

 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:	26	Mes:	04	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN (GECO)
Dependencia(s):	SECRETARÍA GENERAL
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	IVETH SUSANA AYALA RODRIGUEZ SECRETARIA GENERAL
Objetivo de la Auditoría:	<p>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.</p> <p>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.</p>
Alcance de la Auditoría:	El alcance del presente trabajo de aseguramiento consiste en la verificación de los procesos de selección de contratistas gestionados desde el 01 de octubre de 2023 al 29 de febrero de 2024.
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 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	
09	04	2024			01	04		2024		26	04	2024	19	04

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

Jefe oficina de Control Interno (E)	Auditor
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	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.

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 20241300006763 del 19 de marzo de 2024, 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.

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

- c) Reunión de apertura: La apertura de la auditoría se efectuó el día 09 de abril de 2024, 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 durante el alcance propuesto y demás documentación relacionada con el objetivo de la presente evaluación.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso y verificación 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 del proceso a corte 31 de diciembre de la vigencia 2023, con el objetivo de verificar el cumplimiento y ejecución de los controles diseñados durante el cuarto trimestre del 2023.

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

Los riesgos descritos en la matriz son los siguientes:

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

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 durante el cuarto trimestre de 2023, observando 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

ID Riesgo	RIESGO	CONTROL	ACCIONES	OBSERVACIÓN OCI
GECO-1	Inobservancia de la aplicación de los requisitos legales en los procesos de selección.	El equipo de contratos cada vez que se adelante un proceso de contratación verifica el cumplimiento de la hoja de ruta o procedimiento definido para el control de cada proceso contractual. En caso de que no se cumpla con alguno de los requisitos se realiza la devolución por medio de correo electrónico al área solicitante. Como evidencia quedara los correos electrónicos enviados (de verificación y de devolución), según sea el caso.	El coordinador del grupo de contratos implementa un documento para la revisión, verificación y aprobación de los procesos contractuales. Como evidencia quedará el documento aprobado en ISOLUCION y el formato diligenciado.	Se evidenció soporte de correos electrónicos de devolución de documentos pre contractuales con observaciones para ajuste de las áreas solicitantes Se evidenció formato de lista de chequeo para verificación de documentación soporte del proceso
GECO-2	Declaración de incumplimiento contractual.	El equipo de contratos durante la vigencia realiza la implementación de la estrategia de aprehensión de conocimientos frente a la interiorización del manual de supervisión y/o de contratación de la entidad. Se dejará como evidencia el control de asistencia, material de apoyo o memoria de ayuda y evidencias de convocatoria.	El coordinador del grupo de contratos junto con su equipo de trabajo realiza la planeación de la estrategia de aprehensión de conocimientos frente a la interiorización del manual de supervisión y/o de contratación de la entidad El coordinador del grupo de contratos junto con su equipo de trabajo implementa la estrategia de aprehensión de conocimientos frente a la interiorización del manual de supervisión y/o de contratación de la entidad	Se evidenció soporte de listados de asistencia, presentaciones y demás material para la interiorización del manual de supervisión adoptado por la entidad

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

Durante el periodo evaluado se pudo evidenciar el cumplimiento en la ejecución de los controles diseñados en la matriz de riesgos de gestión del proceso, observando la generación de los soportes y evidencias correspondientes, motivo por el cual, se recomienda continuar aplicando dichos puntos de control para la mejora continua y evitar así la posible materialización de riesgos previsible.

Riesgos de corrupción:

Continuando con el ejercicio de evaluación de acuerdo a los objetivos y alcance propuestos en el presente trabajo de auditoría, se procedió a verificar el cumplimiento de la ejecución y correspondiente reporte a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa, en relación con los controles diseñados en la matriz de riesgos de corrupción del proceso.

Dicha matriz cuenta con un riesgo relacionado con el “Direccionamiento de contratación en favor de un tercero” relacionado con el proceso de contratación, para lo cual, se presenta el siguiente resultado de verificación:

RIESGO	CONTROLES	ACCIONES PREVENTIVAS	OBSERVACIONES OCI
GECO 5 Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	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 evidencie alguna falencia, se realiza el requerimiento correspondiente para efectos de continuar con el proceso. La evidencia será el requerimiento inmerso en la evaluación publicada en SECOP II o correo electrónico enviado a proveedor tratándose de contratación directa.	El grupo de contratación cada vez que se requiera publican los informes de evaluación preliminar y definitivos dando total cubrimiento a los principios de la contratación con la mayor claridad respecto a las subsanaciones que se requieran o rechazo de ofertas si a ello hay lugar. Para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se solicitará a través de los correos electrónicos o los dispuestos por la coordinación de contratación para el cargue y verificación en SIGEP II. Como evidencia quedarán los informes de evaluación y la publicación de los mismos.	Se pudo observar soportes de verificación de la documentación soporte en el sistema SIGEP II, presentando a través de correos electrónicos las observaciones a que haya lugar para corrección

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

RIESGO	CONTROLES	ACCIONES PREVENTIVAS	OBSERVACIONES OCI
	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.	El líder del proceso de contratación convoca a Comité de Contratación de conformidad con las reglas establecidas en el manual interno de contratación o a solicitud de cualquiera de sus miembros. La evidencia será el acta de reunión del Comité de Contratación y la grabación o el correo electrónico si a ello hay lugar.	Se evidenció soporte de acta, listado de asistencia y presentación de los comités de contratación efectuados durante el alcance de verificación
		El Coordinador del grupo de contratos implementa un documento para la revisión, verificación y aprobación de los procesos contractuales. Como evidencia quedará el documento aprobado en ISOLUCION y el formato diligenciado.	Se evidenció soporte de correos electrónicos con observaciones a los documentos pre contractuales para su ajuste Se evidenció formato de lista de chequeo para verificación de documentación soporte del proceso
	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	El Coordinador(a) del grupo de contratación gestiona ante las autoridades en materia de contratación transferencia de conocimiento en temas relevantes de la contratación y supervisión a proveedores. Se dejará como evidencia los soportes de la solicitud y gestión.	Se recomienda ajustar la acción preventiva, teniendo en cuenta que durante la vigencia no se realizó solicitud ante AUTORIDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, dichas capacitaciones se

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

RIESGO	CONTROLES	ACCIONES PREVENTIVAS	OBSERVACIONES OCI
	evaluación de conocimientos en el caso de ser virtual) y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones).		efectúan internamente
		El Coordinador(a) del grupo de contratación realiza de manera virtual transferencia de conocimiento a los supervisores de contratos en relación con las obligaciones y deberes de los supervisores e interventores, directivos y colaboradores. Así mismo cada vez que se realice la transferencia de conocimiento se aplicará una evaluación a los asistentes de la misma. Como evidencia quedará las memorias de reunión y/o control de asistencia y las evaluaciones aplicadas.	Se evidenció soporte de actas, listado de asistencia y material de transferencia de conocimiento por parte del Grupo de Contratos en materia de supervisión
		Los jefes de área realizan seguimiento jurídico, técnico, financiero y económico a la ejecución de los contratos del área a partir de los informes de evaluación y reportes de los supervisores para la apropiación del manual de supervisión en los comités primarios. Como evidencia quedará actas de reunión de comité primario y/o memorias.	No hubo reporte durante la vigencia evidenciando el incumplimiento de la acción preventiva

De acuerdo a la verificación de los soportes remitidos por el área auditada se evidenció de manera general, el cumplimiento de los controles y acciones preventivas señaladas en la matriz de riesgos de corrupción del proceso, por lo que se recomienda continuar con la aplicación de los puntos de

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 establecidos; sin embargo, se evidenció el incumplimiento de la acción preventiva No. 86.3 teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada líder del proceso debe realizar el reporte periódico de la ejecución de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa, quien realiza la consolidación de información y estadísticas, teniendo en cuenta la naturaleza de dicho control y término de ejecución de acuerdo a lo diseñado.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a verificar el reporte realizado por parte de la Secretaría General, como líder del proceso de la gestión contractual de la entidad, evidenciando que se incumplió con este reporte en relación con la acción preventiva No. 86.3.

Acción preventiva No. 86.3: *“Los jefes de área realizan seguimiento jurídico, técnico, financiero y económico a la ejecución de los contratos del área a partir de los informes de evaluación y reportes de los supervisores para la apropiación del manual de supervisión en los comités primarios. Como evidencia quedará actas de reunión de comité primario y/o memorias”*

Es pertinente aclarar que este reporte no es exclusivo del proceso de contratación, toda vez que la Secretaría General tiene a su cargo otro tipo de procesos como lo son la Gestión Integral del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Administrativa y demás procesos de apoyo entre otros.

Si bien no se realizó el reporte correspondiente, de acuerdo a lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se procedió a verificar si el control se ejecutaba a pesar de ello, evidenciando que el grupo de contratación realiza el seguimiento periódico del cumplimiento de las obligaciones específicas de los contratistas de prestación de servicios vinculados en el área, sin embargo, dicho soporte no es incluido en las actas de comité primario de la dependencia, tal y como se encuentra en el diseño del control, por lo que se hace necesario ajustar la generación de evidencias para que las mismas se encuentren acordes con lo establecido en la matriz.


De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se procederá a generar la correspondiente observación para efectos de que se diseñen las acciones de mejora a que haya lugar.

Por otro lado, se recomienda ajustar la acción preventiva relacionada con la gestión ante autoridades en materia de contratación la transferencia de conocimiento (No. 86.1), toda vez que durante la vigencia 2023, no se realizó solicitud alguna, observando que la transferencia de conocimiento se realiza de manera interna.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“Matriz de Riesgo de corrupción GECO 5: En esta matriz para la vigencia 2024 se realizó previo a la auditoria el ajuste correspondiente, eliminándose el ítem 86.3 y ajuste de actividades discordantes.”*

Respuesta OCI: De acuerdo a lo manifestado por el área y en atención al alcance propuesto para el presente ejercicio de auditoría, se evidenció el incumplimiento en el reporte que se debió realizar ante la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas; si el área realizó la eliminación de este registro, esta actividad deberá ser incluida en el correspondiente plan de mejoramiento para su posterior verificación.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la observación se mantiene en los términos señalados inicialmente.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. 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 aleatorio los últimos ocho (8) registros de contratos de la vigencia 2023 y los primeros veintidós (22) procesos de selección de contratistas y registros de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la base de datos suministrada de la vigencia 2024.

Por lo anterior, de un universo total de doscientos cincuenta y un (251) registros de contratos gestionados en el periodo establecido en el alcance de la presente evaluación, se tomó una muestra de treinta (30) contratos, los cuales se señalan a continuación:

MUESTRA DE CONTRATOS 2023			
CI-605-2023	CD-606-2023	CD-607-2023	CD-608-2023
SASI-609-2023	SASI-610-2023	CD-611-2023	CD-612-2023
MUESTRA DE CONTRATOS 2024			
CD-01-2024	CD-07-2024	CD-13-2024	CD-19-2024
CD-02-2024	CD-08-2024	CD-14-2024	CD-20-2024
CD-03-2024	CD-09-2024	CD-15-2024	CD-21-2024
CD-04-2024	CD-10-2024	CD-16-2024	CD-22-2024
CD-05-2024	CD-11-2024	CD-17-2024	
CD-06-2024	CD-12-2024	CD-18-2024	

2. PUBLICIDAD 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, se observaron algunas debilidades en relación con la publicación de los documentos, de acuerdo a los criterios normativos que se señalan a continuación:

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

- **Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015:**

“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. (...)”

- **“MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS”:**

*“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, se evidenció lo siguiente:

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
SASI-609-2023	No se encuentra publicada la resolución de adjudicación del contrato. No se evidenció soporte de publicación del informe de actividades.
CD-612-2023	No se evidencia publicación del acto administrativo de justificación de contratación directa.


De acuerdo a lo señalado anteriormente, se evidenciaron algunas debilidades en la publicación de documentos que hacen parte de los procesos de contratación, por lo que se hace necesario establecer las acciones de mejora que de manera preventiva o correctiva logren la mejora continua del proceso, para lo cual, se procederá a generar la correspondiente observación para la formulación de un plan de mejoramiento.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“SASI 609-2023: Se verificó la información y efectivamente faltó dar un click para su publicidad, se procedió y a la fecha ya se encuentra dentro del proceso. Es importante destacar que los flujos en SECOP no permiten avanzar en los pasos, si la información no se encuentra cargada. Así entonces, se acepta, sin observación adicional. Link pantallazo: <https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/AwardEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.AWD.1754772>”*

Respuesta OCI: De acuerdo a lo manifestado por el área, se concluye que al momento de la verificación efectuada a este proceso contractual, el documento señalado no se encontraba publicado, procediendo a su publicación durante el término de discusión del presente informe.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se desvirtúa lo observado y se mantiene en los términos indicados inicialmente.

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

Observación Grupo de Gestión de Contratación: “CD-03-2024: Se realizó nueva verificación y si se encuentra publicado en la sección de mensajes del proceso de contratación en su versión PDF. Adjunto ruta y pantallazo. <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PI.29120218&isFromPublicArea=True&isModal=False>”

Respuesta OCI: Verificada la información se pudo constatar que efectivamente se encuentran los estudios previos publicados en su formato PDF y suscritos por el líder del proceso que requirió la necesidad, por lo que se procede a eliminar del informe definitivo este registro de contrato en la observación identificada.

3. ETAPA POST CONTRACTUAL

La Oficina de Control Interno procedió a verificar la existencia de un punto de control relacionado con la etapa post contractual, esto es, la información relacionada con la liquidación de los contratos que de conformidad a lo señalado en el ordenamiento jurídico lo requieren.

Sobre el particular, se pudo evidenciar que el líder del proceso cuenta con un archivo Excel diligenciado por vigencia, donde se incluyen los contratos que ya fueron liquidados, esta información es reportada por parte del supervisor del contrato.

Se procedió a verificar la publicación en el sistema SECOP II de las correspondientes actas de liquidación que fueron gestionadas durante el alcance de la presente evaluación, identificando que las mismas se encuentran cargadas.

Sin embargo, el acta de liquidación correspondiente al contrato MC 268-2023, se publicó por fuera de los términos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2023, por lo que se debe tener en cuenta en la observación relacionada con la publicidad de documentos de los contratos estatales del presente informe.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: “MC 282-2023 Se publicó en términos de acuerdo con lo establecido en la norma, así, 27 de febrero se liquida, 01 de marzo se publica, adjunto pantallazo y link <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.4906639&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos>”

Respuesta OCI: Verificada la información se pudo constatar un error de digitación en el informe preliminar, correspondiente a la numeración del proceso de selección, siendo el correcto el MC 268-2023, donde el acta de liquidación se suscribió el día 21 de diciembre de 2023 y la misma es publicada el 16 de febrero de 2024, motivo por el cual, se hace el ajuste en el informe de auditoría definitivo.

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la inclusión de las necesidades de bienes y servicios en el formato de plan anual de adquisiciones previo al desarrollo de los procesos de contratación publicados en el sistema SECOP II.

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

Se pudo observar que, de manera general se incluye en la herramienta establecida por la Agencia de Contratación, la identificación de necesidades, señalando la codificación, descripción del objeto contractual, modalidad de selección y valor estimado del contrato, entre otros.

Sin embargo, se pudo identificar que el valor pactado del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión CD 22-2024, supera el valor señalado en el plan anual de adquisiciones.

CD 22-2024	
VALOR CONTRATO	VALOR PAA
\$ 410.319.996	\$ 408.000.000

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2013:

“La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) **haya ajustes** en los cronogramas de adquisición, **valores**, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.” (Subrayado por fuera de texto)

De acuerdo a lo anterior, es necesario establecer un punto de control que permita identificar que la información incluida en el plan anual de adquisiciones sea concordante con la realidad del proceso de selección a adelantar.

Teniendo en cuenta que, de la totalidad de la muestra seleccionada, solo se evidenció esta diferencia en un registro, se procederá a incluirla en el presente informe de auditoría como una oportunidad de mejora, en atención a la evidencia de mejora en el proceso relacionado con este punto en particular.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Se recomienda continuar y robustecer los puntos de control para efectos de verificar la información contenida en el plan anual de adquisiciones previo al desarrollo del proceso de selección de contratistas, realizando las modificaciones pertinentes a que haya lugar en los términos correspondientes.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“El Plan Anual de Adquisiciones, su responsabilidad se encuentra en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación, por lo que se sugiere, en el marco una buena articulación, socializarlo inicialmente con la jefatura.”*

Respuesta OCI: En atención al rol asesor por parte de la Oficina de Control Interno, se presentan las oportunidades de mejora con el objetivo de que sean analizadas su adopción o no en pro de la mejora continua de los procesos; no corresponden a un incumplimiento de algún criterio normativo, sin embargo, se presentan a manera de recomendación para evitar la materialización de riesgos.

Para este caso particular, la recomendación se enfoca a establecer un punto de control por parte del Grupo de Contratos quien es el área encargada de la gestión contractual, y realizar la verificación

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

de la inclusión de las necesidades con las actualizaciones pertinentes en el plan anual de adquisiciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, la misma no será incluida en el formato de plan de mejoramiento, sin embargo, se mantiene en el presente informe de auditoría como soporte de la recomendación efectuada por esta Oficina.

5. 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 señaladas en el Manual de Supervisión adoptado por la entidad, se pudo evidenciar algunas debilidades las cuales se presentan a continuación:

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
CI-605-2023	<p>Se evidenció el cumplimiento de las obligaciones pactadas por fuera del plazo de ejecución del contrato (Obligación 2):</p> <p><i>“Desarrollar la preproducción, producción, post-producción, transmisión y/o emisión de los contenidos audiovisuales que solicite la Entidad.”</i></p> <p>De acuerdo a lo pactado en el contrato sobre el plazo de ejecución:</p> <p><i>“El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y firma del acta de inicio del mismo; o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, en todo caso dicho plazo no podrá exceder del 26 de diciembre de 2023.”</i></p> <p>Sin embargo, al verificar el informe de actividades suscrito por el supervisor del contrato, se evidenció que la emisión de los capítulos se efectuó el 2 de enero y 3 de febrero de 2023; certificando el cumplimiento a satisfacción.</p>
CD-607-2023	<p>No se evidencia la ubicación de soportes de ejecución del contrato en el informe de actividades.</p> <p>La ejecución del contrato tiene como base la sensibilización y jornadas de acercamiento con un alcance en el departamento de Antioquia, sin embargo, se evidencian acciones en otras ubicaciones geográficas.</p>
CD-608-2023	<p>No se evidencia la ubicación de soportes de ejecución del contrato, la ejecución del contrato tiene como base la sensibilización de y jornadas de acercamiento con un alcance en el departamento de Antioquia, sin embargo, se evidencian acciones en otras ubicaciones geográficas.</p> <p>No se evidenció publicación del informe final de supervisión</p>
SASI-610-2023	<p>Se evidenciaron dos informes finales de ejecución del contrato, con fechas diferentes; la primera corresponde al primero pago</p>
CD-611-2023	<p>No se evidencian soportes de ejecución del contrato</p>
CD-13-2024	<p>No se evidencia soportes de presentación de cuenta de cobro del mes de febrero de acuerdo a la forma de pago pactada en el contrato</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

CONTRATO	OBSERVACIÓN OCI
CD-15-2024	El informe de actividades No 1 corresponde a un contrato del 2023, aun así, se aprueba dicha cuenta de cobro

De acuerdo a lo observado, es necesario tener la claridad que las condiciones pactadas en los contratos son ley para las partes involucradas, por lo que cada circunstancia escrita en el contrato debe en principio ser de obligatorio cumplimiento.

Esta tarea de verificación se encuentra a cargo del supervisor del contrato, quien tiene la tarea de realizar el seguimiento para que el objeto contractual y obligaciones pactadas de cumplan, encaminadas a satisfacer la necesidad identificada por parte de la administración.

Por otro lado, dichas evidencias de verificación, se plasman a través de los respectivos informes de supervisión, los cuales fueron adoptados por parte del proceso en sus respectivos formatos, que bien pueden ser informes periódicos o finales, debidamente certificados por parte de los involucrados y publicados en el sistema de contratación estatal SECOP II.

Si bien el líder del proceso, en este caso la Secretaría General con el apoyo del Grupo de Contratación, no son responsables de la función de supervisión de los contratos, pueden coadyuvar en la generación de las acciones de mejora para minimizar este tipo de situaciones en el desarrollo de los contratos, transfiriendo el conocimiento necesario, verificando su retención por parte de los supervisores.

De acuerdo a lo anterior, se procede a generar la correspondiente observación para efectos de establecer las acciones de mejora que permitan subsanar las debilidades evidenciadas.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“CI-605-2023: Se acepta, con la salvedad que correspondió para generar mayor impacto en la ejecución del objeto del contrato debido a época de diciembre.”*

Respuesta OCI: Sin observaciones por parte de esta Oficina. El registro se mantiene en los términos señalados inicialmente.


Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“CD-607-2023 Se realizó nueva verificación y si se encuentra publicado el informe final en Documentos de Ejecución del Contrato. Adjunto ruta y pantallazo. <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5153729&isFromPublicArea=True&isModal=False>”*

Respuesta OCI: Verificada la información se pudo constatar la publicación del documento en cuestión, motivo por el cual se procederá a eliminar el registro de la observación.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“CD-15-2024: El área encargada de aprobación comunica que el informe adjuntado en Aplicativo klic correspondió en su momento al correcto y correspondió a equivoco en SECOP II y ya se gestionaron los ajustes correspondientes en SECOP II.”*

Respuesta OCI: De acuerdo a lo manifestado por el área, se confirma el error en la publicación de la información en el sistema, por lo que no se desvirtuó lo evidenciado; de haberse realizado los ajustes correspondientes durante el periodo de discusión del informe preliminar, los mismos deberán ser incluidos en el correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento posterior.

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

6. OPORTUNIDAD DE MEJORA – HONORARIOS

Verificada la muestra seleccionada de contratos, se identificó el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión CD 11-2024, celebrado el 11 de enero de 2024, cuyo objeto contractual es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, CONFORME CON LAS NUEVAS METODOLOGÍAS DE SUPERVISIÓN DIFERENCIALES DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y A FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA; ASÍ COMO, APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PLANES DE ACCIÓN, PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y DEMÁS TEMAS TRANSVERSALES.”, por un valor de CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$111.615.435) y un plazo de ejecución de ONCE (11) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS.

De acuerdo a lo señalado en los estudios previos y de conformidad a la tabla de honorarios, esto es, la resolución No. 2023400009145 del 5 de diciembre de 2023, para el perfil de estudios y experiencia requerido, le fueron asignados los honorarios de acuerdo a la siguiente tabla:

CATEGORIA	REQUISITOS DE FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MESES		RANGO DE HONORARIOS EN PESOS
		DESDE	HASTA	HASTA
Servicios profesionales especializados	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de maestría, relacionado con los servicios a contratar.	12	24	\$ 11.250.000

Teniendo en cuenta lo anterior y verificados los soportes del contratista, le fueron asignados unos honorarios de NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$9.594.450) M/CTE.

El día 26 de marzo de 2024, se suscribió la modificación No. 1 al contrato adicionando en valor el mismo, por una suma de TREINTA Y CINCO MILLONES (\$35.000.000), M/CTE, esto es, aumentando el valor de los honorarios por la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$13.483.339) M/CTE, valor que supera el rango establecido a través del acto administrativo de tabla de honorarios.

Verificada la justificación de adición del contrato, se pudo observar la modificación del alcance del objeto contractual y obligaciones específicas pactadas, justificando un mayor rango de actuación no solo para la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, sino también a la Delegatura para la Supervisión de la actividad Financiera en el Cooperativismo.

Dicha adición no superó el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Al verificar la resolución No. 2023400009145 del 5 de diciembre de 2023, en su artículo 4, 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

“ARTÍCULO 4º. REGLAS REFERENTES A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN A LOS CUALES NO SE LES APLICA LA TABLA

En los siguientes eventos queda excluida la aplicación de la tabla de honorarios o retribución de que trata la presente resolución:

- a) Cuando se trate de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas para asesoría técnica o jurídica externa especializada, elaboración de conceptos jurídicos, técnicos, financieros, económicos, tecnológicos o de cualquier otra naturaleza;*
- b) Cuando se trate de prestación de servicios por hora de dedicación de expertos;*
- c) Contratistas para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*
- d) Cuando se trate de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas para representación judicial cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite, para lo cual se deberá justificar en los estudios previos, la necesidad del servicio, o el alto nivel de complejidad, especialidad y detalle, así como la estimación de los honorarios.*
- e) Asesoría o representación relacionada con tribunales de arbitramento o dictámenes periciales.”*

De acuerdo al análisis realizado, si bien no existe norma dentro del ordenamiento jurídico que prohíba la realización de adiciones (siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas y su valor no esté por encima del 50% del valor inicial del contrato), es a través de este acto administrativo (resolución No. 2023400009145) que se crea una limitante interna, evidenciando que existe un vacío normativo que permite asignar honorarios superiores a los establecidos en la tabla de honorarios adoptada por la entidad, a través de esta figura.


De acuerdo a lo anterior y a consideración de esta Oficina, este tipo de situaciones debería ser reglamentadas para evitar así posibles desviaciones en la gestión administrativa; teniendo las reglas claras del proceso se evita la materialización de los riesgos ya identificados en las matrices de gestión y de corrupción del proceso.

Es por lo anterior que, en atención al rol de asesoría de la Oficina de Control Interno, se procede a generar la siguiente oportunidad de mejora, para efectos de que de manera discrecional por parte del líder del proceso, se determine la viabilidad en la formulación o no de acciones de mejora, en pro de la mejora continua del proceso de gestión de contratación:

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Se recomienda ajustar la resolución No. 2023400009145 del 5 de diciembre de 2023 correspondiente a la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para efectos de reglamentar los casos en los que se necesite suscribir la adición del valor del contrato por encima de los rangos establecidos.

Observación Grupo de Gestión de Contratación: *“Respecto de la Tabla de Honorarios, esta se encuentra concebida para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no para fijar reglas que incluso pueden vulnerar el ordenamiento jurídico, en cuanto a que la única prohibición o reglamentación se trata de no superar el 50% del contrato inicial en valor, marcado en salarios mínimos legales mensuales vigente.”*

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

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

Respuesta OCI: En atención al rol asesor por parte de la Oficina de Control Interno, se presentan las oportunidades de mejora con el objetivo de que sean analizadas su adopción o no en pro de la mejora continua de los procesos; no corresponden a un incumplimiento de algún criterio normativo, sin embargo, se presentan a manera de recomendación para evitar la materialización de riesgos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la misma no será incluida en el formato de plan de mejoramiento, sin embargo, se mantiene en el presente informe de auditoría como soporte de la recomendación efectuada por esta Oficina.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: Se evidenció el incumplimiento en el reporte y generación de evidencias de la acción preventiva No. 86.3 del control establecido en la matriz de riesgos de corrupción del proceso.

Condición (Descripción de lo evidenciado): Verificado el reporte que se realiza a la Oficina de Planeación y Sistemas sobre el cumplimiento de los controles y acción preventiva No. 86.3), se pudo observar que la Secretaría General no efectuó dicha actividad, generándose un incumplimiento.

Adicionalmente, al verificar la ejecución de esta acción preventiva, se observó que, si bien se realiza el seguimiento por parte del líder del grupo del proceso sobre los aspectos jurídicos, técnico, financiero y económico a la ejecución de los contratos del área, el mismo no se evidencia a través de las actas de comité primario de acuerdo a lo diseñado en la matriz de riesgos de corrupción del proceso.

Causa identificada: Falta de interiorización del diseño de los controles incluidos en la matriz de riesgos del proceso.

Efecto identificado: Incumplimiento de directrices internas.

Recomendación: Se recomienda verificar el diseño de controles y acciones preventivas de la matriz de riesgos de corrupción vigente del proceso y generar las evidencias de acuerdo a lo establecido en el diseño del control, presentando en término los reportes correspondientes ante la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

Observación 2: Se evidenciaron algunas debilidades en la publicación de documentos pertenecientes a los procesos de contratación en el sistema SECOP II.

Condición (Descripción de lo evidenciado): De acuerdo a la verificación efectuada, se evidenció la ausencia de publicación de algunos documentos que hacen parte de los procesos de contratación. (Ver cuadro)

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

Causa identificada: Falta de seguimiento y verificación de la publicación de documentos de los procesos de contratación.

Efecto identificado: Incumplimiento normativo.

Recomendación: Se recomienda reforzar los puntos de control relacionados con la publicación de los documentos del proceso de contratación, verificando el cargue de la totalidad de documentos que se generen; adicionalmente, se recomienda transferir este tipo de conocimiento a los supervisores de los contratos.

Observación 3: Se evidenció debilidad en la función de supervisión de algunos contratos.

Condición (Descripción de lo evidenciado): De acuerdo a la verificación efectuada, se evidenció el incumplimiento de la función de supervisión de algunos contratos evaluados de la muestra seleccionada, toda vez que, en algunos casos no se evidenció soportes de ejecución, desarrollo actividades no pactadas en el contrato y ausencia de publicación de informes de supervisión en el sistema SECOP II.

Causa identificada: Falta de seguimiento y verificación por parte de los supervisores

Efecto identificado: Incumplimiento normativo.

Recomendación: Se recomienda continuar con la transferencia de conocimiento por parte del líder del proceso a los supervisores designados, haciendo énfasis en las debilidades recurrentes identificadas por parte de la Oficina de Control Interno, adicionalmente, se recomienda verificar la retención de este conocimiento por parte de los supervisores a través de evaluaciones periódicas.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Se evidenció el incumplimiento en el reporte y generación de evidencias de la acción preventiva No. 86.3 del control establecido en la matriz de riesgos de corrupción del proceso.	NO

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

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

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
2	Se evidenciaron algunas debilidades en la publicación de documentos pertenecientes a los procesos de contratación en el sistema SECOP II.	SI
3	Se evidenció debilidad en la función de supervisión de algunos contratos.	SI

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: Se recomienda continuar y robustecer los puntos de control para efectos de verificar la información contenida en el plan anual de adquisiciones previo al desarrollo del proceso de selección de contratistas, realizando las modificaciones pertinentes a que haya lugar en los términos correspondientes.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: Se recomienda ajustar la resolución No. 2023400009145 del 5 de diciembre de 2023 correspondiente a la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para efectos de reglamentar los casos en los que se necesite suscribir la adición del valor del contrato por encima de los rangos establecidos.

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

Producto de la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno al proceso de Gestión de Contratación, se puede observar de manera general, una mejora considerable respecto de las anteriores evaluaciones efectuadas por parte de esta Oficina; se evidenció la actualización del proceso por parte del líder, incluyendo puntos de control a través de formatos que permiten disminuir la ocurrencia de errores involuntarios.

Por otro lado, se pudo observar la implementación de sistemas de información como lo es el diligenciamiento de los informes de actividades por parte de los contratistas y supervisores, lo que permite agilizar este trámite.

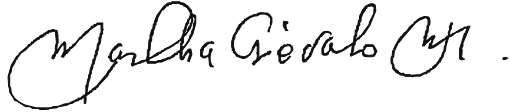
Sin embargo, es pertinente tener en cuenta las observaciones y recomendaciones generadas en el presente informe, teniendo en cuenta que existen debilidades identificadas y en algunos casos reiterativas, por lo que se recomienda establecer las acciones de mejora correspondientes en pro de la mejora continua 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

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

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

Oficina de Control Interno dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.



MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

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