

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	04	Año:	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN (GECO)
Dependencia(s):	SECRETARÍA GENERAL
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO SECRETARIO GENERAL
Objetivo de la Auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la evaluación en la ejecución de controles de la matriz de riesgos de gestión y de corrupción asociados al proceso CA-GECO-001– Gestión de Contratación. 2. Evaluar las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación gestionados por la entidad, incluyendo su debida publicación en el sistema SECOP y nivel de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. 3. Verificación sobre el reporte de la gestión contractual en el Sistema de Rendición de Cuentas Electrónica de Cuentas e Informes - SIRECI 4. Verificar el nivel de cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno en materia de contratación pública. 5. Verificación de aplicación de los lineamientos del Sistema de Control Interno asociados al proceso. 6. Evaluación de la aplicación de las directrices en materia de Gestión Documental aplicados al proceso. <p>Nota: En relación con la verificación d los indicadores del proceso CA-GECO-001- Gestión de Contratación y en atención al alcance realizado para la evaluación sobre este punto, el resultado del análisis se verá reflejado en un informe independiente, motivo por el cual no será incluido.</p>
Alcance de la Auditoría:	<p>El alcance del presente trabajo de aseguramiento se encuentra comprendido de acuerdo a los puntos de los objetivos propuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de riesgos de gestión y corrupción: Segundo semestre 2022 2. Procesos de selección de contratistas: Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2022 3. SIRECI: Vigencia 2023 hasta la fecha 4. Planes de mejoramiento: Acciones de mejora abiertas 5. Lineamientos SCI: Vigencia 2022 6. Gestión Documental: Vigencia 2022
Criterios de la Auditoría:	<p>Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”</p> <p>Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

	<p>dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”</p> <p>Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</p> <p>Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”</p> <p>MA-GECO-001 Manual de Contratación</p> <p>MA-GECO-002 Manual de funciones y responsabilidades de interventoría y supervisión de contratos</p>
--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
--	--	--		01	04	2023		24	04	2023	27	04	2023

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
MABEL ASTRID NEIRA YEPES	DANIEL RICARDO GONZÁLEZ CUADROS Contratista

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al proceso Gestión de Contratación y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Dependencia a través del memorando 20231300008103 del 02 de marzo de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte del proceso de Gestión de Contratación, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para el cumplimiento de las directrices establecidas.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se comunicó a través del memorando 20231300008103 del 02 de marzo de 2023, donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de procesos de contratación gestionados por la entidad y demás documentación relacionada con el objetivo de la presente evaluación.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo de los procesos de contratación.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Riesgos de gestión del proceso:

La Oficina de Control Interno de acuerdo al alcance propuesto para el presente trabajo de aseguramiento, tomó como base la matriz de riesgos de gestión a corte 31 de diciembre de la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

vigencia 2022, para efectos de verificar el diseño de controles y la ejecución de los mismos en relación con los riesgos identificados sobre el proceso de Gestión de Contratación.

Esta matriz cuenta con tres (3) riesgos identificados asociados a la gestión de los procesos de contratación gestionados por parte de la Superintendencia, los cuales en estado inherente se encuentran dos (2) clasificados en nivel “alto” y uno (1) en nivel moderado; luego de aplicados los controles, la calificación se mantiene en el riesgo residual.

Los riesgos descritos en la matriz se presentan a continuación:

Descripción del riesgo	Zona de riesgo inherente	Zona de riesgo residual
Inobservancia de la aplicación de los requisitos legales en los procesos de selección.	Alto	Alto
Declaración de incumplimiento contractual	Alto	Alto
Inadecuada supervisión de contratos y convenios..	Moderado	Moderado

Teniendo en cuenta la información suministrada por parte del área auditada, se evaluó el nivel de cumplimiento sobre la ejecución de los controles diseñados para mitigar los riesgos identificados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se pudo observar lo siguiente:

Control	Observación OCI
El Coordinador del Grupo de Contratos cada vez que se adelante un proceso de contratación verifica y avala los ajustes efectuados por el abogado encargado del proceso o contratación directa de los procesos que se adviertan en PAA para dicho periodo. En caso de que un tema requiera un análisis especial, se llevará a cabo un comité al interior del grupo de contratos para determinar la modalidad de contratación. Se dejará como evidencia correos electrónicos de solicitud de verificación, correos electrónicos con observaciones, los pantallazos de las aprobaciones en la plataforma secop II, actas de reunión en caso de ser presencial, grabaciones en caso de ser virtual y contratos	<p>Se evidencia soporte de revisión por parte del Coordinador de Contratos sobre los trámites de los procesos de selección de contratistas</p> <p>Se evidencia soporte de realización de comités de contratación de acuerdo a lo establecido en el acto administrativo que lo regula, para efectos de recomendar al ordenador del gasto en las diferentes disposiciones necesarias de los procesos de selección de contratistas</p>
El Coordinador del Grupo de Contratos, o el profesional que él designe programa jornadas trimestralmente para interiorización del manual de supervisión a los funcionarios responsables de la supervisión de contratos de cada una de las áreas, En caso de no llevarse a cabo de manera presencial, se realizará la transferencia de conocimiento de manera virtual, para lo cual se dejará como evidencia el control de asistencia (en el caso de ser presencial o el envío de las diapositivas por correo electrónico o herramientas utilizadas para realizar las jornadas (plataforma virtual, documentos) y evaluación aplicada.	<p>Se evidenciaron soportes de realización de transferencias documentales en materia de supervisión de contratos</p> <p>Se observó soporte de realización de evaluaciones y análisis estadísticos sobre los resultados obtenidos</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Control	Observación OCI
<p>El Coordinador del Grupo de Contratos cada vez que se requiera genera la aprobación por medio de esigna de los memorandos de designación de supervisión y remite al Secretario General para su firma designando a los funcionarios que desempeñan la labor de supervisión, los plazos en relación con las solicitudes de las modificaciones contractuales en sus diferentes tipologías, respecto a la planilla de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales la verificación del pago de dichos aportes, todo lo anterior de acuerdo con los procedimientos de contratación. Cuando se realice la aprobación de este memorando el abogado designado notificará al supervisor a través de correo electrónico. Como evidencia se dejará los memorandos de designación de supervisión y/o correo electrónico de notificación por parte del abogado designado.</p>	<p>Se evidenció soporte de memorandos de designación de supervisión de los contratos celebrados por la entidad</p>

De acuerdo a la verificación efectuada a los controles diseñados y en atención a la verificación de la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, se pudo evidenciar algunas debilidades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones pactadas; por lo anterior y de acuerdo al rol asesor por parte de la Oficina de Control Interno, se procede a generar la siguiente oportunidad de mejora, con el objetivo de que se analice la viabilidad de ser tenida en cuenta y generar las acciones de mejora que se consideren necesarias:

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Se recomienda incluir como sujeto responsable de la ejecución del control relacionado con el riesgo “Declaración de incumplimiento contractual” a los supervisores de contratos, incluyendo actividades conjuntas con el Grupo de Gestión de Contratación para efectos de robustecer los controles diseñados.

Es pertinente señalar que para la vigencia 2023, la matriz de riesgos del proceso fue actualizada a corte 13 de febrero, manteniendo los tres (3) riesgos de gestión identificados.

Riesgos de corrupción:

Adicionalmente, se procedió a verificar los soportes de ejecución del control formulado para el riesgo de corrupción relacionado con el “Direccionamiento de contratación en favor de un tercero”, para lo cual, se presenta el resultado del seguimiento correspondiente:

Control	Observación OCI
<p>El grupo de contratos cada vez que se adelante un proceso de contratación realiza el control de legalidad en relación con los procesos de selección, con la consolidación del informe de evaluación, y en relación con las contrataciones directas con la verificación de la normatividad sobre la materia a través de validación de información en SIGEP, lista de chequeo, cuadro consolidado, de acuerdo a requerimiento del proceso. En caso de que se evidencia alguna falencia, se realiza el requerimiento correspondiente para efectos de continuar con el proceso.</p>	<p>Si bien el área auditada ejecuta el control a través de la verificación y flujos de aprobación de los procesos de selección a través del SECOP, no genera la evidencia correspondiente diseñada en el control, por lo que se recomienda analizar ajustar el control o en su defecto, general el soporte correspondiente</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Control	Observación OCI
<p>La evidencia será el requerimiento inmerso en la evaluación o correo electrónico enviado a proveedor.</p> <p>El grupo de contratos cada vez que se solicita una contratación por parte de las áreas, realiza la verificación de la normatividad con la finalidad de constatar si la solicitud reúne los requisitos para adelantar el proceso de contratación, así como los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular. En caso de que el proceso no cumpla, el abogado del grupo de contratos requerirá a través de correo electrónico institucional al área con la finalidad de hacer los ajustes. La evidencia es el correo electrónico institucional enviado y estudio previo con control de cambios.</p>	<p>Si bien el área auditada ejecuta el control a través de la verificación y corrección de la documentación de los procesos de selección, no genera la evidencia correspondiente diseñada en el control, por lo que se recomienda analizar ajustar el control o en su defecto, general el soporte correspondiente.</p> <p>Fueron remitidas las actas de comité de contratación, que hacen parte de las acciones preventivas y no del control diseñado</p>
<p>El Líder del proceso de contratación trimestralmente realiza de manera virtual capacitación a los supervisores de contratos en relación con las obligaciones y deberes de los supervisores e interventores. En caso de retorno al espacio laboral la capacitación se realizará presencial. Se dejará como evidencia el control de asistencia (en el caso de ser presencial y/o el ingreso a la plataforma virtual y evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones).</p>	<p>Se evidenció soporte de solicitud e inclusión en el PIC de la transferencia de conocimiento en materia de supervisión de contratos</p> <p>Se evidenció soporte de transferencia de conocimiento por parte del Grupo de Contratos, dejando como evidencia las piezas comunicativas, listados de asistencia y evaluación de conocimientos</p> <p>Se evidencian soportes de actas de comité primario donde se discute la aplicación del manual de supervisión adoptado por la entidad</p>

De acuerdo a la verificación de los soportes remitidos por el área auditada y la verificación de los documentos de los procesos de selección de contratistas de la muestra seleccionada, se pudo evidenciar el cumplimiento de los controles diseñados para el riesgo de corrupción; sin embargo, las evidencias presentadas no corresponden a lo establecido en la matriz de riesgos, por lo que se recomienda ajustar el diseño de control o en su defecto generar el soporte correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a generar la siguiente oportunidad de mejora para que el líder del proceso, analice su viabilidad de generar o no una acción de mejora en pro del mejoramiento continuo del proceso:

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Se recomienda generar las evidencias señaladas en el diseño del control del riesgo de corrupción del proceso de Gestión de Contratación o en su defecto ajustar el mismo para efectos de que los soportes sean concordantes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)
1. SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI

La Oficina de Control Interno procedió a verificar y comparar la información reportada por parte del Grupo de Gestión de Contratación en el sistema SIRECI, respecto de los contratos celebrados por parte de la Superintendencia durante lo corrido de la vigencia 2023.

A continuación, se presentan los reportes mensuales de contratos en el formato establecido en el sistema:

FORMULARIO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	REPORTE ENERO	REPORTE FEBRERO	REPORTE MARZO
F5.1: Contratos regidos por leyes 80/1993, 1150 / 2007 y demás disposiciones reglamentarias y contratos de mínima cuantía.	126 Contratos 5 Modificaciones	80 Contratos	51 Contratos
F5.2: Gestión Contractual - Contratos que se rigen por Derecho Privado	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad
F5.3: Gestión Contractual - Órdenes de compra y órdenes de trabajo	2 Órdenes de compra	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad	3 Órdenes de compra
F5.4: Gestión Contractual - Convenios / contratos interadministrativos	2 Convenios	2 Convenios	Para este periodo no se adelantó proceso para esta modalidad
F5.5: Gestión Contractual - Integrantes consorcios y uniones temporales.	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad	Para este periodo no se adelantó proceso de contratación para esta modalidad

De acuerdo a lo reportado en el sistema SIRECI, se pudo verificar el cumplimiento de los términos establecidos en la Resolución Orgánica 42 de 2020 expedida por la Contraloría de la República en su artículo 29:

“ARTÍCULO 30. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición de la información contractual, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada entidad o particular sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del rango comprendido entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes.”

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Adicionalmente, se constató la fecha de celebración del contrato y modalidad de selección gestionada, verificando que es concordante con la información tramitada en el sistema SECOP II.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda continuar con la ejecución de puntos de control que permitan reportar de manera oportuna en el sistema de rendición de cuentas electrónica de la Contraloría General de la República – SIRECI.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las acciones de mejora que en la base de datos se encontraban en estado “Abierto”, producto de la auditoría interna de la vigencia 2022, con el objetivo de señalar las recomendaciones necesarias o proceder a cerrar las mismas.

A corte 31 de marzo de 2023, se encontraban un total de seis (6) acciones de mejora abiertas y una (1) oportunidad de mejora, las cuales tienen fecha de terminación entre diciembre de 2022 y febrero de 2023.

Verificados los soportes de avance, se evidenció la ejecución de seis (6) acciones de mejora, las cuales se presentan a continuación:

Oportunidad de Mejora /hallazgo	Acción de Mejora	Observación
Se evidenció el incumplimiento de la asignación de los honorarios de algunos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta la Resolución 2021SES007305 de fecha 28 de octubre de 2021 (Tabla de honorarios)	PLANEAR: El Grupo de Contratos realizará la actualización de los formatos de Estudios previos y la Resolución de tabla de Honorarios vigente de la entidad. HACER: El Grupo de Contratos actualizará el formato de Estudios Previos y proyectará una nueva Resolución de tabla de Honorarios. VERIFICAR: El grupo de contratos realizará la socialización del formato de Estudios Previos y la Resolución de tabla de Honorarios. ACTUAR: El grupo de contratos velará por que se utilice el formato de Estudios Previos establecido y la aplicación de la tabla de honorarios de acuerdo con los perfiles establecidos a contratar.	Se evidenció soporte de actualización del acto administrativo de tabla de honorarios
Se evidenciaron algunas debilidades en la función de supervisión de algunos contratos celebrados por la entidad.	PLANEAR: El Grupo de Contratos continuará con las jornadas de transferencia de conocimientos trimestralmente, de manera presencial y/o virtual dirigida a los supervisores de la Entidad en temas de supervisión de contratos o de acuerdo a las necesidades de la entidad en materia de contratación estatal. HACER: El Grupo de Contratos continuará con las jornadas de transferencia de conocimientos, elaboración y envío de manera periódica de piezas de comunicación sobre temas propios de supervisión de contratos, haciendo especial énfasis en las actividades de seguimiento a la	Se evidenció soporte de realización de transferencias de conocimiento en materia de supervisión de contratos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Oportunidad de Mejora /hallazgo	Acción de Mejora	Observación
	<p>ejecución contractual.</p> <p>VERIFICAR: Se medirá la adherencia del conocimiento transferido a través de pruebas previamente diseñadas por el Grupo de Contratos.</p> <p>ACTUAR: Evaluar permanentemente los conocimientos propios del ejercicio de la supervisión.</p>	
<p>Se evidenció el posible incumplimiento de algunos contratos celebrados por la entidad, teniendo en cuenta que no fueron ejecutadas algunas obligaciones pactadas en el contrato.</p>	<p>PLANEAR: El Grupo de Contratos continuará con las jornadas de transferencias de conocimiento trimestralmente, de manera presencial y/o virtual dirigida a los supervisores de la Entidad en temas de supervisión de contratos o de acuerdo a las necesidades de la entidad en materia de contratación estatal.</p> <p>HACER: El Grupo de Contratos continuará con las jornadas de transferencia de conocimientos, y elaboración y envío de manera periódica de piezas de comunicación sobre temas propios de supervisión de contratos, haciendo especial énfasis en las actividades de seguimiento a la ejecución contractual.</p> <p>VERIFICAR: Se medirá la adherencia del conocimiento transferido a través de pruebas previamente diseñadas por el Grupo de Contratos.</p> <p>ACTUAR: Evaluar permanentemente los conocimientos propios del ejercicio de la supervisión.</p>	<p>Se evidenció soporte de realización de transferencias de conocimiento en materia de supervisión de contratos</p>
<p>Se evidenció la falta de aplicación de la normatividad vigente en algunos procesos de contratación.</p>	<p>PLANEAR: El coordinador de contratos y su equipo de trabajo determinará un procedimiento para la creación de un nomograma para el grupo de contratación de la Supe solidaria con su correspondiente aplicación.</p> <p>HACER: El Grupo de Contratos y su Coordinador, establecerá el procedimiento correspondiente para el normograma de la Supersolidaria y garantizará la creación de un Normograma para el Grupo de Contratación.</p> <p>VERIFICAR: El Grupo de Contratos creará y publicará el normograma al cual se le realizará seguimiento constante por medio de reuniones semanales presenciales o virtuales para garantizar que la información contenida en el normograma se encuentre vigente o con su correspondiente observación referente a que ha sido derogada.</p> <p>ACTUAR: Implementación del normograma en la entidad y ejecución de reuniones periódicas programadas del grupo de contratación para garantizar que la normatividad que está utilizándose en la entidad es la correspondiente a la normatividad vigente.</p>	<p>Se evidenció soporte de creación de matriz legal y realización de seguimientos por parte de los integrantes del grupo de contratos</p>
<p>Se evidenció el incumplimiento a los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>PLANEAR: Diseñar "hojas de ruta" en formato Excel por cada uno de los modelos de selección de la contratación pública, a través de los cuales se detallen las etapas del proceso y la minucia de los mismos.</p> <p>HACER: En la "hoja de ruta" se procederá a elaborar un paso a paso de cada modelo de selección, indicando los documentos que se deben cumplir en cada etapa de</p>	<p>Se remite por parte del auditado soporte de actualización de formato de estudios previos para la contratación directa y soporte de las</p>

ELABORADO POR

Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

REVISADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Oportunidad de Mejora /hallazgo	Acción de Mejora	Observación
	<p>avance.</p> <p>VERIFICAR: Adelantar mesas de trabajo mensual con el Grupo de Contratos en pleno, por medio de las cuales se verifique la normativa y procedimiento aplicado en las "hojas de ruta" elaboradas previamente, para cada modelo de selección.</p> <p>ACTUAR: Implementar y depositar dichas hojas de ruta en la carpeta compartida del Grupo de Contratos, las cuales serán consultadas por los profesionales del mismo, al momento de adelantar un proceso de selección.</p>	"hojas de ruta" de los procesos de selección
<p>Se evidenció una diferencia entre la información de la modalidad de selección señalada en el Plan Anual de Adquisiciones y la gestión del proceso CMC 330-2022.</p>	<p>PLANEAR: Máximo a 31 de diciembre en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, modificar el procedimiento relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>HACER: Adelantar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a través de las cuales, se realice la revisión minuciosa del procedimiento actual del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>VERIFICAR: Elaborar preguntas y comentarios al procedimiento actual del Plan Anual de Adquisiciones con el fin de identificar qué etapa del mismo debe ser modificada convirtiéndolo en una herramienta eficiente, ágil y oportuna con el fin de racionalizar y simplificar procesos y procedimientos. En este sentido, cualquier persona que participa en el proceso de planeación de cada vigencia, podrá diligenciar los datos más relevantes de las necesidades que se pretenden satisfacer.</p> <p>ACTUAR: Desde la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se remitirán memorandos dirigidos a las áreas misionales informando la modificación realizada al procedimiento. Asimismo, se adelantarán mesas de trabajo por medio de las cuales se socializará la herramienta diseñada y se brindará acompañamiento idóneo al proceso de diligenciamiento del nuevo Plan Anual de Adquisiciones.</p>	<p>Se remite por parte del auditado, soporte de reuniones de seguimiento al PAA y verificación de actualización del procedimiento relacionado con el PAA cargado en el sistema ISOLUCION</p>

Respecto de la oportunidad de mejora para la cual fue diseñada una acción de mejora, se observó lo siguiente:

Oportunidad de Mejora /hallazgo	Acción de Mejora	Observación
<p>Se recomienda incluir de manera clara y expresa, si se procederá a realizar el sorteo en los procesos de selección abreviada de menor cuantía en los casos en los que se</p>	<p>PLANEAR: El Grupo de Contratos dependiendo de la cantidad de manifestaciones de interés presentadas posterior a la apertura de un proceso de selección abreviada de menor cuantía decidirá incluir o no la realización de un sorteo, de conformidad con lo establecido en la Ley y los diferentes mecanismos para efectuará el sorteo.</p>	<p>Se evidenció la inclusión de la condición de realización de sorteo en los procesos de selección abreviada de menor cuantía</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Oportunidad de Mejora /hallazgo	Acción de Mejora	Observación
presenten más de diez (10) manifestaciones de interés en participar tal y como lo señala el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.	<p>HACER: Establecer uno o varios modelos de sorteos, como una regla dentro de los pliegos de condiciones emitidos por la entidad, determinando el procedimiento a seguir en caso de limitación en la manifestación de interés.</p> <p>VERIFICAR: El Coordinador del Grupo de Contratos, verificará que en los pliegos de condiciones bajo la modalidad de Selección Abreviada a publicar por la Entidad quede expresamente señalada una regla para el sorteo en manifestaciones de interés.</p> <p>ACTUAR: Implementar de manera permanente en los diferentes Procesos de Selección Abreviada, mecanismos de sorteo para la manifestación de interés.</p>	para los casos en los que se presenten más de 10 manifestaciones de interés en participar

En ese orden de ideas, se observó la ejecución dentro del términos de la totalidad de acciones de mejora y oportunidad de mejora propuestas, por lo que se procede a CERRAR las mismas en la base de datos de planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno.

El resultado a la fecha es el siguiente:

INFORME OCI	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES ABIERTAS
INFORME DE AUDITORIA INTERNA – PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN (Vigencia 2022)	6	0

El detalle de la verificación, se encuentra en el archivo Excel adjunto (Seguimiento Plan de Mejoramiento)

3. LINEAMIENTOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno procedió a verificar el nivel de cumplimiento de los lineamientos específicos del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública relacionados con el proceso de Gestión de Contratación, evidenciando lo siguiente:

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
<p>AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.</p>	4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

Seguimiento OCI: Se evidenció soporte de reuniones virtuales con el Coordinador del Grupo de Contratos, los supervisores y contratistas sobre el seguimiento periódico de las actividades que llevan a cabo los integrantes de su propio equipo de trabajo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p>

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL: La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.</p> <p>Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.</p>	4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

Seguimiento OCI: Se observó soporte de correos electrónicos donde se realizan solicitudes de actualización y publicación en el sistema ISOLUCION de los procedimientos relacionados con el proceso GECO.

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL: La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.</p> <p>Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.</p>	4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

Seguimiento OCI: Se evidenció soporte de matriz de riesgos del proceso y ejecución de controles con su correspondiente reporte a la segunda línea de defensa.

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL: La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.</p> <p>Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.</p>	4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

Seguimiento OCI: Se evidenció soporte de actualización de la matriz de riesgos del proceso en el sistema ISOLUCION.

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
<p>ACTIVIDADES DE MONITOREO: Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar</p>	4.7 Evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO ESPECÍFICO
recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.	

Seguimiento OCI: Se evidenció soporte de matriz de riesgos del proceso y ejecución de controles con su correspondiente reporte a la segunda línea de defensa.

De acuerdo a la verificación efectuada, se pudo observar el cumplimiento de los lineamientos específicos relacionados con el proceso de Gestión de Contratación, por lo que se recomienda continuar con el desarrollo de actividades en pro de la mejora continua del proceso, generando las evidencias correspondientes.

4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Para la verificación de los procesos de contratación gestionados por la Superintendencia, fue solicitada la base de datos de los procesos tramitados durante el periodo establecido en el alcance del presente trabajo de aseguramiento, con el objetivo de seleccionar una muestra objeto de evaluación.

Seleccionada la muestra se procedió a verificar los soportes de cada proceso de contratación a través de los documentos cargados en el sistema SECOP II, para efectos de analizar si los mismos se gestionaron de acuerdo a la normatividad vigente, manuales y procedimientos internos.

Para lo anterior, se tomó una muestra tomando como criterio los procesos publicados a partir del 01 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2022 y cuyo valor sea igual o superior a VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE \$20,000,000, excluyendo los relacionados con las Tecnologías de la Información, toda vez que hacen parte de una auditoría independiente.

Para lo anterior, de un total de 208 contratos gestionados en el periodo establecido en el alcance de la presente evaluación, se tomó una muestra de 32 contratos, los cuales se señalan a continuación:

MUESTRA DE CONTRATOS						
CD 418-2022	CD 398 2022	CD 489-2022	CD 354 - 2022	CD 423 - 2022	CD 367 2022	SAMC 07-2022
CD 533-2022	CD 439 - 2022	CD 348-2022	CD 368 2022	CMC 06-2022	CD 387 2022	SAMC 09-2022
CD 374-2022	CD 401 2022	CD 413 - 2022	CD 369 - 2022	CD 416-2022	CD 399-2022	--
CD 351-2022	CD 442-2022	CD 352-2022	CD 346 - 2022	CD 465 - 2022	CD 402 - 2022	--
CD 362 - 2022	CD 396 - 2022	CD 353-2022	CD 347 - 2022	CD-350-2022	CD 414 2022	--

Verificado el registro de los contratos mencionados en el Plan Anual de Adquisiciones, se pudo constatar que la información del proceso en el SECOP II es concordante con lo programado en esta herramienta.

4.1 FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

Realizada la verificación de las funciones de supervisión de los contratos de la muestra seleccionada, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones pactadas y ejecución de actividades

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

señaladas en el Manual de Supervisión adoptado por la entidad, se pudo evidenciar de manera preliminar algunas debilidades las cuales fueron presentadas en el informe para discusión.

Durante el periodo de discusión del informe preliminar de auditoría, se presentaron las siguientes observaciones por parte de los supervisores de contratos involucrados así:

Contrato CD 423 – 2022:

En reunión de trabajo de fecha 24 de abril de 2023, el supervisor del contrato realizó las aclaraciones a lugar sobre la supervisión del contrato en cuestión, señalando que el informe de actividades del mes de diciembre de 2022 no se encuentra publicado toda vez que se encuentra pendiente el trámite de paz y salvos respectivos, señalando de igual manera que el informe final incluye las actividades y soportes de ejecución de las obligaciones específicas pactadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el caso será incluido en el capítulo de publicación de la documentación de los procesos de contratación.

Contratos CD 368, 350 y 367 – 2022:

Observación supervisor: *“En atención al correo electrónico enviado el pasado 19 de abril de 2023 denominado Discusión supervisión Ctos 368, 350 y 367 de 2022 - Auditoría interna Gestión de Contratación y en mi calidad de supervisor, me permito realizar unos comentarios que con toda seguridad acreditarán y aclararán la ordenada y correcta labor que se ejerció en la supervisión de los contratistas JORGE DE JESÚS LARA PADILLA con el contrato No. CD-367-2022, OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO según el contrato No. CD-368-2022 y MARCO FIDEL MARTINEZ GAVIRIA con el contrato No. CD-350-2022.*

La contratación de la Oficina Asesora Jurídica en adelante OAJ, se realiza con rigurosidad y objetividad, ya que se evalúan con cifras del año anterior e indicadores con lo cual se materializan las necesidades de personal que apoyen las arduas gestiones de la entidad al ser un área transversal - apoyo y la gran parte de su labor, se atendió por demanda, es decir, aun cuando se hace una planeación y proyección en gran porcentaje la dinámica depende de las áreas misionales y del Despacho.

Ya que, la OAJ es el área encargada de recepcionar, estudiar, proyectar y revisar las segundas instancias de las misionales para el Despacho, también ejercemos el rol de primera instancia en decisiones de única instancia como lo serían las decisiones de intervención, resolvemos en segunda instancia los procesos disciplinarios, entre otros, aunado a lo anterior, lideramos a nivel entidad la regulación interna (Cartas Circulares, Circulares Externas, modificaciones a la CBJ y CBCF) y externa o de segundo nivel (comentarios a proyectos de Ley e incluso borradores de proyectos de ley que adelantara la agenda del MHCP), por su puesto, lo atinente a tutelas de la Entidad, las conciliaciones prejudiciales y la carga de defensa judicial, siendo objetivo manifestar que, todas las actividades anteriores son por demanda porque no dependen de nuestro ejercicio sino lo asumimos para protegerlos intereses de la Superintendencia.

De lo anterior y para efectos del ejercicio de auditoría, es importante tener en cuenta que, por lineamiento del área de contratación en la formación de los estudios previos, se indicó generar líneas casi específicas y con ello pues, se generaba una dificultad en la asignación de la carga contractual, ya que como podrá verificarse los tres contratistas en sus contratos contienen actividades que podrían ser una sola obligación.

Adicionalmente, es relevante referir que el tema de Conpes y regulación es muy especializado, ya que no solo son políticas de gobierno, sino que el sector de la economía solidaria es complejo de ubicarlo en experiencia específica y por ende la responsabilidad de delegar tal actividad debe ser manejada con bastante discreción.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

A nivel de defensa judicial, se organizó el equipo de la OAJ para que, por niveles de experiencia y conocimiento, se asumiera en el juzgado de conocimiento con el respectivo poder la legítima defensa, pero como es de conocimiento público en ese momento la litigiosidad era bajo luego la actividad de los contratistas para esta gestión generaba más reproceso en asignación de procesos por ekogui y es en ese sentido, fue que desde el liderazgo del coordinador se analizó cada caso en específico para asumir en debida forma la defensa judicial de la Superintendencia.

En el caso particular, de los 3 contratistas vinculados, se contaban con calidades específicas y experticias en cada materia, pero sin ser menos cierto que a nivel administrativo debemos analizar y tener en cuenta que no es posible asignar apoderados contratistas que por el corto tiempo de su vinculación generan cargas adicionales cómo lo podría ser: creación de perfil en ekogui con carga de defensa judicial, calificación del riesgo, presentación de poder y por ende reconocimiento de su calidad de abogado que igualmente debe ser revocado el poder ante el despacho judicial, retirada la carga de defensa ante ekogui y nuevo reparto al interior de la OAJ entre otros; Lo que genera un desgaste innecesario por el número de procesos pero que y siendo enfático en este punto, sí se contó con el apoyo a nivel de estrategia, de conocimiento, de experticia con el soporte y acompañamiento a los apoderados propiamente escogidos e incluso al coordinador.

Ahora bien, realizado el contexto general anterior, se citarán datos específicos de los contratistas y de lo cual, se adjuntará evidencia suficiente en el desarrollo de la obligación que se audita en términos de defensa judicial y prejudicial así:

JORGE DE JESÚS LARA PADILLA

CD-367-2022

Inicio: 19 de agosto de 2022

Finalizó: 18 de diciembre de 2022

Tema auditado: "Obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Oficina en materia jurídica en derecho laboral y administrativo, así como ejercer defensa judicial y prejudicial en lo que se adelante contra la Superintendencia tanto en sede judicial como extrajudicial, cumpliendo estrictamente los términos legales y las actuaciones pertinentes."

Para el caso específico objeto de auditoría, en el mes de agosto de 2022 en tema de defensa judicial, se realizó la revisión de 2 procesos ordinarios laborales a fin de emitir concepto frente a la defensa jurídica de los mismos, así como planteamiento frente a la audiencia de fijación del litigio, saneamiento y excepciones previas.

En el mes de septiembre de 2022, se realizó el estudio de la demanda ordinaria laboral incoada por la señora OLGA NIETO en contra de SALUDCOOP, en la cual vinculan a la Superintendencia de la Economía Solidaria, lo anterior por su especialidad en derecho laboral y que es una especialidad que no se tiene en la OAJ.

En líneas generales el contratista Jorge apoyó en varias aristas a la OAJ, como lo fue en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022, en: i) Legalidad de convenio; ii) Análisis y verificación de competencias respecto de la Ley 2177 de 2021; iii) Sesión de mesa de estudios jurídicos análisis de casos ganados y perdidos (MOG); iv) Recursos como agotamiento en la sede administrativa; v) Revisión normativa; vi) Se asistió a 2 comités realizados con la Superintendencia de Sociedades, a efectos de verificar la legalidad del Convenio interadministrativo pactado con la SES; vii) Se realizó la revisión del 100% de los activos de información entre otras.

Para lo anterior, se generaron las líneas presenciales y virtuales necesarias que contribuyeran en la mejor medida el cumplimiento de la contratación, en otras palabras, el coordinador de la OAJ generaba el agentamiento por el calendario de Gmail o en las oportunidades mensuales presenciales se adelantaban las actividades, ya que el contratista cada mes venía a la Superintendencia.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO

CD-368- 2022

Inicio: 16 de agosto de 2022

Finalizó: 15 de diciembre de 2022

Tema auditado: “Obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Oficina en materia jurídica en derecho administrativo, así como ejercer defensa judicial y prejudicial en lo que se adelante contra la Superintendencia tanto en sede judicial como extrajudicial, cumpliendo estrictamente los términos legales y las actuaciones pertinentes.”

En igual medida el contratista Oscar Trujillo, gestionó varias actividades, entre otras, el convenio Junta Central de Contadores, resolución de la vacancia de un empleo, recursos de futuraseo, lo que fue bastante para los días contratados en el mes de agosto de 2022, ya que, por fechas, el tema de crear credenciales y capacitarse en nuestros sistemas se toma bastante tiempo en la operatividad.

Para los meses de septiembre y octubre de 2022, se concentró en temas de defensa como: i) Tutela 2022 - 0338 ante la SECRETARIA SALA CIVIL FAMILIA TRIBUNAL SUPERIOR - SECCIONAL IBAGUE; ii) Agotamiento en sede administrativa con el recurso de FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y el recurso de VERTICE FONDO DE EMPLEADOS TU FONDO, por la cual se resuelve el recurso de apelación presentado contra la Resolución 2021390008755 del 12 de diciembre de 2021, por la cual se impone una sanción pecuniaria de multa.

Para los meses de noviembre y diciembre de 2022, se hicieron las siguientes actividades: i) Revisión del recurso de apelación presentado contra la resolución 2021390008755 del 12 de diciembre de 2021; ii) Proyectar los documentos radicados con el No. 2022440032981-2, No. 2022440035962-2, No. 2022440034113-2; iii) Revisión del Convenio Interadministrativo de Cooperación entre la Supersolidaria y la Superintendencia de Sociedades, entre otros, tal como se observa en los informes de actividades correspondientes.

MARCO FIDEL MARTINEZ GAVIRIA

CD-350-2022

Inicio: 11 de agosto de 2022

Finalizó: 10 de diciembre de 2022

Tema auditado: “Obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Oficina en materia jurídica en derecho administrativo, así como ejercer defensa judicial y prejudicial en lo que se adelante contra la Superintendencia tanto en sede judicial como extrajudicial, cumpliendo estrictamente los términos legales y las actuaciones pertinentes.”

Respecto del contratista Marco, se le asignaron, entre otras actividades, en lo corrido de su contrato por 4 meses: i) Alistamiento y revisión del convenio Confecámaras,; ii) Recurso de la cooperativa multiactiva de trabajadores del ingenio carmelita; iii) Se realizó la calificación de 108 activos de información de la Supersolidaria.

En vista de las dinámicas propias de la operación de la OAJ y teniendo en cuenta que se generó un pico alto de recursos en el agotamiento de la sede administrativa, la coordinación tomó la decisión de concentrar al contratista Marco en la línea de recursos, además por su buen desempeño en tal especialidad, por lo anterior se le asignó el proyectó de la resolución que resuelve el recurso de apelación contra la resolución 2021390008885, que impone sanción al Fondo de Empleados de la Industria de Contact Centers y Bpo. Así mismo, se le asignó el proyectó resolución que resuelve el recurso de apelación de COSOLIDARIZAR, de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROYECCIÓN SOCIAL y de COONTROL COOPERATIVA FAMILIAR.

Además, y paralelamente, se le asignó revisar los estudios previos, análisis del sector y análisis técnico con relación al componente jurídico de contratación Portal Web e Intranet de la Supersolidaria.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Igualmente, revisó acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información suscrito por Cristian Andrés Ochoa.

Se revisó por parte del contratista, el borrador de acto administrativo por el cual se establecen los temas o actividades y los requisitos generales que deben tener en cuenta los organismos de integración de segundo y tercer nivel, y las instituciones auxiliares de la economía.

Del contratista Marco, es palpable indicar que por su buen desempeño en oportunidad y calidad se vinculó para el año 2023 en la OAJ.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la planeación requiere que la Entidad Estatal adelante “un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.”¹¹, pues el desarrollo de la obligación en materia de defensa judicial de los contratistas en cuestión, se realizó indirectamente de los estrados judiciales, por cuanto como ya se informó y desde el análisis y visión de la coordinación de la OAJ, debía ser previsible tener equipo profesional especializado listo y presto para atender contingencia judicial y extrajudicial, ya que, se contaba con datos en búsqueda asertiva interna y externa de posible aumento en procesos judiciales; lo que conllevaría a una incapacidad de atender la defensa de nuestra entidad de forma oportuna. Por lo anterior, podemos afirmar si se cumplió la actividad específica.”

Respuesta OCI: De acuerdo a lo manifestado por el supervisor de los contratos en cuestión, la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de sus funciones, requiere del apoyo de personal vinculado a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; dichos contratos se requieren para ejercer la defensa judicial de los intereses de la entidad entre otros.

El quehacer de la Oficina tiene un amplio rango de actuación, por lo que se dificulta establecer de manera específica las actividades que serán requeridas por parte de los contratistas durante la vigencia, más aún cuando sus actuaciones y cumplimiento de obligaciones están condicionadas a la demanda de requerimientos que se presentan ante la entidad.

Para los casos en específico de los contratos de prestación de servicio objeto de observación y de acuerdo a la información presentada durante el plazo de discusión del informe, se pudo observar el cumplimiento de actividades de apoyo relacionadas con la defensa judicial y extrajudicial, componente que se señala en el objeto contractual y necesidades establecidas en los estudios previos; si bien no fueron ejecutadas la totalidad de obligaciones específicas pactadas, dependió de los procesos allegados en contra de la entidad y que fueron asignados según reparto por parte del Coordinador de procesos de la dependencia.

En virtud de lo anterior, y atendiendo las explicaciones presentadas, se procederá a eliminar los registros de contratos de la observación preliminar, recomendando de igual manera incluir este tipo de aclaraciones dentro de los informes de supervisión para posteriores evaluaciones.

Contrato CD 418 – 2022:

Observación supervisor: “De manera respetuosa y con el fin de dar respuesta a correo electrónico del 19 de abril del año corriente, de la auditoría interna de gestión de contratación que endosa a la ejecución del CI - 418-2022, a continuación, nos permitimos hacer las siguientes precisiones con el fin de aclarar el alcance y efecto de las disposiciones contractuales que son objeto de análisis por la OCI de la Superintendencia de la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Economía Solidaria, así como de la gestión adelantada respecto del seguimiento y control en la ejecución del mencionado contrato.

1. La aprobación del cronograma y plan de trabajo de la obligación No. 1 se realizó dos meses después de lo establecido en el contrato, evidenciando el posible incumplimiento de las condiciones pactadas.

Respuesta: En mesa de seguimiento del 23 de septiembre de 2022, se presentaron como representantes del contratista SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. Yuleima Barrero y Ferney Franco, quienes informaron que no se ha avanzado en el plan de trabajo dado que se va a realizar la subcontratación de un aliado para el desarrollo de los productos referidos en el numeral 6 del contrato CI-CI - 418-2022-2022; y que tampoco se contaba con el nombre del gerente del contrato. Por ende, se suscribió como compromiso que al 28 de septiembre de 2022 se notificaría al supervisor de la Supersolidaria dichos nombres.

Al no contar con respuesta, se remitió correo electrónico, el 3 de octubre de 2022 al doctor Jesús Amílcar Iguarán Caballero, jefe Nacional de Mercado Corporativo de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., en el cual se señaló que el proyecto no cuenta con el nombre del aliado que hará la ejecución del contrato ni con un gerente que encargado de realizar la planeación y seguimiento del mismo.

Sin contar con respuesta a este requerimiento, la supervisión de Supersolidaria notificó oficialmente el primer requerimiento formal sobre el atraso en el inicio de la ejecución del contrato en oficio con número de radicado 20224000421571 recibido por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. el 7 de octubre de 2022 con número de radicado ER2022420010112. En dicha comunicación, se da a conocer la situación de ese momento, indicando que el contrato lleva un plazo de veintiún (21) días de atraso sin que se evidencie el inicio de labores de parte de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S..

Al no tener respuesta, el supervisor de Supersolidaria envió correo electrónico del 11 de octubre de 2022 a Ferney Franco indicando su preocupación por las situaciones presentadas por la inactividad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. para dar comienzo a las labores del contrato CI-CI - 418-2022-2022; a la vez que informando que se realizará mesa de seguimiento en las instalaciones de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. el 13 de octubre de 2022.

En mesa de seguimiento del 13 de octubre de 2022, el contratista SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. presentó al aliado, PROTECH INGENIERIA SAS, sin contar aún con la persona a cargo de la gerencia del contrato. Se suscribieron como compromisos dar respuesta al radicado 20224000421571, dar el nombre del gerente a cargo del contrato y presentar el plan de trabajo el 18 de octubre de 2022 de parte del contratista.

El 18 de octubre de 2022 el contratista SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. remitió el plan de trabajo según lo acordado el 13 de octubre; no obstante, el supervisor de Supersolidaria solicitó ajustes al mismo.

Hasta el 8 de noviembre de 2022 se aprobó el plan de trabajo con su respectivo cronograma por parte del supervisor del contrato, según ayuda de memoria del mismo día, 8 de noviembre de 2022.

Durante dicho periodo, la Supersolidaria no realizó ningún desembolso sobre este entregable asociado al producto 1, según numeral 6 del contrato.

Lo anteriormente dicho, dando cumplimiento, Acuerdo Al Manual De Funciones Y Responsabilidades De Interventoría Y Supervisión De Contratos Ma-Geco-002 De La Superintendencia De La Economía Solidaria, que establece que “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

requieren conocimientos especializados” labor que fue ejecutada por el suscrito en debida forma, en toda la ejecución contractual, y que en todo momento se impartieron las instrucciones al contratista en relación con el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, lo cual como resultado, fue la satisfacción total, en la entrega de todos los productos contratados.

2. Se evidenció el posible incumplimiento de los términos señalados en la obligación específica No. 2 respecto del término para la presentación de hojas de vida.

Respuesta: Acorde con lo descrito en la respuesta anterior, la misma situación ocurrió para la presentación de las hojas de vida, dado que después de la aprobación del cronograma y plan de trabajo, en las mesas de seguimiento del 18, 22, 25 y 28 de noviembre de 2022 y en la mesa de seguimiento del 3 de diciembre de 2023 se solicitaron ajustes de parte del supervisor del contrato sobre este aspecto.

Las hojas de vida se aprobaron por parte del supervisor del contrato hasta el 6 de diciembre de 2023 (ver ayuda de memoria y correo electrónico de la misma fecha).

El supervisor aprobó la facturación del producto 1 hasta el 6 de diciembre de 2023, el cual incluye la presentación de las hojas de vida y la aprobación del plan de trabajo y el cronograma de actividades.

3. De acuerdo al informe de ejecución correspondiente al segundo pago, las actividades descritas son exactamente iguales al pago No. 1, por lo que no se observa avance en relación con las especificaciones técnicas y forma de pago pactada.

Se acepta la observación por cuanto se presentó un error involuntario en la consolidación y cargue del Informe correspondiente al pago N° 2, sin embargo, es preciso señalar que en cuanto a los entregables asociados al segundo pago, estos fueron aprobados por la supervisión del contrato en la mesa de seguimiento N° 18, del 16 de diciembre de 2023, en el punto segundo de dicha reunión. (Ver documento en PDF titulado "20221216_Ayuda_memoria_mesa_seguimiento_17" y en la carpeta en Drive denominada "Producto_2":https://drive.google.com/drive/folders/1vHpkRQHRtaSv9a30YO5GAhcgc-2hKh7c?usp=share_link)

En ese sentido, los entregables del producto 2 corresponden a lo mencionado en el numeral 6 del clausulado del contrato.

4. Se evidencia la realización de la prórroga del contrato, sin embargo no se especifica la modificación respecto de la forma de pago teniendo en cuenta que se incluyen términos específicos para cada producto.

La solicitud de Prorroga señala lo siguiente;

II. SOLICITUD

- Que, dado la justificación detallada en el título "I. CONSIDERACIONES" del presente documento, se solicita prorrogar el plazo de ejecución del contrato CI-418-2022 hasta el 28 de febrero de 2023, y, en consecuencia, la cláusula 4. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN deberá quedar de la siguiente forma:

"4. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de febrero de 2023 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato."

- Que las demás cláusulas y condiciones del contrato CI-418-2022 deben continuar sin modificación alguna.

La referida Prorroga determina lo siguiente;

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

En consecuencia, la referida prórroga se encuentra amparada presupuestalmente por presupuesto del año 2022 el cual se constituirá en una cuenta por pagar en la vigencia 2023, asimismo se hace necesario continuar con la prestación de servicios del contratista de la Superintendencia de la Economía Solidaria, modificación que, cumple de estos modos con lo establecido en la Ley. (...) 5) Que la prórroga no supera el término de duración del contrato inicial. 6) Que la presente prórroga se encuentra justificada. 7) Que de conformidad con las consideraciones invocadas las partes de común acuerdo proceden a prorrogar el contrato CI-418-2022 de fecha 07 de septiembre de 2022. El cual se registrarán por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modifíquese el numeral cuarto del clausulado del contrato CI-418-2022, prorrogando el plazo de ejecución en **CINCUENTA Y NUEVE (59) DÍAS**, a partir de la fecha de su vencimiento, quedando de la siguiente forma "**PLAZO DE EJECUCIÓN**", El plazo de ejecución del contrato **será hasta el 28 de febrero de 2023** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato". **CLÁUSULA SEGUNDA - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a realizar la correspondiente modificación de la garantía única de cumplimiento constituida, de conformidad con la presente modificación. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente prórroga No 1 se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución se hace necesaria la aprobación de la ampliación de las garantías. **CLÁUSULA CUARTA -** Las demás estipulaciones del contrato CI-418-2022 que no se modifican a través de la presente prórroga, continúan vigentes en su integridad.

Ortogado en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2022.

Ahora bien, la forma de pago desde el inicio del contrato, se determinó teniendo en cuenta factores técnicos desde el componente archivístico, diseñada desde una realidad técnica que permitiera garantizar la adecuada ejecución del contrato y entrega de los productos.

5. Se evidenció como justificación de la prórroga del contrato: "la imposibilidad de adquirir a tiempo los servicios de un aliado que se encargara de cumplir con la ejecución programada desde el inicio del contrato", sin embargo, dentro de las condiciones pactadas, el contrato no se puede ceder, ni subcontratar sin la autorización previa y escrita por parte de la entidad; observando el posible incumplimiento del acuerdo de voluntades.

En ese orden de premisas, comencemos por señalar, que se trató de un proceso de contratación DIRECTA, en donde la premisa es que ambas entidades pertenecen al Estado.

El enunciado en el numeral 17 del contrato interadministrativo CI - 418-2022-2022 que al tenor señala:

17. CESIÓN DEL CONTRATO: El contratista no podrá ceder, sin la autorización previa y escrita de la Superintendencia de la Economía Solidaria. En casos de subcontratación EL CONTRATISTA no se exonera de la responsabilidad en la ejecución del contrato, ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.

De lo anterior, se puede inferir, que el mismo no es excluyente, ni restrictivo, puesto que permite la oportunidad de subcontratación, haciendo la salvedad de que debe mediar autorización por escrito y así mismo, que es importante tener en cuenta, que el contratista no se **exonera de la responsabilidad en la ejecución del contrato, ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.**

Aunado a que es factible en nuestro ordenamiento jurídico y tiene cabida la posibilidad de la subcontratación, figura avalada por Colombia Compra Eficiente, organismo oficial rector de la Contratación Administrativa, quien mediante consulta N°420181300005884, se pronunció **sosteniendo que la subcontratación, es un acuerdo por el cual una persona contrata a otra, para que la segunda cumpla con las obligaciones que la primera adquirió en virtud de un contrato, no se trató de una cesión en este caso.**

Cabe destacar que al tenor del pronunciamiento expuesto por Colombia Compra Eficiente, el contratista sigue siendo y manteniendo su responsabilidad y obligaciones contraídas con la entidad contratante y cumplimiento del objeto del contrato, aunque hubiere mediado una subcontratación, como aconteció en este evento, donde SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, acometió sus actividades a satisfacción, conforme lo

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

consignado, en los diferentes Informe de Supervisión donde se evidencia que los productos contratados fueron entregados a satisfacción.

Por otro lado nótese a continuación, que en las distintas mesas de trabajo, quedó la trazabilidad, de las solicitudes que realizó el contratista, para la autorización de tercerización, en virtud a la mesa de trabajo celebrada el 05 de septiembre 2022, en cuanto a la solicitud de autorización para contratar a través de un aliado para la ejecución del objeto contractual **“Contratar la prestación de servicios especializados de diagnóstico y metodología para el mejoramiento del sistema de la gestión documental y de la información en el marco del proyecto de administración del acervo documental (actualización de tablas de retención documental –TRD– elaboración de tabla de valoración documental –TVD– y diagnóstico integral de archivos –día–), en el nuevo marco estratégico y organizacional de la Superintendencia de la Economía Solidaria.”**, quien apoyaría las actividades que fueron contratadas”.

Tal como se evidencia, a continuación:

Ferney Franco Martínez <ferney.franco@4-72.com.co>
 Para: Diego Roberto Naranjo Durán <dnaranjo@supersolidaria.gov.co>
 Cc: María Mónica Pérez López <mperezi@supersolidaria.gov.co>

5 de septiembre de 2022, 15:12

Buenas tardes Diego

A continuación envío observaciones de nuestra área jurídica:

1. De la minuta y/o clausulado:

- Por favor agregar cláusula que permita suspender el servicio en caso de facturación pendiente.
- **Eliminar prohibición de subcontratación.**
- Agregar párrafo de posible incremento de tarifas.
- Eliminar cláusula de penal pecuniaria, multas, caducidad y excepcionales. Se acepta y permite cláusulas tales como indemnidad, garantías y solución de conflictos, pero no se acepta caducidad, excepcionales, penal pecuniaria y multas, y mucho menos en esas condiciones y porcentajes. Se debe tener en cuenta la naturaleza jurídica de las partes, la modalidad contractual, la forma de pago ya que es por facturación posterior a servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, el principio de proporcionalidad, el valor del presente contrato y el posible desequilibrio económico.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

ACEPTACIÓN DE PROPUESTA

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE PROPUESTA - VINCULACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS; No 3 DEL CONTRATO PRINCIPAL "3.Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos para la Supersolidaria" Y NÚMERO "6 Elaborar la Tabla de Valoración Documental –TVD– para 519 ML identificando series, subseries y/o tipos documentales físicos y electrónicos, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019".

A los 5 días del mes de septiembre de 2022, en virtud de la mesa virtual de trabajo llevada a cabo entre la Superintendente de la Economía Solidaria, sus colaboradores y los designados por parte de Servicios Postales Nacionales S.A.S., para revisar la solicitud efectuada por este último en cuanto a la aceptación para la vinculación por las distintas modalidades de selección para contratar el PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 3 DEL CONTRATO PRINCIPAL "3.Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos para la Supersolidaria", previa las siguientes consideraciones:

- 1) A la SUPERSOLIDARIA le asiste la necesidad de contratar los servicios especializados de diagnóstico y metodología para el mejoramiento del sistema de la gestión documental y de la información en el marco del proyecto de administración del acervo documental (actualización de tablas de retención documental –TRD– elaboración de tabla de valoración documental –TVD– y diagnóstico integral de archivos –día–), en el nuevo marco estratégico y organizacional de la entidad.
- 2) Verificado el sector, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 y el 209 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 489 de 1998, se evidencia la relevancia de la cooperación interinstitucional que debe existir entre los entes del estado, visto como la manera eficiente como las entidades que tienen una misionalidad en su función social, puedan prestar los servicios otorgados por Ley, disminuyendo de este modo los riesgos para la ejecución de los contratos.
- 3) Que se pudo constatar que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., en su misionalidad tiene implícito los servicios que va a prestar, sin embargo, la entidad del estado manifestó la necesidad de contratar un aliado ya que no cuenta con el personal suficiente en su planta para la ejecución del objeto contractual puesto a disposición.

Así las cosas, verificado que existe la posibilidad de la colaboración armónica entre las entidades del estado, elevado al rango constitucional, lo cual minimiza riesgos en la ejecución, se acepta la propuesta requerida por parte SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., para el cumplimiento de algunas actividades que se deben desarrollar dentro de la obligación específica No. 3 y No. 6 del servicio a contratar, así: "(...)3.Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos para la Supersolidaria - Elaborar la Tabla de Valoración Documental –TVD– para 519 ML identificando series, subseries y/o tipos documentales físicos y electrónicos, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019. (...)".



RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO
Secretario General

Proyectó: María Alejandra González Rifo.
Diseño: Diego Norberto Durán.
Revisó: Carlos Ballesteros Arroyave

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Esta superintendencia al verificar que existía la posibilidad de la colaboración armónica entre las entidades del Estado, elevado al rango constitucional, lo cual minimiza riesgos en la ejecución, autorizó la subcontratación requerida por parte SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Con fundamento en las argumentaciones fácticas y legales y del material probatorio recopilado aportado; se infiere que el CI, finalizó en feliz término, gracias a que todos los productos, fueron entregados a satisfacción, sin que se haya producido una afectación o detrimento patrimonial al Estado, derivado de la celebración del Contrato CI - 418-2022-2022 suscrito entre SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.”

Respuesta OCI: De acuerdo a lo manifestado por parte del supervisor del contrato CD 418-2022 y los soportes allegados, se pudo evidenciar que a pesar de las demoras en la presentación del plan de trabajo y demás documentación de acuerdo al cronograma establecido para tal fin, se ejerció la actividad de supervisión en el sentido de requerir al contratista para el cumplimiento de las condiciones pactadas; misma situación relacionada con la presentación de las hojas de vida del personal a cargo de ejecución de actividades.

Por otro lado, el supervisor manifiesta que la ejecución del contrato se determina teniendo en cuenta los “factores técnicos desde el componente archivístico” por lo que el cumplimiento del objeto contractual se debe ejecutar durante el plazo de ejecución pactado incluyendo las prórrogas celebradas.

Finalmente, se adjunta soporte de acuerdo entre las partes contractuales sobre la posibilidad de acudir al apoyo de un tercero para la ejecución de ciertas actividades, por lo que se subsana las observaciones presentadas por parte de la Oficina de Control Interno.

En este orden de ideas, se procede a eliminar del informe definitivo de auditoría las observaciones al contrato CD 418-2022.

Una vez analizadas las observaciones presentadas por parte de los supervisores de contratos involucrados y de acuerdo al análisis de las mismas por parte del equipo auditor, se mantienen algunas debilidades respecto de la función de supervisión de algunos contratos objeto de la muestra de auditoría, motivo por el cual, se procede a general la correspondiente observación.

Sobre el particular, es pertinente señalar que, por solicitud del Secretario General como líder del proceso de Gestión de Contratación, fueron incluidos durante la etapa de discusión del presente informe a los supervisores de contratos donde fueron observadas las debilidades, por lo que la formulación del respectivo plan de mejoramiento sobre este punto, debe ser coordinado por el líder del proceso con la participación de los supervisores que considere pertinente.

4.2 PUBLICACIÓN EN EL SECOP II

La Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación y cumplimiento de los términos normativos respecto de la publicación de la documentación contractual en el sistema SECOP II.

Sobre el particular, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 establece lo siguiente:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

“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. (...)”

Adicionalmente, el “MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS” adoptado por la entidad, señala la obligatoriedad en la publicación de los informes mensuales y finales de supervisión que certifiquen la ejecución del contrato así:

“Elaborar informes de gestión mensuales cada vez que se deba efectuar el pago, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación. Todos los contratos, deben tener un informe final de supervisión o interventoría. **Para aquellos contratos que se adelantaron a través de la plataforma SECOP II, dicha información debe ser diligenciada en el portal de contratación, de conformidad con las guías y manuales que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.**” (Subrayado por fuera de texto)

Teniendo en cuenta lo anterior y verificada la muestra seleccionada de contratos, de manera preliminar se evidenció lo siguiente:

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
CD 374-2022	No se evidenció publicación del informe final de supervisión
CD 398 2022	Certificado de idoneidad publicado por fuera del término legal Acta de inicio publicada por fuera de término No se evidencia la publicación del informe final de supervisión
CD 439 - 2022	No se evidenció publicación del informe final de supervisión
CD 401 2022	Certificado de idoneidad publicado por fuera del término legal Acta de inicio publicada por fuera de termino
CD 396 - 2022	Certificado de idoneidad publicado por fuera del término legal
CD 413 - 2022	Certificado de idoneidad publicado por fuera del término legal
CD 352-2022	No se evidenció publicación del informe final de supervisión
CD 354 - 2022	Certificado de idoneidad publicado por fuera del término legal No se evidencia la publicación del informe final de supervisión
CD-350-2022	No se evidenció publicación del informe final de supervisión
CD 402 - 2022	No se evidenció publicación del informe final de supervisión
CD 533-2022	No se evidenció la publicación de los informes de supervisión y/o certificado a satisfacción del bien

De acuerdo a posición de la Oficina de Control Interno se evidencian algunos incumplimientos de la normatividad vigente en materia del principio de publicidad de los contratos estatales, por lo que se procedió a presentar la siguiente observación:

Observación 1: Se evidenció el incumplimiento a los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto de la publicación de algunos documentos contractuales en el sistema SECOP II.

En reunión de cierre de fecha 27 de abril de 2023, donde se presentaron los resultados de las evaluaciones efectuadas, se presentó por parte del Grupo de Contratos a cargo de la Secretaría General, otra posición respecto de la interpretación de la norma en materia de publicidad de los

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

procesos de contratación directa, señalando que en estos casos y teniendo en cuenta que la documentación que se genera en su desarrollo no se crea en un mismo momento, es decir, cada documento tiene una fecha de expedición diferente y la norma no establece con precisión a que documento se hace referencia para contar los tres días para su publicación.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el propósito de garantizar que las observaciones que genera la Oficina de Control Interno se respalden a través de criterios objetivos, se propuso elevar una consulta a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para efectos de aclarar los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, se procede a retirar la observación del informe de auditoría definitivo, y la misma se suspende en su tratamiento hasta tanto se reciba respuesta por parte de Colombia Compra Eficiente sobre el particular.

Por otro lado, respecto de la observación que de manera preliminar se encontraba en el capítulo sobre la función de supervisión respecto del contrato CD 533-2022, sobre la ausencia de informes de supervisión y/o certificados de satisfacción del bien, durante el periodo de discusión del informe fueron presentados los documentos correspondientes, verificando que si se realizó la función de supervisión asignada, sin embargo, estos documentos no se encuentran publicados en el sistema SECOP II, por lo que se procede a incluir esta situación en este capítulo, el cual como se menciona anteriormente, quedara sujeta a la respuesta del concepto que se eleve ante la agencia de contratación pública.

4.3 ADQUISICIÓN DE NUEVA SEDE

De acuerdo a los estudios previos estructurados para la adquisición de la nueva sede de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se propuso satisfacer la necesidad de mejorar su infraestructura física en atención al incremento de su personal de apoyo en las dependencias de la entidad y el aumento en la demanda de servicios del sector, en atención a la insuficiencia de infraestructura física adecuada para el logro de sus objetivos misionales.

De acuerdo a lo anterior, se evidenció la ejecución de ciertos procedimientos para la consecución de este objetivo, como un cronograma de actividades y designación de un gerente de proyecto contratado para apoyar en la estructuración de los requisitos normativos para la compra del inmueble.

La Oficina de Control Interno, en atención a la importancia y cuantía comprometida en el presente contrato, realizó la verificación de las condiciones normativas exigidas para la adquisición de bienes inmuebles por parte de las entidades estatales.

Sobre el particular, el Decreto 1082 de 2015, establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.10 lo siguiente:

“Las Entidades Estatales pueden adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad Estatal.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2. *Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública. (...)*

Realizada la verificación sobre el numeral 1 del artículo en mención, se pudo constatar la gestión del contrato de prestación de servicios, adelantado a través de la modalidad de mínima cuantía No. CMC 456 – 2022, cuyo objeto es: AVALÚO COMERCIAL, ESTUDIO DE TÍTULOS INMOBILIARIOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FASE DE ESCRITURACION Y REGISTRO DE UN INMUEBLE PARA LA SEDE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EN BOGOTÁ D.C, por valor de e NUEVE MILLONES SETESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$9.730.000).

De acuerdo a los soportes presentados por parte del Grupo de Contratos y lo contenido en los estudios previos del proceso, la Superintendencia requirió de manera inicial una cotización de avalúo comercial del inmueble al Instituto Geográfico Agustín Codazzi a través de correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2022, informando que se recibió respuesta por parte de esta entidad el 07 de octubre de 2022, fecha posterior a la publicación de la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía.

Producto de esta contratación, se definió el valor del avalúo comercial del inmueble ubicado en el piso 8 de Gran Estación II – Centro Comercial, por un valor de CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$41.229.800.000), valor inferior según la oferta de venta por parte del propietario del bien.

Adicionalmente, se verificó la existencia del documento de “análisis del sector” a través del cual se realiza la comparación de las diferentes opciones y condiciones de bienes inmuebles que satisfacen las necesidades de la entidad, teniendo en cuenta el área necesaria de acuerdo a la cantidad de personal que apoya las funciones de la entidad.

De acuerdo al análisis efectuado se concluyó lo siguiente:

“El área de oficina disponible es de 4.450,02 m2, que es levemente superior al área requerida por la Supersolidaria según proceso técnico de definición de la misma, desarrollada por la entidad.

Las condiciones técnicas del inmueble cumplen las reglamentaciones urbanísticas y de sismorresistencia aplicables.

El inmueble cuenta con el amoblamiento instalado que cumple condiciones de ergonomía necesarias para el adecuado desarrollo de actividades laborales. La cantidad de estaciones de trabajo instaladas es superior al requerimiento de la entidad y es viable la modificación de espacios y mobiliario para ajustarlas a las condiciones de las dependencias de la Supersolidaria.

El inmueble se encuentra ubicado en el área definida por la Supersolidaria como la más conveniente para la localización de su nueva sede y el entorno ofrece las condiciones necesarias para sus colaboradores en términos de acceso a transporte masivo, oferta comercial y de servicios, accesibilidad al medio físico, seguridad, entre otros aspectos favorables.

El valor por m2 ofrecido para el inmueble es el menor entre las opciones halladas en el mercado. En este aparte es necesario señalar que a pesar de que las visitas a inmuebles se practicaron considerando el posible cumplimiento en términos de área disponible para las necesidades de la Supersolidaria, al realizar los

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

recorridos e indagar la edad de construcción de las edificaciones, se encontró que el edificio Fijar 93B y el edificio Avenida El Dorado fueron construidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la NSR-10 y los medios de evacuación disponibles en estas construcciones no cumplen la normatividad vigente aplicable sobre el tema, razón por la cual, al comparar los valores por metro cuadrado de las edificaciones que cumplen la norma sismorresistente NSR-10, la oficina 801 del edificio Gran Estación ofrece de manera contundente el menor valor por metro cuadrado entre las opciones disponibles en el mercado inmobiliario con que cumplen la condición mencionada.”

Analizados los soportes que respaldan la contratación de la nueva sede de la Superintendencia, se corroboró el cumplimiento de los requisitos legales para la adquisición de bienes inmuebles contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, durante la etapa de estructuración del proceso, la Oficina de Control Interno solicitó el acompañamiento por parte de la Contraloría General de la República, en atención a la importancia y cuantía de la adquisición, para lo cual, el ente de control desestimó el acompañamiento toda vez que consideró que, *“aunque económicamente la adquisición de la sede puede ser representativa en valor para la entidad, puesto que supera el recaudo anual de la cuota de vigilancia recaudada, que para 2021 fue de \$31.240 millones, el proyecto no reviste importancia desde el ámbito Nacional.”*

De igual manera señaló que, *“a partir del análisis de los riesgos inherentes y de los insumos allegados con la solicitud, no se encuentran reunidas las condiciones de impacto económico, social o ambiental ni se determina un riesgo inminente de pérdida de recursos públicos.”*

Así las cosas, el día 14 de diciembre de 2022 se celebró el contrato de promesa de compraventa del bien inmueble ubicado en el centro comercial Gran Estación piso 8, por el valor consignado a través del avalúo comercial mencionado anteriormente y respaldado por el certificado presupuestal No. 62222 del 4 de agosto de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Supersolidaria, y autorización de cupo de vigencias futuras con Radicado No. 2-2022-047820 del 14 de octubre de 2022.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación de la ejecución de obligaciones y demás condiciones pactadas por las partes en el sistema SECOP II, evidenciando la presentación de dos facturas correspondientes al valor acordado.

Sin embargo, no se identificó la publicación en el sistema de los informes de supervisión o recibo a satisfacción requeridos en el numeral 3 del párrafo décimo primero de la sección 2.5 Forma de pago del contrato, por lo que se procede a generar la observación correspondiente.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL

El proceso de Gestión de Contratación liderado por el Grupo de Contratos de la Secretaría General remitió las evidencias solicitadas por la Oficina de Control Interno a través de Memorando 20235100010993 del 31 de marzo de 2023, las cuales se analizaron acorde con el requerimiento solicitado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

5.1 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DILIGENCIADO

Se revisó el documento titulado “20220429_FUID_Archivo_Gestión_Grupo_Contratos” en formato editable (Excel) el cual corresponde al formato autorizado y publicado en el Sistema Integrado de Gestión (Isolucion).

De igual manera, se corroboró que el diligenciamiento de los campos de código, serie y subserie documental corresponden a lo referido en la TRD del 2015, por lo que se evidencia apropiación y dominio tanto del FUID como de la TRD que le aplica al proceso auditado.

En ese sentido, el proceso auditado cumple con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000: “... Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases”, el cual es desarrollado en el Acuerdo Archivo General de la Nación – AGN – 038 de 2002 y el Acuerdo AGN 042 de 2002 y documentado en el procedimiento PR-GEDO-005 *Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias* asociada al diligenciamiento del inventario del archivo de gestión.

Asimismo, la elaboración y actualización del inventario documental del archivo de gestión del proceso de gestión de contratación garantiza el control sobre la producción, gestión, organización, conformación, consulta, conservación y custodia de los documentos contractuales a cargo del proceso; además que evidencia la aplicación efectiva del procedimiento *PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias* asociada al diligenciamiento del inventario del archivo de gestión.

5.2 SOPORTE DE LA ÚLTIMA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL EFECTUADA

El proceso auditado adjuntó los siguientes documentos:

- Acta de entrega de transferencia del 13 de mayo de 2022 en formato PDF diligenciado y firmado.
- Inventario documental del 13 de mayo de 2022 en formato PDF con el objeto “TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA 2019” con 407 registros, debidamente firmado.

Por lo anterior, se da por cumplido este requerimiento. Es importante señalar que las transferencias documentales deberán seguirse efectuando en cumplimiento del plan de transferencias documentales primarias establecido para cada vigencia, en el cual se dan las recomendaciones para llevar a cabo el proceso y se establece el cronograma con las fechas en que cada dependencia debe realizar su transferencia, ello en cumplimiento a lo referido en el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación; por tanto cada dependencia/proceso debe tomar las acciones que le permitan efectuar la transferencia de cada uno de sus grupos en las fechas establecidas para tal fin, y con ello evitar hallazgos (reiterados) internamente y por parte de un ente de inspección y vigilancia como lo es el Archivo General de la Nación

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

5.3 INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS POR DESVINCULACIÓN O RETIRO DE SERVIDORES PÚBLICOS

El proceso auditado dio alcance a este requerimiento el 24 de abril de 2023 con la remisión de cuatro inventarios por terminación de contrato de la vigencia 2021, cinco inventarios por terminación de contrato de la vigencia 2022 y un inventario por terminación de contrato de la vigencia 2023.

En cada inventario se evidenció el correcto diligenciamiento de cada campo, permitiendo al proceso dar continuidad a la gestión emprendida, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo 038 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación; en concordancia, se da por cumplido este requerimiento.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación pendiente de Concepto
(Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente)

De acuerdo con la solicitud directa realizada por la Secretaria General – Grupo de Contratación, sobre la NO inclusión de la observación presentada de manera preliminar por la Oficina de Control Interno, por el posible “*incumplimiento a los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto de la publicación de algunos documentos contractuales en el sistema SECOP II*”, la Oficina de Control Interno dará alcance al presente informe una vez se obtenga la respuesta a la Consulta que se elevará por parte de la Superintendencia a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sobre este tema.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes oportunidades de mejora, las cuales quedan a consideración del área auditada la formulación o no de acciones de mejora.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Se recomienda incluir como sujeto responsable de la ejecución del control relacionado con el riesgo “Declaración de incumplimiento contractual” a los supervisores de contratos, incluyendo actividades conjuntas con el Grupo de Gestión de Contratación para efectos de robustecer los controles diseñados.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Se recomienda generar las evidencias señaladas en el diseño del control del riesgo de corrupción del proceso de Gestión de Contratación o en su defecto ajustar el mismo para efectos de que los soportes sean concordantes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

En atención del rol de asesoría de la Oficina de Control Interno, fueron generadas algunas oportunidades de mejora relacionadas con la matriz de riesgos de gestión del proceso, para lo cual, se deja a disposición del líder del proceso adoptarlas o no a través de la formulación de acciones en pro de la mejora continua del proceso.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno