

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME
AUDITORÍA O SEGUIMIENTO AL PROCESO: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.		028 - 2024
		FECHA DE INICIO
		12 de noviembre de 2024
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		30 de diciembre de 2024
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		YENNIFFER EDILMA PARRA MOSCOSO SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
EQUIPO AUDITOR		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	DELIA JULIETH RUIZ MORALES	ÁNGELA MARÍA MORA SOTO Secretaria General Martha Liliana Perdomo Pedraza Coordinadora Grupo Financiero Ana Martha Rodríguez Rincón Coordinadora Grupo Talento Humano Jenny Paola Bohórquez Beltrán Coordinadora Grupo Contratos JHON FREDY LÓPEZ FRANCO Jefe Oficina Asesora Jurídica
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Interno-PMI suscrito por la Supervigilancia con ocasión de los hallazgos generados por la Contraloría General de la Nación.	
Alcance:	Primer semestre de 2024, periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2024.	
Metodología:	Aplicación de los elementos y herramientas para la evaluación independiente, en concordancia con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna así: ➤ Análisis del Plan de Mejoramiento Interno de la CGR.	
Criterios de seguimiento:	➤ Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". ➤ Circular 015 del 30-09-2024 "Lineamientos Generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas".	

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

En el marco de la función de evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno, conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, especialmente en el artículo 12, literal G, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024, esta dependencia llevó a cabo seguimiento del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la Nación (CGR), así:

Hallazgo No 1. CUENTAS POR COBRAR. Se presenta una subestimación en la cuenta por cobrar -1.3.11.27.001 contribuciones - y una sobrestimación de la cuenta - 3110 Resultados del ejercicio- por \$7.386.802,12, debido a que el saldo según aplicativo SEVEN y nota 7.2.3 a los estados financieros es de \$821.050.506,05, mientras que el saldo según auxiliar contable es de \$813.663.703,93; esta situación, es causada por las debilidades de conciliación de información entre el área contable y la dependencia encargada de realizar el cobro de la cuota de vigilancia.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Al momento de verificar la información financiera Vs. la información de la base de datos del grupo de Cobro Coactivo no se contrastó con la información disponible en el Sistema SIIF Nación.	Establecer lineamientos y actividades de control para la gestión de cartera en la entidad.	Realizar mesas de trabajo para asignar responsables, roles y responsabilidades para los enlaces de cada una de las áreas involucradas.	Grupo de Recursos Financieros y Grupo Cobro Coactivo	30/04/2023	Cerrado (Oportuno)
		Revisar y actualizar el procedimiento para cobro de cartera, asociado al proceso de Gestión Financiera.		15/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Socializar el procedimiento para cobro de cartera con las áreas involucradas.		28/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Realizar análisis de lo descrito en el hallazgo, y verificar las diferencias observadas.		31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Realizar conciliación mensual de la información de cuentas por cobrar entre el área financiera y el grupo de cobro coactivo.		30/12/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación OCI:

1. Causa del Hallazgo: La falta de conciliación adecuada entre la información contable y la información de la base de datos del grupo de Cobro Coactivo, lo que generó discrepancias en el saldo de las cuentas por cobrar. Específicamente, se destaca que no se contrastó correctamente la información financiera con el Sistema SIIF Nación, lo que resulta en una subestimación y sobrestimación de las cuentas mencionadas.

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- Desajuste entre sistemas: El hallazgo muestra claramente un desajuste entre dos fuentes de información clave: el aplicativo SEVEN y SIIF Nación. Esta desigualdad, no solo fue identificada, sino que se detalló la diferencia exacta en valores, lo que permite una comprensión precisa del impacto en los estados financieros.
- Impacto en la contabilidad: La causa del hallazgo está relacionada con la sobrestimación y subestimación de valores contables, lo que puede afectar la exactitud de los estados financieros presentados. Esto está bien documentado en el hallazgo, incluyendo los montos exactos involucrados.

3. Análisis de las Actividades:

- **Actividad 1:** De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado el acta correspondiente del 21 de febrero de 2023, en la cual se asignaron los roles y responsables de las personas involucradas en el proceso de recuperación de cartera.
- **Actividad 2:** La Oficina de Control Interno observa procedimiento y flujograma de cobro persuasivo y coactivo versión 18 del 04dic2023 actualizado.
- **Actividad 3:** Conforme a lo registrado en el acta del 6 de diciembre de 2023, se evidencia la presentación y socialización de la actualización del procedimiento y flujograma correspondientes al Cobro Persuasivo y Coactivo, versión 18, fechada el 4 de diciembre de 2023.
- **Actividad 4:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Financiero elaboró un informe en el que se detallan las diferencias encontradas durante el proceso de depuración de la cartera.
- **Actividad 5:** Se observó que el Grupo Financiero remitió el informe de conciliación de los saldos de la cuenta de deudores de contribución correspondiente a los meses de septiembre de 2023, octubre de 2023, noviembre de 2023, diciembre de 2023, enero de 2024, febrero de 2024 y marzo de 2024, cuyos informes están debidamente sustentados con las actas de conciliación de los mismos meses.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda, fortalecer el control y la precisión de la gestión de cobros y la contabilidad, mejorando la integridad de los estados financieros y reduciendo el riesgo de errores significativos en las cuentas por cobrar, así:

- **Establecer políticas claras de seguimiento y reporte:** Definir políticas claras sobre el seguimiento de la gestión de cobros y el reporte de las diferencias entre los sistemas. Esto incluye, la frecuencia de las conciliaciones, las responsables de cada área, y los plazos para la resolución de cualquier discrepancia, cuyo objetivo es asegurar una mayor transparencia y control sobre la gestión de la cartera y la correcta presentación de los estados financieros.
- **Revisión de los sistemas de información y su integración:** Realizar una evaluación de los sistemas actuales (SEVEN, SIIF Nación, y otros sistemas utilizados) para asegurarse de que estén integrados de manera adecuada. Si es necesario, mejorar la interoperabilidad entre ellos, para que los datos se actualicen en tiempo real y sean

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

consistentes, el cual reduce la probabilidad de errores debido a discrepancias entre sistemas y garantizar que la información fluya de manera coherente.

- **Mejora en la coordinación entre las áreas contable y de cobro:** Fomentar reuniones periódicas entre el área contable y el área cobro coactivo para revisar los saldos pendientes y los posibles ajustes necesarios. Se pueden establecer procesos formales de comunicación para evitar errores derivados de la falta de coordinación, cuyo objetivo es mejorar la alineación y asegurar que ambas áreas trabajen con la misma información actualizada.

Hallazgo No. 2. DEPURACIÓN CUENTAS POR COBRAR. Se evidenció una sobrestimación en las cuentas por cobrar -1.3.11.27.001 contribuciones- por \$550.401.736 y una sobrestimación en la cuenta resultado de ejercicios anteriores 3.1.09.01.002 corrección de errores de un periodo contable anterior, por el mismo valor; lo expresado se debe a que existen cuentas por cobrar, correspondientes a contribuciones de los años 2011 al 2021, que han sido canceladas antes del cierre de la vigencia 2021 y aún aparecen reflejadas en la contabilidad de la Entidad.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Falta de identificación, análisis y ajustes mensuales oportunos antes de expedir los estados financieros por parte del líder o coordinador del grupo financiero.	Establecer lineamientos y actividades de control para la gestión de cartera en la entidad.	Realizar mesa de trabajo para asignar responsables, roles y responsabilidades para los enlaces de cada una de las áreas involucradas.	Grupo de Recursos Financieros y Grupo Cobro Coactivo	15/12/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Revisar y actualizar el procedimiento para cobro de cartera, asociado al proceso de Gestión Financiera		15/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Socializar el procedimiento para la gestión de la cartera		28/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Realizar conciliación mensual de la información de cuentas por cobrar entre el área financiera y el grupo de cobro coactivo.		30/12/2023	Cerrado (Extemporáneo)

Evaluación OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal es la falta de identificación, análisis y ajustes mensuales oportunos de las cuentas por cobrar por parte del líder o coordinador del grupo financiero, antes de expedir los estados financieros.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. Aspectos bien identificados en el hallazgo:

- Causas claras de la sobrestimación: El hallazgo especifica que las cuentas por cobrar corresponden a contribuciones que ya fueron canceladas, pero que permanecen registradas en la contabilidad, lo que causa la sobreestimación.
- Impacto en los estados financieros: La sobrestimación de los saldos afecta no solo a las cuentas por cobrar, sino también a los resultados de ejercicios anteriores, lo que podría afectar la fiabilidad y exactitud de la información financiera reportada.

3. Análisis de las Actividades:

- **Actividad 1:** De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado el acta correspondiente del 21 de febrero de 2023, en la cual se asignaron los roles y responsables de las personas involucradas en el proceso de recuperación de cartera.
- **Actividad 2:** La Oficina de Control Interno observa procedimiento y flujograma de cobro persuasivo y coactivo versión 18 del 04dic2023 actualizado.
- **Actividad 3:** Conforme a lo registrado en el acta del 6 de diciembre de 2023, se evidencia la presentación y socialización de la actualización del procedimiento y flujograma correspondientes al Cobro Persuasivo y Coactivo, versión 18, fechada el 4 de diciembre de 2023.
- **Actividad 4:** Se observó que el Grupo Financiero remitió el informe de conciliación de los saldos de la cuenta de deudores de contribución correspondiente a los meses de septiembre de 2023, octubre de 2023, noviembre de 2023, diciembre de 2023, enero de 2024, febrero de 2024 y marzo de 2024, cuyos informes están debidamente sustentados con las actas de conciliación de los mismos meses.

4. Recomendaciones: La Oficina de control Interno recomienda la implementación de las siguientes acciones, no solo se corregirán los problemas actuales, sino que se establecerán mecanismos más sólidos para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro, así:

- **Fortalecimiento de los controles internos en el proceso de cierre contable:** Asegurar que el proceso de cierre contable cuente con controles internos robustos, que incluyan revisiones periódicas y duplicadas, con el objetivo de identificar y corregir cualquier error antes de la emisión de los estados financieros. Esto debe incluir la asignación de responsabilidades claras a cada miembro del equipo contable, asegurando que no haya omisiones o registros incorrectos.
- **Establecer un protocolo de revisión y ajuste de errores:** Crear un protocolo estandarizado para la revisión y ajuste de errores contables, que especifique los procedimientos para identificar, documentar y corregir cualquier saldo o transacción incorrecta, incluyendo las correcciones de ejercicios anteriores. Este protocolo debe establecer plazos claros para hacer los ajustes y un proceso de revisión detallado antes de emitir los estados financieros.
- **Revisión de las políticas de gestión de cartera y contribuciones:** Es recomendable revisar y actualizar las políticas relacionadas con la gestión de cartera y contribuciones, para incluir procedimientos claros para el análisis y ajuste de las cuentas por cobrar que han sido canceladas. La política también debería especificar los plazos de actualización de los registros contables después de cada pago, para evitar que los saldos erróneos se mantengan en los estados financieros.
- **Generación de informes detallados sobre el estado de las cuentas por cobrar:** Proporcionar informes mensuales o trimestrales detallados sobre las cuentas por cobrar, con un análisis exhaustivo de los pagos, saldos pendientes y su antigüedad. Estos informes deben ser revisados por los líderes del área financiera para asegurar que la información presentada sea precisa y que las cuentas ya pagadas se reflejen correctamente.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Hallazgo No. 3. RECLASIFICACIÓN DE MULTAS Y CONTRIBUCIONES. Las cuentas por cobrar por concepto de multas y contribuciones de los vigilados, presentan una sobrestimación en la subcuenta -1311.02.001 Multas superintendencia- por \$2.977´229.371,87 y una sobrestimación en la subcuenta 1311.27.001 Contribuciones por un valor de \$4.208´200.456,68; por consiguiente, se ocasiona una subestimación en la Cuenta por Cobrar de difícil recaudo 1385.15.001 Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios por \$7.185´429.828,55. toda vez que se están reconociendo unas obligaciones de los vigilados que, por su edad, tienen un recaudo incierto y no cumplen con lo establecido en el Manual de Cartera de la Entidad, el cual establece que las cuentas por cobrar mayores a un año de ejecutoriadas, se deben reclasificar como de difícil cobro.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Falta de seguimiento efectivo a la cartera de la entidad	Revisar, evaluar y depurar la cartera por edades	Realizar un diagnóstico de la cartera de la entidad.	Grupo de Recursos Financieros y Grupo Cobro Coactivo	18/01/2023	Abierto (Vencido)
		Socializar el manual de cartera de la entidad entre las áreas responsables.		18/01/2023	Cerrado (Oportuno)
		Emitir ficha técnica por cada tercero, en la cual se sugiera la reclasificación a difícil cobro, baja o venta		2023/01/31	Cerrado (Extemporáneo)
		Efectuar Comité de Sostenibilidad Contable y/o de Cartera y colocar a consideración y aprobación la reclasificación de la cartera.		2023/03/18	Cerrado (Oportuno)
		Realizar mesa de trabajo mensual para conciliar la información de la cartera.		2023/01/02	Cerrado (Extemporáneo)
		Implementar las decisiones tomadas en el Comité Sostenibilidad Contable y/o de Cartera.		2023/03/18	Abierto (Vencido)
Inaplicabilidad u omisión de algunos lineamientos establecidos en Manual de Cartera de la entidad.					

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación OCI:

1. Las causas fundamentales del hallazgo son:

- Falta de seguimiento efectivo a la cartera: No se ha realizado un control adecuado sobre las cuentas por cobrar, especialmente aquellas de mayor antigüedad, que tienen una probabilidad de recaudo incierta.
- Inaplicabilidad u omisión de algunos lineamientos establecidos en el Manual de Cartera de la entidad: La normativa interna que establece cómo deben ser gestionadas y reclasificadas las cuentas por cobrar no se está aplicando correctamente, lo que ha llevado a la sobrestimación de los ingresos y a la subestimación de las cuentas de difícil recaudo.

2. Aspectos bien identificados en el hallazgo:

- Errores en la clasificación: El hallazgo señala de manera clara que las cuentas no están correctamente reclasificadas, lo que tiene un impacto en los saldos reportados y, por tanto, en la precisión de los estados financieros.
- Impacto financiero: La sobrestimación de las cuentas por cobrar y la subestimación de las cuentas de difícil recaudo pueden afectar tanto la liquidez como la presentación de los resultados financieros de la entidad.

3. Análisis de las Actividades:

- **Actividad 1:** La Oficina de Control Interno evidenció el acta del Comité de Cartera del 22 de mayo de 2024, así como las fichas técnicas; sin embargo, no se evidenció el soporte documental del registro contable correspondiente a la aprobación del Comité de Cartera, lo que indica que la actividad se encuentra en estado abierto y vencido.
- **Actividad 2:** Se observó la lista de asistencia y el acta de socialización del manual de cartera de la entidad, entre las áreas responsables del proceso.
- **Actividad 3:** La Oficina de Control Interno evidenció el memorando No. 20231330041643, de fecha 25/04/2023, mediante el cual se enuncian los vigilados a quienes se les realizaron las fichas técnicas para el saneamiento de cartera.
- **Actividad 4:** El Grupo de Recursos Financieros remitió a la Oficina de Control Interno el acta del Comité de Sostenibilidad realizada en agosto de 2023.
- **Actividad 5:** El Grupo Financiero remitió a la Oficina de Control Interno el informe de conciliación de los saldos de la cuenta de deudores de contribución correspondiente a septiembre de 2023, octubre de 2023, noviembre de 2023, diciembre de 2023, enero de 2024, febrero de 2024 y marzo de 2024, cuyos informes están sustentados con las actas de conciliación de los mismos meses.
- **Actividad 6:** La Oficina de Control Interno no evidenció el soporte documental del registro contable de acuerdo con la aprobación del Comité de Cartera. Adicionalmente, se encuentra pendiente el análisis de la sentencia N° 11001-03-27-000-2018-00021-00, por la cual se declara la nulidad del literal C del Art. 4 de la resolución N° 20173200013377 del 23 de marzo de 2017. Por lo anterior, la actividad se encuentra en estado abierto y vencida.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda implementar acciones adicionales, con el objetivo de mejorar el control sobre las cuentas por cobrar, reducir los errores en la clasificación de las cuentas y asegurar que los saldos reflejados en los estados financieros sean más precisos y representativos de la realidad de la cartera.

- **Capacitación al personal encargado de la gestión de cartera:** Proporcionar formación continua al equipo financiero sobre el manejo adecuado de las cuentas por cobrar, las políticas de reclasificación de cartera y las mejores prácticas para la gestión de deudas incobrables. Esto garantizará que todos los responsables de la gestión de

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

cartera comprendan completamente los procedimientos establecidos en el Manual de Cartera y los apliquen correctamente.

- **Implementación de un sistema de alertas y seguimientos:** Crear un sistema de alertas automáticas que notifique cuando una cuenta esté cerca de cumplir el año de vencimiento o cuando sea necesario clasificarla como de difícil recaudo. De esta manera, se puede asegurar que las cuentas que deben ser reclasificadas sean identificadas y tratadas a tiempo.
- **Monitoreo de decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable:** Es esencial asegurar que las decisiones tomadas por el Comité de Sostenibilidad Contable o de Cartera sean implementadas de manera efectiva y oportuna. Se puede establecer un mecanismo de seguimiento para asegurar que las recomendaciones del comité sean cumplidas rigurosamente, con revisiones periódicas de su implementación.

5. No cumplimiento a las actividades establecidas que se encuentran en estado abiertas y vencidas en el plan de mejoramiento de la CGR: La Oficina de Control Interno infiere cumplimiento parcial de las actividades correctivas para subsanar los hallazgos previos, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda que las áreas responsables de la implementación de las actividades del Plan de Mejoramiento revisen de manera urgente el estado de cada una de las acciones y tomen las medidas correctivas necesarias para cumplir con los plazos establecidos.

Hallazgo No. 4. REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS .La información sobre los estados financieros genera incertidumbre al momento de evaluarlos, toda vez que las notas a los estados financieros no revelan las diferencias presentadas debido a que no cumplen con su finalidad la cual es “proveer información precisa e idónea a la comunidad y a los ciudadanos, organismos de planificación y desarrollo de la política social, a los gestores, Entidades que efectúan donaciones al gobierno, órganos de representación política, organismos de control y a la Contaduría General de la Nación, generando transparencia y confiabilidad”.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
No se realizó de manera adecuada la clasificación de cartera por rubro contable para realizar el cargue en SIIF, así mismo, los ingresos no se diferenciaron del recaudo por cartera y se clasificó como causación y recaudo simultáneo.	Realizar mesa de trabajo con el Ministerio de Hacienda para fortalecer las competencias del personal, respecto del cargue de saldos e ingresos de acuerdo con la clasificación de la cartera de la entidad en aplicativo SIIF.	Oficio de solicitud y acta que incluya los temas y lineamientos tratados en la reunión.	Grupo de Recursos Financieros	11/01/2023	Abierto (vencido)
	Identificar y clasificar de forma adecuada la cartera por rubro contable y por edad	Cargar en SIIF la información conforme a la clasificación definida.		18/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación OCI:

1. Causas del Hallazgo:

- Clasificación incorrecta de la cartera: No se llevó a cabo una clasificación adecuada de las cuentas por cobrar en términos de los rubros contables, lo que generó discrepancias en la información que se carga al SIIF.
- Falta de diferenciación entre ingresos y recaudo por cartera: Los ingresos fueron registrados incorrectamente como si fueran simultáneamente causación y recaudo, lo cual afecta la transparencia y claridad de la información financiera presentada.

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- Impacto en la transparencia y confiabilidad: El hallazgo señala claramente cómo la falta de revelaciones adecuadas en las notas de los estados financieros afecta la transparencia y la confianza de los diferentes actores que utilizan esta información para la toma de decisiones.
- Errores en la clasificación contable: Se ha identificado que la clasificación incorrecta de la cartera y la falta de diferenciación entre ingresos y recaudo ha dado lugar a la confusión en la presentación de los estados financieros.

3. Análisis de las Actividades:

- **Actividad 1:** Con corte al 30 de junio de 2024, la Oficina de Control Interno no evidenció el soporte documental del avance de la actividad, incluyendo el oficio de solicitud y el acta que detalle los temas y lineamientos tratados en la reunión con el Ministerio de Hacienda, para fortalecer las competencias del personal en relación con el cargue de saldos e ingresos, de acuerdo con la clasificación de la cartera de la entidad en el aplicativo SIIF Nación. Por consiguiente, la actividad se encuentra en estado abierto y vencido.
- **Actividad 2:** Se evidenció la base de datos que contiene los saldos iniciales de cartera con corte a enero de 2023, los cuales están registrados y conciliados en la plataforma SIIF Nación.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda las siguientes acciones, las cuales no solo abordarán la causa raíz del hallazgo, sino que también contribuirán a mejorar la calidad de la información financiera y garantizarán que las notas a los estados financieros sean claras, confiables y útiles para todos los usuarios interesados, así:

- **Capacitación y Sensibilización:** Realizar programas de capacitación dirigidos al personal involucrado en los procesos que han dado lugar al hallazgo. Esto incluiría temas sobre normativas, mejores prácticas, control interno y cualquier otra área relevante para prevenir la recurrencia del hallazgo.
- **Revisión y Ajuste de Políticas Internas:** Modificar o crear políticas internas que aborden de manera más rigurosa los aspectos críticos identificados en el hallazgo. Estas políticas deben estar alineadas con los lineamientos legales y regulatorios, así como con las mejores prácticas de control interno.
- **Implementación de Herramientas de Monitoreo y Seguimiento:** Establecer mecanismos automatizados o manuales de monitoreo y seguimiento que permitan evaluar la implementación de las acciones correctivas de manera continua. Esto podría incluir el uso de software o sistemas de gestión que generen reportes periódicos sobre el cumplimiento de las mejoras implementadas.
- **Incorporación de Indicadores de Desempeño (KPIs):** Definir e implementar indicadores clave de desempeño que permitan medir la eficacia de las acciones de mejora. Estos KPIs deben estar relacionados con la prevención y detección temprana de posibles problemas en el futuro.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Implementación de un Plan de Comunicación Interna:** Mejorar la comunicación entre los distintos departamentos o áreas involucradas, asegurando que todos estén al tanto de los cambios en los procedimientos, políticas y nuevas normativas. Esto puede hacerse mediante reuniones regulares, boletines internos o plataformas de comunicación interna.

5. No cumplimiento a las actividades establecidas que se encuentran en estado abiertas y vencidas en el plan de mejoramiento de la CGR: La Oficina de Control Interno infiere cumplimiento parcial de las actividades correctivas para subsanar los hallazgos previos, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda que las áreas responsables de la implementación de las actividades del Plan de Mejoramiento revisen de manera urgente el estado de cada una de las acciones y tomen las medidas correctivas necesarias para cumplir con los plazos establecidos.

Hallazgo No. 5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE. No se evidencian reglas de integridad del negocio ni controles para la consistencia de la información que permitan asegurar que los datos emitidos y/o recibidos no posean ni se vean afectados por modificaciones no autorizadas, ya sean estos por accidente o por mala intención.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Se presentaron diferencias entre los reportes del aplicativo SEVEN y los informes suministrados por la superintendencia; por ejemplo, entre los saldos suministrados por el aplicativo SEVEN y las notas a los Estados Financieros; también entre los informes manuales de la entidad y la información que arroja el aplicativo SEVEN. Esto impidió cumplir el proceso de recopilación, registro, sistematización, elaboración y divulgación de los Estados Financieros.	Elaborar, aprobar e implementar un procedimiento de revisión y comparación de los registros en el aplicativo SEVEN y los datos considerados como informes manuales.	Información recibida: Generar el listado de las reglas de integridad del negocio existentes en las taxonomías.	Grupo de Recursos Financieros	28/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Información recibida: Verificar y documentar el comportamiento de las reglas inventariadas.		15/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Información generada: Ejecutar los reportes asociados con información presupuestal y contable verificando su consistencia.		31/07/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Información generada: Establecer protocolos de generación de información.		31/10/2023	Cerrado (Extemporáneo)

Evaluación OCI:

1. Causa del hallazgo: La causa identificada parece estar relacionada con la falta de consistencia entre los datos provenientes de diferentes fuentes (SEVEN y los informes

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

manuales). Por lo que la Oficina de Control Interno sugiere replantear la causa, por lo que se sugiere:

- **Falta de procesos estandarizados:** Podría haber una falta de estándares claros para la recolección, el registro y la validación de los datos en el sistema SEVEN, lo que provoca discrepancias con los informes manuales y los proporcionados por la Superintendencia.
- **Problemas de integración de sistemas:** Si el sistema SEVEN no está correctamente integrado con otras bases de datos o sistemas, las diferencias en los informes pueden ser producto de errores en la transferencia o procesamiento de la información.
- **Deficiencias en la capacitación:** La falta de capacitación del personal encargado de ingresar o verificar los datos podría estar causando la desalineación entre los diferentes informes.
- **Ausencia de controles de validación:** Puede no haber controles automáticos en SEVEN para garantizar que los datos sean coherentes antes de ser utilizados en la elaboración de los estados financieros.

2. Acciones de mejora: Si bien la acción de mejora actual se enfoca en la comparación de registros, esta puede necesitar ajustes para abordar de manera más integral las posibles causas. Por lo que la Oficina de Control Interno sugiere algunas acciones de mejora:

- Implementación de controles automáticos de validación en SEVEN: Desarrollar e implementar controles automáticos dentro del sistema SEVEN para asegurar la integridad de la información ingresada, garantizando que no haya discrepancias entre los datos provenientes del sistema y los informes manuales.
- Automatización de la integración de datos: Si existen discrepancias debido a la falta de integración entre SEVEN y otras bases de datos, se debería considerar la automatización de los procesos de transferencia de datos entre ambos sistemas, asegurando que la información sea coherente en tiempo real.
- Revisión de procesos de entrada y procesamiento de datos: Establecer un procedimiento formal para la verificación y validación de la información ingresada tanto en SEVEN como en los informes manuales, para reducir la posibilidad de errores humanos.
- Desarrollo de informes de conciliación automática: Crear herramientas o informes automáticos que permitan realizar una comparación instantánea entre los informes generados por SEVEN y los informes manuales, asegurando que cualquier discrepancia sea identificada y corregida rápidamente.
- Revisión de políticas de acceso y modificaciones: Establecer reglas claras de acceso y control de modificaciones para evitar que personas no autorizadas puedan realizar cambios en los datos, garantizando que solo usuarios autorizados puedan modificar información relevante.

3. Replanteamiento de la acción de mejora: Las acciones de mejora mencionadas, aunque son adecuadas, la Oficina de Control Interno sugiere, replantearla con un enfoque integral, de la siguiente manera:

"Desarrollar e implementar un procedimiento integral de revisión, comparación y validación de los registros en el aplicativo SEVEN y los informes manuales, que incluya controles automáticos de integridad de la información, procesos de conciliación periódica, y la capacitación del personal encargado de la gestión de datos."

Este enfoque no solo aborda la revisión de los registros, sino que también incorpora el desarrollo de controles, la automatización de procesos y la capacitación continua para mejorar la calidad de la información financiera.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda las siguientes acciones, las cuales son prácticas centradas en la mejora de los procesos, la implementación de controles

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

efectivos y la capacitación del personal, con el objetivo de garantizar que los datos financieros sean consistentes, confiables y seguros, de la siguiente manera:

Fortalecimiento de los Controles de Integridad de Datos:

- ✓ Implementar controles preventivos y detectivos para garantizar la integridad de los datos en el sistema SEVEN. Esto puede incluir validaciones automáticas y revisiones periódicas de registros.
- ✓ Desarrollar reglas claras para la carga, procesamiento y modificación de datos en el sistema, asegurando que solo los usuarios autorizados puedan realizar cambios en los datos sensibles.

Implementación de Conciliación Automática:

- ✓ Recomendar el desarrollo de un procedimiento de conciliación automática entre los informes generados por SEVEN y los informes manuales. Esta conciliación debería realizarse periódicamente para identificar y corregir las inconsistencias antes de la divulgación de los estados financieros.
- ✓ Los informes de conciliación deben ser parte del proceso de cierre financiero y ser revisados por los responsables de la gestión de la información.

Definición y Comunicación de Políticas Claras:

- ✓ Establecer políticas claras de seguridad de la información relacionadas con el acceso y la modificación de datos. Esto incluye definir roles y responsabilidades en el manejo de los sistemas y garantizar que haya un control estricto sobre los usuarios autorizados.
- ✓ Difundir entre el personal la importancia de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para la gestión de la información, especialmente en cuanto a la protección de datos sensibles y la prevención de modificaciones no autorizadas.

Capacitación y Sensibilización del Personal:

- ✓ Recomendar a la administración que se realicen capacitaciones periódicas sobre el manejo del sistema SEVEN, la importancia de la seguridad de la información y los procedimientos correctos de registro y validación de los datos.
- ✓ Incluir en las capacitaciones el impacto de las inconsistencias en los informes financieros, y cómo estos errores pueden afectar la toma de decisiones y la transparencia institucional.

Revisión de los Procedimientos Operativos:

- ✓ Revisar y actualizar los procedimientos operativos relacionados con la recopilación, registro, sistematización, elaboración y divulgación de los estados financieros, para garantizar que sean adecuados y estén alineados con las mejores prácticas de control interno.
- ✓ Asegurar que todos los procedimientos estén documentados y sean accesibles para todo el personal involucrado, de modo que se sigan consistentemente.

Establecimiento de un Comité de Revisión de Discrepancias:

- ✓ Crear un comité de revisión de discrepancias, compuesto por miembros clave del área financiera, de TI y de control interno, que se encargue de supervisar los procesos de conciliación y de abordar cualquier diferencia entre los registros de SEVEN y los informes manuales.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- ✓ Este comité debe reunirse regularmente para revisar los resultados de las auditorías internas y discutir las acciones correctivas necesarias.

Mejoras en la Gestión de Riesgos:

- ✓ Realizar un análisis de riesgos relacionado con la información financiera, identificando riesgos específicos en el proceso de registro y transmisión de datos (por ejemplo, errores humanos, fallas en el sistema, accesos no autorizados, etc.).
- ✓ Desarrollar e implementar un plan de acción para mitigar estos riesgos, fortaleciendo las medidas de seguridad y garantizando que los datos sean consistentes y correctos.

Revisión de la Herramienta SEVEN:

- ✓ Recomendar una evaluación técnica del sistema SEVEN, verificando si es necesario realizar mejoras o actualizaciones en el sistema para asegurar que cumple con los estándares de seguridad y fiabilidad requeridos para la gestión de la información financiera.
- ✓ Si se identifican vulnerabilidades o limitaciones en el sistema, sugerir su corrección o, si es necesario, buscar alternativas o complementos que mejoren su capacidad de garantizar la integridad de los datos.

Hallazgo No. 6. PLAN DE BIENESTAR - CDP 354 2021. En la práctica configura a este tipo de recursos como estímulos en dinero o especie, aspecto expresamente prohibido por el artículo 38 del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 15 de la Ley 2063 de 2020. Para el efecto, es indiferente el momento en que tal recarga se haya hecho, pues por sí misma se convierte en una fuente de ingresos adicional a la salarial, propia de la condición de servidores públicos de los beneficiarios de las tarjetas.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
El legislador limitó de manera expresa la forma en la cual era posible ejecutar los recursos de bienestar, prohibiendo giro de recursos en dinero o especie y obligando a que estos se invirtieran en acciones colectivas de amplio cubrimiento, siempre bajo los parámetros de un programa de bienestar reglado e institucional, y no de manera particular y concreta a sus destinatarios finales, como se constató en el contrato 354 de 2021.	Desarrollar el Plan de Bienestar 2023 de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley y tomando como referencia el Plan de Bienestar de la Contraloría General de la República, en razón a que no puede destinarse recursos en dinero o especie.	Realizar diagnóstico de las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad	Grupo Talento Humano	2/02/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación OCI:

1. Causa del Hallazgo: La causa fundamental del hallazgo se debe a que el legislador ha establecido limitaciones claras sobre el uso de los recursos de bienestar. Estos recursos deben ser destinados a programas colectivos de bienestar y no pueden ser entregados directamente en forma de dinero o especie a los empleados, como ocurrió en el contrato 354 de 2021. El contrato violó estas disposiciones al utilizar los fondos para beneficios directos y particulares de los empleados, configurando una fuente de ingresos adicional para ellos, lo cual se considera inapropiado y contrario a la normativa vigente.

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- Contravención de las normas legales: El hallazgo destaca que el uso de los recursos de bienestar, incumple las disposiciones contenidas en el Decreto 1567 de 1998 y la Ley 2063 de 2020, que establecen los límites en el uso de estos fondos, prohibiendo su distribución en dinero o especie.
- Inadecuada ejecución de los recursos de bienestar: Se especifica que los fondos fueron mal ejecutados al destinarse a beneficios individuales, cuando deberían haberse utilizado para acciones colectivas y bajo el marco de un programa de bienestar institucional.

3. Análisis de las Actividades:

- **Actividad 1:** El Grupo de Talento Humano realizó el diagnóstico de necesidades de bienestar, conforme con la actividad planteada.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda, además del Diagnóstico de Necesidades de Bienestar, que ya ha sido planteado como una acción de mejora, la implementación de varias actividades adicionales para corregir el hallazgo y garantizar que el Plan de Bienestar cumpla con los parámetros establecidos por la ley. Algunas de las actividades recomendadas que podrían llevarse a cabo son las siguientes:

Revisión y adecuación del marco normativo interno:

- ✓ Revisión de políticas y procedimientos relacionados con los recursos de bienestar para asegurar que no se incluyan estímulos en dinero o especie.
- ✓ Actualización de manuales y normativas internas que guíen la implementación del plan de bienestar, ajustándolos a las disposiciones legales del Decreto 1567 de 1998 y la Ley 2063 de 2020.

Capacitación y sensibilización:

- ✓ Capacitar a los responsables del diseño y ejecución del Plan de Bienestar en la interpretación y aplicación de la legislación vigente, asegurándose de que entienden las limitaciones legales sobre el uso de recursos en dinero o especie.
- ✓ Realizar talleres de sensibilización con el personal sobre el cumplimiento de la normativa en materia de bienestar y las implicaciones legales de no seguir los parámetros establecidos por la ley.

Implementación de controles internos:

- ✓ Desarrollar y aplicar controles internos más estrictos para supervisar la ejecución de los recursos del Plan de Bienestar, garantizando que no se hagan entregas en dinero o especie.
- ✓ Establecer un sistema de auditoría y seguimiento para monitorear la correcta implementación del Plan de Bienestar y prevenir futuros incumplimientos.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Comunicación interna efectiva:

- Difundir de manera clara y transparente la nueva política de bienestar y su cumplimiento con la ley, a través de comunicados internos, reuniones y otros canales, para asegurar que todos los involucrados comprendan las nuevas directrices y cómo se implementarán.

Estas actividades contribuirán a que el Plan de Bienestar se ajuste adecuadamente a las normativas legales y a las mejores prácticas, evitando la repetición de los hallazgos observados.

Hallazgo No.7. INFORMACIÓN DEL VALOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2021. La Entidad dio respuesta al punto 17 del requerimiento No.1 del 18 de julio 2022 radicado 2022EE0121942, con radicado 2022018622 del 25 de julio 2022, e informó que el valor de la contratación, durante la vigencia 2021, fue a \$20.857.155.174; sin embargo, según el SIRECI, información reportada por la Entidad, es de \$31.329.749.256, presentando una diferencia de \$10.472.594.082.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
En el reporte de la información en el aplicativo SIRECI, se incluyó el valor inicial del contrato cuando se presentaron modificaciones contractuales, lo cual incrementa el valor de la contratación	Capacitar al personal de planta del grupo de contratos en el manejo del aplicativo SIRECI, con el fin de fortalecer competencias frente al reporte de la información de Gestión Contractual.	Solicitar capacitación a la Contraloría General de la República en el manejo del SIRECI.	Grupo de Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

Evaluación OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** Desigualdad en los valores reportados entre la información proporcionada por la entidad en respuesta al requerimiento de la CGR y la registrada en el Sistema de Registro de Contratistas y Empresas Contratistas (SIRECI), por lo que la Oficina de Control Interno infiere las siguientes causas:
- Registro incompleto o incorrecto en el SIRECI: Es posible que haya errores o registros duplicados en el SIRECI. A veces, los valores pueden ser reportados erróneamente o repetidos debido a la naturaleza de los procesos administrativos.
 - Contratos no reportados inicialmente: Puede que algunos contratos o valores relacionados con la contratación en 2021 no hayan sido considerados o reportados correctamente en la respuesta oficial, pero sí fueron incluidos en el sistema SIRECI.
 - Diferencias en la interpretación o en la metodología: Es posible que haya diferencias en los criterios utilizados para determinar qué contratos deben ser incluidos en el reporte. Por ejemplo, el valor de contratación podría incluir diferentes tipos de contratos (por ejemplo, ordinarios vs. adiciones contractuales) en el SIRECI en comparación con el informe proporcionado.
 - Errores administrativos: Existe la posibilidad de que haya habido un error humano o administrativo al ingresar los valores en el sistema de registro o en la respuesta al requerimiento.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. **Análisis de las Actividades:**

- **Actividad 1:** La Oficina de Control Interno observó el listado de asistencia correspondiente a la capacitación sobre los lineamientos a seguir para diligenciar los formatos de la modalidad de gestión contractual SIRECI. Los participantes en esta capacitación fueron miembros del Grupo de Contratos.

3. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda acciones de mejora adicionales, como la creación de mecanismos de verificación y monitoreo constante, para garantizar la precisión y fiabilidad de la información reportada al SIRECI. De este modo, se reduciría la probabilidad de que este tipo de hallazgo se repita en el futuro, de la siguiente manera:

- ✓ **Retroalimentación y Mejora Continua:** Implementar un sistema de retroalimentación continua donde se puedan detectar y corregir errores de manera oportuna, mediante informes periódicos o reuniones de revisión.
- ✓ **Establecimiento de Indicadores de Desempeño:** Crear indicadores de desempeño que midan la calidad y precisión de la información reportada al SIRECI. Estos indicadores podrían ser evaluados trimestralmente para asegurarse de que la información entregada sea consistente y precisa.

Hallazgo No. 8. ORDEN DE COMPRA 62713 DE 2020. La SVSP no aseguró la existencia de recursos necesarios para asumir su obligación por el valor de la orden de compra descrita; tampoco garantizó que estos no excedieran los límites de gastos previstos para una determinada vigencia fiscal.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Errores en el diligenciamiento de la información presupuestal en los estudios previos que amparan la contratación.	Realizar de manera conjunta con el área a través de la cual se genera la necesidad de contratación y el grupo de contratos de la entidad, la gestión de un control interno efectivo que permita que los documentos de estudios previos que soporten la futura contratación no conlleven a inequívocos dentro del proceso y contenga la información correcta frente al proceso adelantado, realizando verificación de la	Expedir un certificado de disponibilidad presupuestal por cada concepto de vigencia futura autorizada.	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	disponibilidad presupuestal en los estudios previos Vs lo contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal que soporten la contratación que adelante la entidad.				
--	--	--	--	--	--

Evaluación OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal del hallazgo radica en los errores en el diligenciamiento de la información presupuestal en los estudios previos que respaldan la contratación. Esto implica que no se realizaron las revisiones y verificaciones adecuadas para asegurar que los recursos estuvieran disponibles y que el gasto no excediera lo previsto en el presupuesto para la vigencia fiscal correspondiente.
- 2. Análisis de actividades:**

➤ **Actividad 1:** Durante el seguimiento realizado en el segundo semestre de 2023, la Oficina Asesora de Planeación remitió el CDP N° 77923, mediante el cual se asignan valores individuales a tres rubros presupuestales para afectar vigencias futuras.
- 3. Recomendaciones:** Para mitigar los riesgos derivados de los errores en la información presupuestal y evitar la reiteración de este tipo de hallazgos, la Oficina de Control Interno recomienda no solo corregir la metodología de trabajo en torno a los estudios previos, sino también fortalecer el control interno en todo el proceso de contratación. Un enfoque integral, que incluya tanto la revisión manual de los documentos como la implementación de soluciones tecnológicas, será fundamental para mejorar la precisión y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, de la siguiente manera:

✓ **Revisión y validación conjunta de los estudios previos:** Es crucial que la verificación de la disponibilidad presupuestal no se haga de manera aislada, sino que implique una revisión y validación conjunta entre las áreas responsables de la gestión presupuestal y los equipos encargados de la contratación.

✓ En los estudios previos, debe especificarse claramente la existencia y disponibilidad de los recursos, y estos deben ser validados contra el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) emitido antes de la orden de compra.

✓ **Capacitación continua y actualización normativa:** Proveer capacitación regular tanto al personal encargado de elaborar los estudios previos como a aquellos que aprueban las contrataciones, con el fin de que comprendan a fondo los procedimientos presupuestales, los límites de gasto, y la correcta diligencia de la información en los documentos relacionados con la contratación. Además, se debe asegurar que estén actualizados en cuanto a la normativa vigente sobre presupuestos y contrataciones públicas.

✓ **Implementación de un registro de seguimiento:** Crear un registro de seguimiento que documente las verificaciones presupuestales realizadas en cada etapa de la contratación. Este registro debería ser accesible para los auditores internos y externos, y serviría como evidencia de que se cumplieron los procedimientos adecuados para asegurar la disponibilidad de los recursos.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Hallazgo No. 9. FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Vs. FECHA DEL ACTA DE INICIO OC 5401. La orden de compra 54041, firmada el 25-08-20 con NIMBUTECH S.A.S, tiene acta de inicio del 28-08-20, pero el registro presupuestal RP80420 fue expedido el 3 de septiembre de 2020, incumpliendo los requisitos de ejecución de la orden de compra, generando el riesgo de no contar con recursos disponibles para el pago de la obligación.

Habiendo expedido el CDP que garantizó la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso, la situación descrita, ocasionó un riesgo financiero por no contar con el registro presupuestal correspondiente con fecha igual o anterior a la del acta de inicio de la orden de compra descrita.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Errores en el diligenciamiento de la información en los documentos de supervisión expedidos por los diferentes responsables del seguimiento.	Brindar acompañamiento a los diferentes funcionarios y colaboradores de la entidad a través de charlas institucionales en las cuales se indique la forma correcta de diligenciar la información, que se requiere en los distintos formatos adoptados por la entidad.	Realizar capacitaciones a todo el equipo del grupo contractual y a los supervisores de contratos lo descrito en el Manual de Contratación.	Grupo de Contratos	29/09/2023	Cerrado (Oportuno)

Evaluación OCI:

1. Causa del Hallazgo: El hallazgo se originó debido a errores en el diligenciamiento de la información en los documentos de supervisión expedidos por los responsables del seguimiento de los procesos, lo que resultó en una discrepancia entre las fechas del registro presupuestal y el acta de inicio de la orden de compra. Específicamente, el acta de inicio de la Orden de Compra OC 5401, firmada el 28 de agosto de 2020, se registró después de la firma de la orden de compra (25 de agosto de 2020), y el registro presupuestal correspondiente (RP80420) fue expedido el 3 de septiembre de 2020, lo cual incumple los requisitos establecidos para la ejecución de la orden de compra.

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- Desfase en las fechas de la documentación: La orden de compra OC 5401 fue firmada el 25 de agosto de 2020, pero su acta de inicio fue emitida el 28 de agosto de 2020, generando un desfase entre estos dos documentos clave.

El registro presupuestal RP80420 se expidió el 3 de septiembre de 2020, es decir, con una fecha posterior al acta de inicio, lo cual incumple la normativa de que el registro presupuestal debe emitirse antes o en la misma fecha que el acta de inicio.

- Riesgo financiero: La emisión tardía del registro presupuestal representa un riesgo financiero, ya que podría haber generado la falta de recursos disponibles para el pago de la obligación derivada de la orden de compra. Aunque se expidió un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantizó la existencia de apropiación

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

presupuestal disponible, el desfase en las fechas expone a la entidad a riesgos de falta de cobertura presupuestaria en caso de que no se cumpliera con el procedimiento establecido.

Incumplimiento de los requisitos para la ejecución de la orden de compra: La discrepancia entre las fechas de la orden de compra y el registro presupuestal impide que se cumpla con los requisitos establecidos para la ejecución correcta de la orden de compra, afectando la regularidad de los procedimientos administrativos y financieros.

3. Análisis de actividades:

- **Actividad 1:** Durante el seguimiento realizado en el segundo semestre de 2023, se evidencian las presentaciones y el listado de asistencia correspondientes a las capacitaciones sobre los temas del manual de contratación y los principios de la contratación estatal.

4. Recomendaciones: El hallazgo identificado refleja un riesgo financiero considerable, ya que la falta de un adecuado control temporal entre el acta de inicio y el registro presupuestal podría generar problemas de disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones. Si bien la capacitación es importante, la Oficina de Control Interno recomienda complementarla con medidas adicionales, como la automatización de procesos, la revisión de los procedimientos internos y un control más estricto en el monitoreo de la ejecución de contratos. Esto, junto con la mejora en la comunicación interna y el establecimiento de responsabilidades claras, contribuirá a mitigar riesgos futuros y mejorar la eficiencia en la gestión de los contratos y los recursos presupuestales, de la siguiente manera:

- **Revisión y validación de documentos antes de su aprobación:** Implementar un procedimiento de validación adicional en el cual los responsables de las distintas áreas de la supervisión y ejecución de contratos revisen minuciosamente los documentos antes de su aprobación y registro, asegurándose de que las fechas del Registro Presupuestal (RP) coincidan con las de los documentos clave (acta de inicio, orden de compra, etc.).
- **Responsabilidad compartida en la verificación:** Asignar responsabilidades claras a los responsables del seguimiento para que se asegure que el Registro Presupuestal se haya registrado antes de la firma del acta de inicio. Se podría crear un control que involucre a más de una persona (doble firma) para la verificación de la documentación relacionada con el presupuesto.
- **Monitoreo de la ejecución de contratos:** Crear un comité o equipo de seguimiento de contratos que se encargue de realizar una revisión detallada de todos los contratos en ejecución, asegurándose de que los documentos clave se encuentren en el orden adecuado y que no existan riesgos financieros por falta de registro presupuestal.
- **Evaluación de desempeño y resultados:** Implementar un sistema de evaluación del desempeño de los supervisores de contratos en cuanto al cumplimiento de los requisitos normativos y administrativos relacionados con el presupuesto. Las evaluaciones periódicas pueden incluir el seguimiento a la correcta ejecución de las órdenes de compra y su concordancia con la fecha del RP.

Hallazgo No. 10. HECHOS CUMPLIDOS (D). La SVSP suscribe el contrato No. 683 el 23 de diciembre de 2021 por \$5.350.000, el cual tiene por objeto la "Adquisición e instalación de un desfibrilador externo automático", el acta de inicio del contrato es del 23 de diciembre y tiene por plazo 10 días, pero del 23 al 31 de diciembre de 2021 solo hay ocho (8) días, sin embargo, se evidenció el acta de entrega de equipos de Compomedica del 18 de diciembre de 2021 firmada por el representante legal y por una Profesional de Defensa, es decir antes de la suscripción del contrato y de la fecha del acta de inicio; lo anterior se presenta por debilidades en el proceso y supervisión contractual, generando con ello el recibir bienes y servicios antes de la suscripción de los contratos.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
El proveedor COMPOMEDICA, diligenció el acta de entrega del elemento de emergencia (DEFIBRILADOR) con fecha 18 de diciembre de 2021 y al momento de recibir el elemento en la Supervigilancia, no se tuvo el cuidado de revisar la fecha consignada en el documento, la cual era anterior a la fecha del recibido (24 diciembre de 2021).	Revisar y modificar la forma y el contenido por los cuales se designan las funciones de supervisión de los diferentes contratos.	Revisar y actualizar el formato FOR-GCO-360-055 DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATO, notificándole las funciones generales que como supervisor le corresponden.	Grupo de Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)
		Realizar una capacitación dirigida a supervisores y demás integrantes del grupo de contratos en tema de supervisión, en cuanto a funciones y responsabilidades.		31/03/2023	Cerrado (Oportuno)

Evaluación OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal identificada es un error en el diligenciamiento de los documentos, específicamente en la fecha del acta de entrega, la cual fue firmada por el proveedor el 18 de diciembre de 2021, antes de la suscripción del contrato y el acta de inicio (23 de diciembre de 2021). Además, se señala que, al momento de recibir el desfibrilador en la Supervigilancia, no se revisó adecuadamente la fecha consignada en el documento, permitiendo que el bien fuera recibido antes de la formalización del contrato.
- 2. Errores adicionales mencionados:** Deficiencias en el proceso y supervisión contractual: El hecho de recibir bienes y servicios antes de la suscripción del contrato indica debilidades en el proceso de control y supervisión de la ejecución contractual.
- 3. Aspectos identificados en el hallazgo:**

➤ Entrega de bienes antes de la formalización: El hallazgo destaca que los bienes fueron entregados antes de la firma del contrato, lo que constituye un incumplimiento de los principios de legalidad y orden en la contratación pública.

➤ Falta de revisión adecuada de los documentos: La no revisión de las fechas consignadas en los documentos evidencia una falta de control y supervisión por parte de la entidad para asegurarse de que todos los actos contractuales estén correctamente documentados y sean consecuentes con los procedimientos legales establecidos.
- 4. Análisis de actividades:**

✓ **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo llevada a cabo con el Grupo de Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato FOR-GCO-360-055 (versión 9, 26/12/2022), donde se evidencia la notificación de las funciones generales que corresponden al supervisor.

✓ **Actividad 2:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, se verificó que el Grupo de Contratos llevó a cabo una capacitación a los servidores públicos sobre el tema de supervisión de contratos.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

5. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda que cada acción sea evaluada en función de los riesgos y la magnitud del hallazgo identificado, buscando una solución que sea eficaz y proporcional a los problemas encontrados. Por lo anterior, la clave está en implementar un enfoque integral que no solo corrija los problemas inmediatos, sino que también fortalezca la organización en su conjunto, de la siguiente manera:

Mejora de los controles de supervisión:

- ✓ Reforzar los mecanismos de supervisión y seguimiento de las actividades, estableciendo revisiones periódicas y auditorías internas.
- ✓ Definir indicadores clave de desempeño (KPIs) y establecer un sistema de seguimiento de metas y resultados.

Fortalecimiento de la cultura organizacional en torno al control interno:

- ✓ Fomentar una cultura organizacional que valore la importancia de los controles internos a todos los niveles, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- ✓ Impulsar la creación de un programa de ética y cumplimiento para sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de los controles.

Evaluación y asignación de recursos adecuados:

- ✓ Asegurar que se asignen los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la correcta implementación y monitoreo de los controles internos.
- ✓ Considerar la contratación de personal especializado en áreas clave que puedan detectar y mitigar riesgos de manera más efectiva.

Revisión de los criterios de evaluación y recompensa:

- ✓ Asegurarse de que los sistemas de evaluación del desempeño y recompensas estén alineados con los objetivos de control interno y la mejora continua.
- ✓ Incorporar la responsabilidad por el cumplimiento de los controles internos como un criterio clave en la evaluación de los supervisores y otros responsables.

Hallazgo No. 11. RESERVA DE LA OC 83225 DE 2011. En la factura EB 000300439451, expedida el 15 de febrero de 2022, el periodo facturado es del 24-12-21 al 31-01-22, con un total a pagar de \$2.132.310; se observa que los valores correspondientes del 24 al 31 de diciembre 2021 son: \$130.576,17, \$97.627,45 y \$209.194,32 que suman \$437.397,94, pero con el Registro Presupuestal de 2021 se pagaron \$677.322 originando una diferencia sobre lo facturado en el mes de diciembre 2021 por \$239.924,06 correspondiente al servicio prestado en enero de 2022.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Realizar seguimiento mensual al vencimiento y pagos de los contratos, según lo estipulado en las correspondientes cláusulas "Forma de Pago".	El proveedor tuvo dificultades para la expedición de la facturación electrónica.	Revisar y actualizar el formato FOR-GCO-360-055 DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATO, notificándole las funciones generales que como supervisor le corresponden.	Grupo Contratos	15/12/2023	Cerrado (Oportuno)
		Realizar una (1) capacitación		31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

		dirigida a supervisores y demás integrantes del grupo de contratos en tema de supervisión, en cuanto a funciones y responsabilidades.			
		Realizar dos (2) seguimientos de verificación al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión.		30/09/2023	Cerrado (Extemporáneo)

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del Hallazgo: La causa principal de este hallazgo radica en la falta de seguimiento adecuado a los vencimientos y pagos de los contratos, según lo estipulado en las cláusulas de "Forma de Pago". Esta deficiencia provocó que los pagos correspondientes a diciembre de 2021 se registraran incorrectamente, resultando en un pago anticipado por el servicio que correspondía al mes de enero de 2022.

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- Diferencia en los pagos: El hallazgo revela que se efectuó un pago superior al valor facturado para diciembre de 2021, generando una diferencia que corresponde a un servicio prestado en enero de 2022, pero pagado en diciembre de 2021. Esta diferencia no fue identificada oportunamente.
- Falta de control en el seguimiento de pagos contractuales: Se observa que no se realizó un seguimiento adecuado a los pagos y a las fechas de facturación establecidas en las cláusulas contractuales, lo que permitió que el pago de diciembre incluyera valores que debían corresponder a un mes posterior.

3. Análisis de las actividades:

- ✓ **Actividad 1:** Durante el seguimiento realizado por la OCI en el primer semestre de 2023, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato FOR-GCO-360-055 (versión 9, 26/12/2022), en el cual se evidencia la notificación de las funciones generales que corresponden al supervisor.
- ✓ **Actividad 2:** Durante el seguimiento realizado por la OCI en el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo llevada a cabo con el Grupo de Contratación, se verificó que el 2 de mayo de 2023 se realizó una capacitación dirigida a supervisores.
- ✓ **Actividad 3:** El 18 de julio de 2024, a través del correo electrónico institucional de la Oficina de Control Interno, el Grupo de Contratos remitió el informe correspondiente al segundo trimestre y segundo semestre de 2023, relacionado con los lineamientos de supervisión para dicho período.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda la implementación de estas medidas el cual pueden reducir significativamente los riesgos asociados a errores de facturación y pagos incorrectos Para garantizar que el hallazgo no se repita:

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- ✓ **Mejora en los procesos de seguimiento de pagos:** Mejorar el procedimiento de revisión y conciliación entre los pagos efectuados y los valores facturados, con el fin de detectar cualquier discrepancia antes de realizar el pago.
- ✓ **Capacitación y sensibilización sobre la correcta aplicación de las cláusulas del contrato:** Organizar una capacitación a los responsables de la supervisión y pago de contratos para asegurar que comprendan adecuadamente las cláusulas de los contratos, particularmente las relacionadas con los plazos de facturación y pago.
- ✓ **Revisión y ajuste en las cláusulas de los contratos:** Evaluar si las cláusulas sobre la forma de pago y plazos de facturación son lo suficientemente claras y prácticas para los proveedores. Si es necesario, ajustar estas cláusulas para evitar malentendidos o errores de facturación en el futuro.
- ✓ **Mejora en la comunicación con el proveedor:** Si la dificultad para emitir la facturación electrónica fue la causa del error, es recomendable establecer canales de comunicación más fluidos y protocolos claros con los proveedores para resolver estos problemas con antelación.

Hallazgo No. 12. CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. Contrato 634 de 2020 suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A.S: En los estudios previos 20203300127023 se encuentra que para el rubro 2-2-2-008-005 y por vigencia futura según autorización 54620 del 23-09-20 son \$377.757.076, pero de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP 521 y registro presupuestal RP 421 del 5-01-21 son por el rubro A-2-2-2-008-004.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Errores en el diligenciamiento de la información presupuestal en los estudios previos que amparan la contratación.	Realizar de manera conjunta con el área a través de la cual se genera la necesidad de contratación y el grupo de contratos de la entidad, la gestión de un control interno efectivo que permita que los documentos de estudios previos que soporten la futura contratación no conlleven a inequívocos dentro del proceso y contenga la información correcta frente al proceso adelantado, realizando verificación de la información presupuestal en los estudios previos vs lo contenido en el certificado de disponibilidad	Revisar y ajustar el procedimiento de gestión contractual incluyendo actividades de control por parte del responsable de la suscripción del estudio previo.	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	presupuestal que soporten la contratación que adelante la entidad.				
--	--	--	--	--	--

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del Hallazgo: La causa principal del hallazgo radica en los errores en el diligenciamiento de la información presupuestal durante la fase de elaboración de los estudios previos que respaldan la contratación. Esta inconsistencia podría indicar una falta de atención o una omisión al momento de reflejar los datos correctos en los documentos pertinentes, como el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y el registro presupuestal (RP).

2. Aspectos identificados en el hallazgo:

- ✓ Desajuste entre los documentos: Hay una inconsistencia entre los estudios previos y los documentos presupuestales posteriores (CDP y RP), debido a la diferente asignación de rubros.
- ✓ Posible error administrativo: El hallazgo sugiere que podría haber un error en la asignación o clasificación de los rubros presupuestales, lo que podría afectar la correcta ejecución del presupuesto.

3. Análisis de actividades:

- ✓ **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo realizada con el Grupo de Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del Procedimiento de Gestión Contractual (Versión 20, 26/06/2023), donde se establece el siguiente procedimiento en la actividad No. 4: "Fuente de los recursos: Se debe verificar la disponibilidad presupuestal, comprobando el número de CDP, la posición en el catálogo de gastos o rubro presupuestal y los valores".

4. Recomendaciones:

Tras el análisis realizado en relación con el hallazgo en el proceso de contratación, la Oficina de Control Interno, identifica riesgos en el diligenciamiento de la información presupuestal, específicamente en los estudios previos, que han originado desajustes entre los documentos de respaldo, como el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP).

Es por ello, que las debilidades en la asignación de los rubros presupuestales pueden afectar la correcta ejecución de los recursos asignados y generar riesgos en la transparencia del proceso de contratación.

La OCI considera que, para mitigar estos riesgos y asegurar una correcta ejecución presupuestal, es fundamental implementar medidas correctivas, con el objetivo de fortalecer los controles internos, por medio de capacitación constante en materia de ética y transparencia, y la posibilidad de implementar la supervisión independiente que permita detectar de manera temprana cualquier posibilidad de materialización de estos riesgos.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Asimismo, la OCI resalta la importancia de realizar una evaluación continua de los riesgos asociados al proceso de contratación, con el fin de identificar posibles fraudes, ineficiencia o conflictos de interés, y desarrollar planes de mitigación apropiados, así:

- ✓ **Fortalecimiento de los Controles Internos y la Supervisión:** Implementar puntos de control con roles específicos para la supervisión independiente en cada fase del proceso de contratación, el cual permitiría asegurar que no solo se cumplan los procedimientos establecidos, sino que también se evalúe constantemente su efectividad y que se tomen acciones correctivas de manera oportuna.
- ✓ **Desarrollo de una Cultura de Transparencia y Ética:** Implementar programas de sensibilización y formación continua sobre la importancia de la ética, la transparencia y la rendición de cuentas en los procesos de contratación, lo que sirve para asegurar que todos los involucrados en el proceso de contratación no solo conozcan las normativas, sino que también se comprometan con los principios éticos y de transparencia.
- ✓ **Creación de un Comité de Supervisión Externa o Comité de Contrataciones:** Presentar al comité de contrataciones la revisión y aprobación de los procesos de contratación de forma periódica, cuyo objetivo sirve para aumentar la imparcialidad, mejorar la transparencia y evitar conflictos de interés en el proceso de contratación.
- ✓ **Evaluación de Riesgos y Plan de Mitigación Específico para Contrataciones:** Implementar un análisis de riesgos específico para el proceso de contratación, considerando posibles áreas de fraude, corrupción, ineficiencia o conflictos de interés. Desarrollar planes de mitigación adecuados para cada uno, el cual sirve para asegurar que los riesgos asociados al proceso de contratación sean identificados y gestionados de manera efectiva.

Hallazgo No. 13. PRÁCTICA DEL AUTOCONTROL. Inconsistencias en la base de datos de contratos y errores en el diligenciamiento de los formatos de certificación de supervisión, así como en los formatos de ingreso al almacén en la entidad.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Errores en el diligenciamiento en la relación de la contratación adelantada por la entidad, que se lleva al interior del grupo de contratos, así como se generan errores en el diligenciamiento de la información en los certificados de supervisión expedidos por los diferentes responsables del seguimiento.	Brindar acompañamiento a los diferentes funcionarios y colaboradores de la entidad a través de charlas institucionales en las cuales se indique la forma correcta de diligenciar la información, que se requiere en los distintos formatos adoptados por la entidad.	Adelantar en el primer y tercer trimestre de la vigencia charlas institucionales que permitan formar constantemente a los funcionarios y contratistas de los diferentes procesos, sobre el uso adecuado de los formatos adoptados por la entidad y la responsabilidad en el diligenciamiento de la información contenida en los mismos.	Grupo Contratos	29/09/2023	Cerrado (Oportuno)

EVALUACIÓN OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa subyacente de este hallazgo es la falta de precisión en el diligenciamiento de la información, tanto en la base de datos de contratación como en los formatos de supervisión y almacén. Estos errores son generados por el grupo de contratos y los responsables de la supervisión, quienes no están asegurando la correcta incorporación de los datos en los sistemas y formatos correspondientes.

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

2. Impacto del hallazgo:

- Inconsistencias en la base de datos: Las inconsistencias en la base de datos de contratos dificultan la gestión y el seguimiento de los contratos y pueden generar errores en la ejecución y en la información financiera de la entidad.
- Errores en la certificación de supervisión: Los errores en los formatos de certificación de supervisión pueden generar falta de transparencia en el proceso de seguimiento de los contratos, lo que podría derivar en la no identificación de problemas en la ejecución de estos.
- Problemas en el manejo del almacén: Los errores en los formatos de ingreso al almacén pueden generar desajustes en los inventarios o incluso falta de trazabilidad de los bienes adquiridos, lo que podría afectar el control de los recursos materiales de la entidad.

3. Análisis de actividades:

- **Actividad 1:** La Oficina de Control Interno evidenció que, durante el primer y tercer trimestre de la vigencia, se realizaron charlas institucionales con el fin de formar de manera continua a los funcionarios y contratistas sobre el uso adecuado de los formatos adoptados por la entidad y la responsabilidad en el diligenciamiento de la información contenida en los mismos.

- 4. Recomendaciones:** Si bien las charlas institucionales son un buen comienzo para abordar los errores en el diligenciamiento de los formatos, la Oficina de Control Interno recomienda las siguientes acciones de mejora:

Revisión y Establecimiento de Procedimientos Claros y Estandarizados:

- ✓ Revisión de los procedimientos internos: Elaborar o revisar los procedimientos y protocolos relacionados con el diligenciamiento de los formatos (certificación de supervisión, ingreso al almacén, etc.), de modo que todos los involucrados en estos procesos tengan un marco claro y detallado de cómo deben completarse los formatos.
- ✓ Estandarización de los formatos: Asegurarse de que los formatos utilizados en la entidad sean estandarizados y fáciles de completar, evitando ambigüedades o información redundante que pueda inducir a error.

Mejoras en la Supervisión y Monitoreo:

- ✓ Supervisión periódica: Implementar un sistema de seguimiento regular y exhaustivo sobre la calidad de los formatos diligenciados, lo cual podría incluir auditorías internas aleatorias para identificar y corregir errores antes de que se acumulen.
- ✓ Evaluación de desempeño: Evaluar el desempeño de los responsables del diligenciamiento de los formatos a través de indicadores de calidad, proporcionando retroalimentación y estableciendo un sistema de incentivos o consecuencias para mejorar el cumplimiento.

Monitoreo y Actualización de la Base de Datos de Contratos:

- ✓ Revisión de la base de datos: Establecer procedimientos para la verificación y actualización periódica de la base de datos de contratos. Esto incluye asegurar que todos los registros estén completos, sean coherentes y estén alineados con los formatos utilizados en la entidad.
- ✓ Revisión de la calidad de los datos: Implementar mecanismos de control de calidad sobre los datos ingresados en la base de datos, realizando revisiones periódicas para detectar y corregir cualquier inconsistencia o error.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Informe y Retroalimentación Continua:

- ✓ Sistema de retroalimentación: Establecer un sistema donde los responsables de la supervisión de los contratos y los formatos puedan recibir retroalimentación sobre su desempeño, con el fin de mejorar continuamente los procesos y corregir errores de manera oportuna.
- ✓ Informes periódicos a la alta dirección: Proporcionar informes regulares a la alta dirección sobre el estado de las inconsistencias en los formatos y la base de datos, así como sobre las acciones correctivas tomadas, de modo que haya una supervisión efectiva del proceso.

Revisión de las Herramientas Utilizadas:

Evaluación de los formatos y herramientas utilizadas: Analizar si los formatos y las herramientas actuales son adecuados o si pudieran mejorarse para facilitar su uso y evitar errores. A veces, los formatos mal diseñados o las herramientas obsoletas contribuyen a los errores, por lo que es importante asegurarse de que las herramientas sean las más adecuadas para los procesos.

Concientización y Compromiso Institucional:

- ✓ Campañas de concientización: Realizar campañas institucionales sobre la importancia de la calidad de la información y los datos, destacando cómo los errores en los formatos afectan la gestión, la transparencia y la toma de decisiones.
- ✓ Compromiso institucional con el autocontrol: Promover un compromiso institucional fuerte con el autocontrol y la mejora continua en todos los niveles, reforzando la importancia de la correcta gestión de la información y la responsabilidad de los funcionarios en este proceso.

Hallazgo No. 14. REFRENDACIÓN RESERVAS 2021. Las reservas constituidas a 31 de diciembre 2021 de los contratos 681, 684, 685 y la Orden de Compra 83225 no se refrendan por lo siguiente:

-Contrato 681 suscrito el 20 de diciembre de 2021 por \$252.695.566 y Acta de inicio del 12 de enero de 2022; objeto: "Prestación de los servicios de mensajería expresa, correo certificado, incluidos los servicios de admisión, alistamiento, curso y entrega personalizada de correspondencia local, nacional e internacional, y servicios adicionales que requiera la SVSP para el cumplimiento de su misión".

El 27 de diciembre de 2021, no entró en estado de ejecución porque las pólizas de cumplimiento no fueron publicadas por la empresa Servicios Postales. La Ley 1150 de 2007, artículo 23, modificó el inciso segundo de este artículo así: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto...".

La SVSP constituyó la reserva presupuestal por \$14.732.041

Plazo de ejecución siete (7) Meses y trece (13) días contados a partir de la fecha del acta de inicio, es decir, del doce (12) de enero de 2022; por consiguiente, no se debió constituir reserva porque el inicio del contrato fue en la vigencia fiscal de 2022, razón por la cual la reserva no se refrenda.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Falta de previsión al no analizar las fechas de inicio del contrato, con la aprobación de las	Determinar el tiempo de duración de los procesos de contratación, para evitar	Realizar una (1) capacitación en temas contractuales	Grupos Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

pólizas en la plataforma.	demoras en la elaboración de los estudios previos y hacer mesas de trabajo presenciales entre los interesados.				
	Realizar seguimiento a la gestión contractual para tomar decisiones oportunamente.	Realizar seguimiento cuatrimestral a la gestión contractual y generar los respectivos informes.		31/12/2023	Cerrado (Extemporáneo)
	Realizar mensualmente mesa de trabajo con las áreas técnicas, para realizar la planeación contractual de acuerdo con lo establecido en el plan anual de adquisiciones.	Desarrollar capacitaciones en cada vigencia para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre el tema presupuestal.		31/08/2023	Cerrado (Extemporáneo)

Evaluación OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal del hallazgo es la falta de previsión al no realizar un análisis adecuado de las fechas clave, particularmente la fecha de inicio de ejecución del contrato, y no tomar en cuenta que la reserva debía corresponder a la vigencia fiscal del año en que realmente comenzaba la ejecución del contrato.
- 2. Impacto del hallazgo:**

 - Impacto en la Legalidad y Cumplimiento Normativo: La constitución incorrecta de la reserva presupuestal, es decir, en un ejercicio fiscal distinto al de la ejecución del contrato, constituye una infracción a la normativa fiscal vigente. La Ley 1150 de 2007 y otras disposiciones relacionadas con la gestión pública establecen que las reservas presupuestales deben ajustarse a la vigencia fiscal correspondiente a la ejecución del contrato, lo que asegura la legalidad del uso de los recursos.
 - Impacto en la Gestión Presupuestaria y la Ejecución de Recursos: La incorrecta constitución de la reserva presupuestal puede generar una distorsión en el manejo del presupuesto. Si las reservas no corresponden a la vigencia fiscal correcta, existe el riesgo de que los recursos no se asignen adecuadamente, lo cual podría afectar negativamente la ejecución de otros proyectos o programas dentro del mismo ejercicio fiscal.
 - Impacto en la Transparencia y la Confianza Pública: El hallazgo también podría tener repercusiones en la transparencia de la gestión pública. La correcta gestión de los recursos y el cumplimiento de las normativas son fundamentales para mantener la confianza de la ciudadanía y de los entes de control. La detección de irregularidades en la constitución de las reservas podría ser interpretada como una señal de falta de rigor en los controles internos de la entidad.
 - Impacto en la Gestión Contractual y la Ejecución de Proyectos: El hallazgo también refleja una posible deficiencia en los procesos de planificación y ejecución de los contratos. Si no se tiene en cuenta la correcta asignación de las reservas presupuestales en función del inicio real de los contratos, esto podría generar demoras o problemas en la ejecución de los

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

mismos, afectando la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los plazos establecidos.

3. **Análisis de las actividades:**

- **Actividad 1:** La Oficina de Control Interno evidenció la capacitación en temas contractuales para todos los funcionarios de la entidad.
- **Actividad 2:** La Oficina de Control Interno evidenció el seguimiento cuatrimestral a la gestión contractual para tomar decisiones oportunas.
- **Actividad 3:** La Oficina de Control Interno evidenció que se desarrollaron capacitaciones para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre el tema presupuestal.

4. **Recomendación:** La Oficina de Control Interno considera que, mediante la adopción de estas acciones, la entidad podrá mejorar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de la normativa en la gestión de contratos y reservas presupuestales. Este enfoque integral fortalecerá el control interno y garantizará el uso adecuado de los recursos públicos, contribuyendo a una mayor efectividad en la ejecución de los proyectos y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así:

- **Fortalecimiento del proceso de validación de contratos antes de la constitución de las reservas:** Implementar un proceso de validación cruzada que involucre a los responsables de los aspectos técnicos, financieros y legales para confirmar que las reservas presupuestales se ajusten a las fechas y condiciones contractuales.
- **Implementación de alertas automáticas o recordatorios en el sistema financiero de la entidad:** Configurar alertas automáticas en el sistema de gestión financiera que notifiquen sobre las fechas clave, como la constitución de reservas o la ejecución de contratos, para evitar que se constituyan reservas en el año fiscal incorrecto.
- **Revisión anual del proceso de contratación y gestión presupuestal:** Realizar una evaluación interna anual sobre los procesos de contratación y presupuesto, identificando lecciones aprendidas de los errores ocurridos (como el presente hallazgo) y ajustando los procedimientos para mejorar la gestión de contratos y la asignación de reservas presupuestales.

Hallazgo No. 15. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN LA CLÁUSULA DE MULTAS. Revisada la minuta tipo adoptada por la Entidad para regular sus contratos de prestación de servicios profesionales, se encuentra incorporada la cláusula de multas, a misma sería inaplicable en el evento de presentarse las circunstancias que motivaran la activación del mecanismo, pues inobserva el principio de legalidad de las sanciones, al no plantear los montos sobre los cuales se tasará la eventual multa.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Error al momento de redactar la minuta tipo adoptada por la entidad en la cual no se incluyó el porcentaje sobre el cual recaería la multa, en caso que sea necesario la imposición de la misma.	Actualizar el clausulado de condiciones generales adoptado por la entidad, en el cual se incluya el porcentaje sobre el cual recaería la multa en caso de ser necesaria la imposición de la misma.	Ajustar el clausulado de condiciones generales adoptado por la entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para ello se actualizará en el aplicativo Suite Visión Empresarial de la entidad.	Grupo de Contratos	31/01/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del Hallazgo: La causa del hallazgo radica en un error en la redacción de la minuta tipo utilizada por la entidad, en la cual no se incluyó de manera adecuada el porcentaje o monto sobre el cual se determinaría la multa en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Este error implica una omisión en la normativa interna, dejando la cláusula de multas sin los parámetros específicos necesarios para su correcta aplicación.

2. Impacto del hallazgo:

- Inseguridad jurídica y falta de claridad: Al no definir el monto o porcentaje específico para la multa, la cláusula se vuelve ambiguo e inaplicable, lo que genera incertidumbre jurídica tanto para la entidad como para los contratistas. En caso de que se produzca un incumplimiento, la falta de claridad sobre las sanciones puede resultar en disputas o dificultades en la ejecución de la sanción.
- Riesgo de impugnación: La omisión de detalles clave en la cláusula de multas podría ser vista como una irregularidad formal en el contrato, lo que incrementa el riesgo de impugnaciones por parte de los contratistas si se pretende aplicar una multa sin bases claras y definidas.

3. Análisis de actividades:

- **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo realizada con el Grupo de Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato clausulado del contrato de prestación de servicios (Versión 6, 03/05/2023).

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda incluir la revisión y mejora de los procesos internos relacionados con la gestión de contratos, con énfasis en la capacitación del personal, el fortalecimiento de la gestión de riesgos y el reforzamiento de los controles en las contrataciones. Estas acciones tienen como objetivo garantizar la claridad, la transparencia y la efectividad en la ejecución contractual, minimizando los riesgos legales y mejorando el desempeño de la entidad en futuros procesos contractuales, así:

- **Revisión y mejora de los procesos internos:** Adelantar revisiones y mejorar los procedimientos internos relacionados con la gestión del contrato, desde la planificación hasta la ejecución y el cierre del mismo. Esto puede incluir la capacitación del personal, la implementación de controles adicionales y la mejora en la comunicación entre las partes involucradas.
- **Fortalecimiento de la formación y capacitación:** Fortalecer el conocimiento o comprensión de las personas encargadas de ejecutar y supervisar el contrato. En ese caso, se podría recomendar ofrecer capacitación continua a los empleados sobre gestión de contratos, cumplimiento normativo, y mejores prácticas de control interno.
- **Mejoras en la gestión de riesgos:** Revisar la metodología de gestión de riesgos de la organización, implementando sistemas para identificar, evaluar y mitigar riesgos de manera más efectiva.
- **Reforzamiento del control en las contrataciones:** Revisar los procedimientos de contratación, evaluando tanto la selección de proveedores o contratistas como la forma de establecer condiciones contractuales que garanticen una mayor transparencia y rendimiento.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Hallazgo No. 16. INCLUSIÓN CLÁUSULAS EXCEPCIONALES EN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CDPS-614-2021. La comisión auditora detectó que la Entidad incluyó en sus textos contractuales, cláusulas excepcionales que se encuentran expresamente prohibidas para los contratos de arrendamiento, lo que se convierte en una infracción directa a una disposición normativa de la Ley 80 de 1993, norma de obligatorio acatamiento en materia contractual por parte de la Superintendencia.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Error al momento de la redacción de la minuta al incluir cláusulas exorbitantes inaplicables a la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza del mismo.	Actualizar el clausulado de condiciones generales para los contratos de arrendamientos, previendo todas las condiciones contractuales de acuerdo con la naturaleza del mismo previstas en las leyes vigentes.	Ajustar el clausulado de condiciones generales adoptado por la entidad para los contratos de arrendamiento, para ello se actualizará en el aplicativo Suite Visión Empresarial de la entidad.	Grupo Contratos	31/12/2023	Cerrado (Oportunamente)

EVALUACIÓN OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** El hallazgo se origina por un error en la redacción de la minuta tipo utilizada por la entidad, que resultó en la inclusión de cláusulas exorbitantes o inaplicables a la naturaleza del contrato de arrendamiento. Este error se debe a un malentendido o falta de claridad sobre las limitaciones legales para la inclusión de ciertos tipos de cláusulas en los contratos públicos, especialmente los de arrendamiento, los cuales están sujetos a regulaciones específicas.
- 2. Impacto del hallazgo:**

 - Violación del principio de legalidad: La inclusión de cláusulas prohibidas representa una infracción directa a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, lo que pone en riesgo la legalidad del contrato y puede generar problemas legales para la entidad en caso de auditorías o revisiones por parte de entidades de control.
 - Inseguridad jurídica: La presencia de cláusulas prohibidas en los contratos puede generar incertidumbre tanto para la entidad como para los contratistas, al no seguirse los lineamientos legales establecidos, lo que puede desembocar en litigios o conflictos legales innecesarios.
 - Posibles sanciones y nulidad: De acuerdo con la ley, los contratos que violan las disposiciones sobre la inclusión de cláusulas excepcionales pueden ser objeto de nulidad parcial o total, lo que podría invalidar el contrato y obligar a la entidad a realizar nuevos procesos contractuales o asumir consecuencias legales.
- 3. Análisis de la Actividad:**

 - **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo realizada con el Grupo de Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato clausulado del contrato de arrendamiento de inmueble (Versión 9, 04/09/2022).
- 4. Recomendación:** La Oficina de Control Interno recomienda que además de ajustar el clausulado contractual, las acciones de mejora propuestas apuntan a fortalecer los procesos internos de la entidad para garantizar que en el futuro se eviten estos errores y se cumpla

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

adecuadamente con la normativa. La combinación de medidas preventivas, correctivas y formativas ayudará a la entidad a mejorar su gestión contractual y a reducir el riesgo de infracciones legales en el futuro, así:

- **Revisión y estandarización de las minutas contractuales:** Establecer puntos de control en el procedimiento para la revisión y validación de las minutas contractuales, con el objetivo de evitar la inclusión de cláusulas inapropiadas o prohibidas. Esto incluiría una estandarización de las minutas para cada tipo de contrato (en este caso, contratos de arrendamiento) conforme a la normativa aplicable, cuyo objetivo es segura que los contratos se alineen con la ley y reduce la posibilidad de errores en futuras redacciones. La entidad podría establecer una lista de control (checklist) para la revisión de cláusulas antes de la firma de cualquier contrato.
- **Capacitación del personal encargado de la redacción y revisión de contratos:** Incluir en el programa de capacitación dirigido al personal encargado de redactar, revisar y aprobar los contratos, sobre las normativas legales vigentes, especialmente en relación con la Ley 80 de 1993 y las disposiciones pertinentes para los contratos de arrendamiento, el cual permitirá que el equipo sea más consciente de las normativas y evita que se repitan errores similares en el futuro, garantizando que los contratos sean redactados de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Fortalecimiento de los controles internos sobre la validación contractual:** Implementar puntos de control en el proceso de validación de los contratos, con la asistencia jurídica para la revisión de los contratos antes de su firma, como meta sea verificar que todos los elementos contractuales se ajusten a las disposiciones legales vigentes, cuyo objetivo es proporcionar un control adicional, para detectar y corregir errores antes de que los contratos sean ejecutados, minimizando los riesgos de incumplimiento normativo.
- **Responsabilización de los actores involucrados en la redacción del contrato:** Establecer funciones claras para los funcionarios encargados de la redacción de contratos en caso de que se detecten errores repetitivos o de grave impacto en el cumplimiento normativo, sean trasladados estos casos a la Oficina de Control Disciplinario Interno para su competencia.

Hallazgo 17. CARACTERIZACIÓN CONTATRO DE ARRENDAMIENTO CDPS-614-2021. Evaluado el expediente contractual presente en el portal SECOP II, y en la minuta contractual que allí reposa, se encuentra que la Entidad empleó como base para estructurar su contrato de arrendamiento, la minuta del contrato de prestación de servicios profesionales.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
	Realizar de manera diligente y cuidadosa el cargue de la información en la plataforma de SECOP II, de acuerdo con la naturaleza de cada proceso de contratación adelantado.	Realizar cuatrimestralmente capacitación interna al equipo de contratación de la entidad, sobre la responsabilidad e importancia del cargue de la información de manera correcta en la plataforma de SECOP II, con el fin de evitar errores que conlleven a la materialización de riesgos jurídicos al no evidenciarse de forma clara las condiciones contractuales de ejecución.	Grupo Contratos	29/12/2023	Cerrado (Oportuno)

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del hallazgo:

- Confusión en la plantilla estándar utilizada: La entidad podría no tener plantillas diferenciadas y actualizadas para cada tipo de contrato, lo que llevó a utilizar por error una minuta inapropiada. Esto podría ser resultado de una falta de una base documental organizada o de una clasificación incorrecta de los modelos de contratos.
- Falta de conocimiento en la clasificación y redacción contractual: El personal encargado de la elaboración del contrato podría no tener el conocimiento suficiente sobre las diferencias sustanciales entre los contratos de arrendamiento y los de prestación de servicios profesionales, lo que resultó en la utilización de la minuta incorrecta.
- Presión por tiempos y carga de trabajo: En situaciones de alta carga de trabajo o presión por cumplir plazos, el equipo puede haber recurrido a un modelo de contrato estándar que ya tenían disponible, sin realizar una verificación adecuada sobre el tipo de contrato a estructurar.
- Desactualización de las plantillas contractuales: Si las plantillas utilizadas por la entidad no han sido actualizadas para reflejar correctamente los distintos tipos de contrato, esto puede dar lugar a la selección equivocada de la minuta.
- Falta de revisión o supervisión: La ausencia de una revisión adecuada por parte de una segunda persona o de un equipo de supervisión puede haber pasado por alto el hecho de que se estaba utilizando una minuta incorrecta.

2. Impacto del Hallazgo:

- Riesgos Jurídicos: El uso incorrecto de una minuta de contrato puede dar lugar a cláusulas no pertinentes para el tipo de relación contractual, lo que podría generar confusión sobre las obligaciones y derechos de las partes, y eventualmente resultar en disputas o nulidad de alguna de las condiciones acordadas.
- Inseguridad jurídica para las partes contratantes: Las partes involucradas en el contrato de arrendamiento podrían verse afectadas por condiciones no aplicables o mal interpretadas, lo que comprometería la relación contractual y podría generar malentendidos o incumplimientos.
- Sanciones por incumplimiento de normativas: La entidad podría enfrentar sanciones por no cumplir con la normativa aplicable a los contratos de arrendamiento, ya que no se estarían respetando los lineamientos legales correspondientes para este tipo de acuerdo.
- Problemas en la ejecución del contrato: Las cláusulas y condiciones del contrato pueden no estar adaptadas a las necesidades específicas del arrendamiento, lo que dificultaría la ejecución efectiva del contrato y podría llevar a conflictos entre las partes.
- Desconfianza en los procesos de contratación: Este tipo de errores puede generar desconfianza en la transparencia y eficacia de los procesos de contratación de la entidad, afectando la credibilidad ante los proveedores o contratistas.

3. Análisis de las actividades:

- **Actividad 1:** Durante el seguimiento al plan de mejoramiento, se evidenció que el Grupo de Contratos realizó capacitaciones en las que el tema principal fue el manejo del SECOP II y el cargue de documentos.

- 4. Recomendación:** La Oficina de Control Interno recomienda implementar las siguientes acciones de mejora, las cuales buscan mitigar los riesgos asociados con la incorrecta utilización de plantillas contractuales y mejorar la eficiencia y transparencia en los procesos de contratación dentro de la entidad, de la siguiente manera:

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Revisión y actualización de las plantillas contractuales:** Garantizar que la entidad cuente con plantillas estandarizadas y actualizadas para cada tipo de contrato (arrendamiento, prestación de servicios, compra, etc.), diferenciando claramente las características de cada tipo de relación contractual.
- **Capacitación del personal encargado de la redacción de contratos:** Realizar capacitaciones periódicas al equipo de contratación sobre las diferencias entre los diversos tipos de contratos y las implicaciones legales de cada uno, con énfasis en la correcta redacción y estructura de estos.
- **Implementación de un sistema de revisión y validación:** Establecer un sistema de validación y revisión entre dos o más miembros del equipo antes de proceder con la firma del contrato, para asegurar que se haya utilizado la minuta correcta y que todas las cláusulas sean pertinentes al tipo de contrato a firmar.
- **Auditoría interna de contratos previos:** Adelantar una evaluación interna para revisar los contratos ya firmados y detectar posibles errores similares en otros casos, a fin de corregir y prevenir futuros incidentes.
- **Establecer un control de calidad en los procesos de contratación:** Introducir un proceso de control de calidad en la gestión de los contratos que incluya revisiones periódicas de los expedientes contractuales, tanto en términos legales como administrativos, para asegurar que todos los contratos cumplen con la normativa vigente y se ajustan a los procedimientos internos establecidos.
- **Creación de un equipo especializado en contratación:** Asegurar que el equipo encargado de la contratación esté compuesto por personal especializado, que comprenda profundamente las diferencias entre los tipos de contratos y las normativas aplicables a cada uno, para evitar errores en la selección y redacción de estos.
- **Uso de tecnologías de automatización y gestión documental:** Implementar tecnologías de gestión documental que permitan la creación de contratos de forma automatizada, reduciendo el riesgo de errores al seleccionar las plantillas y garantizando que las minutas se adapten al tipo de contrato correspondiente.

Hallazgo 18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CDPS-354-2021. Evaluado el texto del contrato CDPS-354-2021, no se evidenciaron estipulaciones que correspondieran a la naturaleza del contrato tales como forma de pago, o especificaciones técnicas, las cuales deben inferirse de otros documentos del expediente contractual, tales como los estudios previos y la oferta del contratista, documentos que no siempre son coincidentes y dejan al arbitrio del contratista y la supervisión del contrato, la interpretación de las mismas.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Clausulado de Condiciones Generales adoptado por la entidad como único para una naturaleza de contrato, esto es, para el caso que nos ocupa el de prestación de servicios profesionales, en el cual no se incluyeron las condiciones contractuales como son forma de pago o las especificaciones técnicas por cada contrato, debido a que las mismas se	Incluir dentro del clausulado de condiciones generales del contrato el plazo de ejecución, forma de pago entre otros aspectos de su ejecución de acuerdo con la oferta presentada por el oferente, estos sean diferentes a los documentos precontractuales elaborados por la entidad.	Revisar y ajustar el clausulado de condiciones generales de acuerdo a la naturaleza del contrato, con relación a aquellas condiciones contractuales que sean diferentes a las planteadas por la entidad en los documentos precontractuales del proceso, con el fin de lograr un acuerdo de voluntades sin lugar a inequívocos.	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

encuentran incluidas en los estudios previos que soportan el proceso de contratación adelantado.					
--	--	--	--	--	--

EVALUACIÓN OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal del hallazgo radica en el uso de un clausulado estándar de condiciones generales adoptado por la entidad, que se aplica a todos los contratos de prestación de servicios profesionales sin tener en cuenta las particularidades de cada contrato específico. Este clausulado estándar no incluyó las condiciones contractuales específicas, como la forma de pago y las especificaciones técnicas, ya que se asume que estas condiciones están detalladas en otros documentos, tales como los estudios previos que respaldan el proceso de contratación. Sin embargo, este enfoque genera el riesgo de que las condiciones no sean completamente claras ni estén alineadas en todos los documentos.
- 2. Impacto del hallazgo:**

 - Riesgo de interpretación ambigua: La falta de especificación de elementos clave en el contrato (como forma de pago y especificaciones técnicas) deja espacio para interpretaciones ambiguas tanto por parte del contratista como por la supervisión. Esto podría dar lugar a discrepancias en la ejecución del contrato y en la forma en que se cumplen las condiciones pactadas.
 - Inseguridad en la ejecución del contrato: La ausencia de detalles claros en el contrato sobre los aspectos esenciales (como las condiciones de pago o las especificaciones técnicas) podría afectar la ejecución efectiva del contrato, generando confusión o problemas operativos que retrasen o compliquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 - Posibles conflictos legales: La falta de claridad en el contrato sobre los términos fundamentales puede generar conflictos legales o disputas entre la entidad y el contratista, lo que podría derivar en litigios o la nulidad parcial de algunas cláusulas del contrato.
 - Riesgo de incumplimiento o mala ejecución: Sin condiciones claras sobre la forma de pago y las especificaciones técnicas, el contratista podría no cumplir adecuadamente con lo pactado o podría no entender completamente las expectativas de la entidad. Esto podría derivar en incumplimientos contractuales o en una ejecución deficiente del servicio.
- 3. Análisis de las actividades:**

 - **Actividad 1:** La Oficina de Control Interno evidenció, en el aplicativo Suite Visión Empresarial, el ajuste en el clausulado de condiciones generales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- 4. Recomendaciones:** La Oficina de Control Interno recomienda medidas adicionales que buscan garantizar la efectividad y asegurar que este tipo de deficiencias no se repitan en el futuro, además de mejorar la claridad, transparencia y cumplimiento de los contratos en general. Implementar un enfoque más integral ayudará a fortalecer el sistema de control interno y a optimizar la gestión de los contratos, de la siguiente manera:

 - **Revisión y Reestructuración del Clausulado Contractual:** Acción específica: Asegurar que todos los contratos de prestación de servicios (y otros tipos de contratos) incluyan cláusulas claras y completas que especifiquen de manera detallada las condiciones de ejecución, como forma de pago, plazo de ejecución, especificaciones técnicas, penalidades y cualquier otro aspecto relevante para la ejecución del contrato, cuyo objetivo es evitar la

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

ambigüedad y la interpretación errónea de los términos por parte de los contratistas y las partes responsables de la supervisión. Garantizar que no haya espacios para la discrecionalidad que pueda comprometer la transparencia y el cumplimiento.

- **Fortalecimiento de la Integración entre los Documentos Precontractuales y el Contrato:** Asegurar que exista una integración coherente y formal entre los estudios previos, la oferta del contratista y el contrato final. Es decir, que los documentos previos y las condiciones de la oferta sean reflejados y especificados claramente en el contrato, de tal forma que cualquier discrepancia sea abordada de antemano, el cual permite garantizar que la oferta presentada por el contratista esté completamente alineada con los términos del contrato, de manera que no queden aspectos importantes para la ejecución del contrato sujetos a interpretación.
- **Mejora en los Procesos de Supervisión y Monitoreo de los Contratos:** Mejorar los mecanismos de supervisión del contrato para asegurar que se cumplan las condiciones establecidas, especialmente en relación con las especificaciones técnicas y los plazos de pago. Esto podría incluir la implementación de herramientas tecnológicas que permitan un seguimiento más riguroso de los hitos y compromisos contractuales, cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento de todas las condiciones contractuales y evitar que el contratista, o incluso la entidad contratante, interpreten de manera incorrecta aspectos del contrato.
- **Capacitación y Sensibilización al Personal Responsable de la Contratación y Supervisión:** Capacitar a todo el personal involucrado en la contratación y supervisión de contratos, especialmente en lo relacionado con la redacción de cláusulas contractuales y la gestión de la ejecución del contrato, asegurando que estén completamente familiarizados con los requisitos legales, los tipos de contrato y las implicaciones de no detallar las condiciones específicas de ejecución, cuyo objetivo es evitar errores recurrentes en la redacción de contratos y garantizar que las partes responsables de supervisar el contrato tengan claro cómo verificar el cumplimiento de todas las condiciones.
- **Definición Clara de Responsabilidades en la Supervisión de Contratos:** Definir la responsabilidad de las partes en la supervisión y cumplimiento de las condiciones acordadas, estableciendo mecanismos claros para la resolución de disputas relacionadas con interpretaciones ambiguas, cuyo objetivo es reducir la posibilidad de que se generen desacuerdos entre las partes (contratista y entidad contratante) debido a la interpretación diferente de los términos contractuales.

Hallazgo No. 19. LIQUIDACIÓN CONTRATO CDPS-354-2021. El desarrollo del contrato contempló una serie de actividades sin periodos preestablecidos, y pagos con diferentes montos y conceptos, lo que lleva a caracterizar a este acuerdo como uno de tracto sucesivo, lo que, junto a la característica de monto agotable, reúne las condiciones para que sea necesaria la liquidación del mismo a la finalización del plazo, y no prescindir del trámite como lo plantea la minuta proforma sobre la que se pactó el acuerdo.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Error en la redacción del clausulado de condiciones generales al no contemplar como necesaria la liquidación del contrato, por ser la ejecución del mismo por monto agotable.	Incluir dentro del clausulado de condiciones generales la liquidación obligatoria de aquellos contratos de prestación de servicios cuya ejecución sea a monto agotable de acuerdo con el presupuesto oficial asignado a la	Revisar y crear clausulado de condiciones generales adoptado por la entidad por cada tipo de contrato.	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

	contratación adelantada.				
--	--------------------------	--	--	--	--

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del Hallazgo: El hallazgo se origina por un error en la redacción del clausulado del contrato, al no prever que, al tratarse de un contrato de tracto sucesivo con monto agotable, era necesario realizar la liquidación una vez finalizado el plazo del contrato. Esta omisión se debe a una deficiencia en la minuta proforma adoptada por la entidad, que no incluyó la obligación de llevar a cabo el trámite de liquidación al finalizar el contrato.

2. Impacto del hallazgo:

- **Riesgo de incumplimiento normativo:** La no liquidación del contrato puede generar un incumplimiento de los procedimientos legales establecidos para este tipo de contratos, lo que podría acarrear consecuencias legales o generar cuestionamientos por parte de las autoridades de control.
- **Incertidumbre sobre los saldos y obligaciones:** Sin una liquidación formal del contrato, puede haber incertidumbre sobre los saldos finales a pagar o cobrar, lo que podría generar conflictos con el contratista o dificultades en la contabilidad de la entidad.
- **Problemas en la ejecución financiera:** La omisión de la liquidación podría afectar el proceso de control presupuestario de la entidad, ya que no se tendrían claramente definidos los pagos pendientes, los ajustes finales y las obligaciones asociadas con el contrato.
- **Falta de transparencia y rendición de cuentas:** La liquidación formal permite un proceso de revisión final y la rendir cuentas sobre la correcta ejecución del contrato. Sin esta liquidación, se podría percibir falta de transparencia en el manejo de los recursos públicos involucrados.

3. Análisis de la Actividad:

- **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo realizada con el Grupo de Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato clausulado del contrato de prestación de servicios (Versión 6, 03/05/2023).

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda implementar las siguientes acciones de mejora el cual busca garantizar la efectividad y asegurar que este tipo de deficiencias no se repitan en el futuro:

- **Capacitación y sensibilización del personal:** Proponer programas de capacitación para el personal involucrado en la gestión y supervisión de contratos, con el fin de mejorar el entendimiento y cumplimiento de las normativas, procedimientos y cláusulas contractuales.
- **Establecimiento de indicadores de desempeño:** Definir e implementar indicadores de desempeño (KPIs) que permitan hacer un seguimiento adecuado de la ejecución del contrato y de los resultados obtenidos, lo que puede ayudar a detectar posibles desvíos a tiempo.
- **Revisión de procesos operativos:** Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos operativos relacionados con la ejecución del contrato, con el fin de detectar posibles ineficiencias o debilidades que podrían originar futuros problemas.
- **Mejora en la comunicación interdepartamental:** Fomentar una mejor comunicación y coordinación entre las áreas que participan en la gestión y supervisión del contrato, lo que puede reducir el riesgo de errores o malentendidos.
- **Revisión de la planificación y monitoreo:** Analizar si el proceso de planificación y monitoreo del contrato se realiza de manera adecuada, ajustando procesos de seguimiento y tomando medidas correctivas cuando sea necesario.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Hallazgo No. 20. AUTONOMÍA TÉCNICA DE CONTRATISTAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ENTIDAD. En los contratos incluidos en la muestra evaluada, se detectaron documentos y cláusulas que la Entidad pacta con sus contratistas, con los cuales les da tratamiento en similares condiciones a las que le da a sus funcionarios, lo que genera el riesgo que se configure un posible contrato realidad.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Error al incluir en los formatos de compromiso y condiciones que puedan conllevar a la desconfiguración del contrato estatal de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a un contrato realidad.	Revisar y ajustar los formatos COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST PARA SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SUPERVIGILANCIA y COMPROMISO DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO RESPONSABLE PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SUPERVIGILANCIA" con el fin de eliminar condiciones laborales que puedan conllevar a la materialización de un contrato realidad por parte de la entidad.	Actualizar en el aplicativo Suite Visión Empresarial de la entidad los formatos "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST PARA SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SUPERVIGILANCIA y COMPROMISO DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO RESPONSABLE PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SUPERVIGILANCIA" en el cual se hayan eliminado las condiciones laborales que puedan dar lugar a la materialización de un contrato realidad.	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

EVALUACIÓN OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** El hallazgo se origina por un error en la redacción de los formatos de compromiso y los documentos contractuales, donde se incluyeron condiciones que pueden hacer que el contrato de prestación de servicios se asemeje a un contrato laboral, violando así la autonomía técnica de los contratistas y poniendo en riesgo la legalidad del acuerdo.
- 2. Impacto del hallazgo:**

 - Posible creación de un contrato laboral: Al dar un trato similar al de los empleados, se corre el riesgo de que la relación contractual sea considerada como un contrato de trabajo, lo que implica que se deben otorgar beneficios laborales y se debe cumplir con las normativas del Código Sustantivo del Trabajo.
 - Riesgo de ilegalidad: La configuración de un contrato realidad puede resultar en sanciones legales y la obligación de la entidad de cumplir con las obligaciones laborales que correspondan, como la afiliación a seguridad social, prestaciones, entre otras.
 - Impacto en la autonomía del contratista: La autonomía técnica de los contratistas se ve comprometida al ser tratados de manera similar a los empleados, lo que podría afectar la independencia con la que deben realizar su labor.
- 3. Análisis de la actividad:**

 - **Actividad 1:** En el desarrollo del seguimiento realizado por la OCI durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con la mesa de trabajo realizada con el Grupo de

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Contratación, se verificó en la SUITE VISION EMPRESARIAL la actualización del formato 'Compromiso de Conducta y Comportamiento Responsable para Contratistas de la Supervigilancia' (Versión 7, 03/01/2023), así como el formato 'Compromiso de Cumplimiento de Funciones y Responsabilidades en el SG-SST para Servidores Públicos de la Supervigilancia' (Versión 8, 03/01/2023).

- 4. Recomendaciones:** La Oficina de Control Interno recomienda implementar las siguientes acciones de mejora el cual busca garantizar la efectividad y asegurar que este tipo de deficiencias no se repitan en el futuro:
- **Revisión y actualización de los contratos de prestación de servicios:** Revisión de los contratos existentes para asegurar que las condiciones laborales y de ejecución sean claras y diferenciadas entre servidores públicos y contratistas. En caso de contratos a monto agotable, se debe dejar explícito que la liquidación es obligatoria y con los lineamientos claros sobre la fecha y condiciones de liquidación.
 - **Fortalecimiento de la autonomía técnica del contratista:** Asegurarse que los contratos de prestación de servicios mantengan la autonomía técnica del contratista, de modo que no se asimilen en exceso a la relación de un empleado público. Esto implica que el contratista debe tener la libertad de ejecutar su labor con independencia y sin estar sometido a las condiciones que rigen para los funcionarios.
 - **Clarificación de la naturaleza de los contratos de prestación de servicios:** Incluir en todos los contratos de prestación de servicios una declaración explícita sobre la naturaleza del contrato, indicando que no se establece una relación laboral, y que las condiciones de trabajo del contratista son autónomas, fuera del marco regulatorio de los empleados públicos. Establecer en las cláusulas que el contrato no genera derechos laborales propios de un vínculo laboral, como vacaciones, pensiones o prestaciones sociales, salvo en los casos que la ley disponga lo contrario.
 - **Procedimientos de supervisión y control adecuados:** Establecer procedimientos de control y supervisión, para verificar que los contratos de prestación de servicios sean ejecutados en conformidad con la autonomía técnica y sin que se configure una relación laboral. Esto podría incluir auditorías periódicas de los contratos para asegurar el cumplimiento de las cláusulas acordadas.
 - **Implementación de cláusulas de cumplimiento estricto:** Incluir en todos los contratos, cláusulas que establezcan claramente las condiciones para la terminación y liquidación del contrato, de modo que se evite que los contratos se extiendan más allá de lo estipulado sin un fundamento adecuado. Las cláusulas deben especificar el procedimiento para la finalización del contrato y las condiciones de liquidación.
 - **Revisión jurídica de contratos clave:** Implementar puntos de control de revisión jurídica, en el que los contratos de prestación de servicios sean verificados antes de su firma para asegurar que se están cumpliendo los requisitos legales establecidos y evitar cualquier tipo de incongruencia que pueda generar una relación laboral implícita.

Hallazgo No. 21. ESTUDIOS DE MERCADO. Se generó incertidumbre respecto de la validez del estudio de mercado que hubiera determinado la certeza respecto de los ítems y actividades, lo cual no permite efectuar técnicamente un cotejo de los precios y valores a ejecutar con el presupuesto oficial.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
No se generó un estudio de mercado dentro del proyecto de inversión, que permitiera identificar la necesidad de incluir en el mismo, la	Elaborar con la presentación de los proyectos de inversión ante el Departamento Nacional de Planeación, los	Revisar y actualizar el procedimiento para la formulación de proyectos de inversión e incluir una actividad con	Grupo Contratos	31/03/2023	Cerrado (Extemporáneo)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

contratación de los servicios de personal que coadyuvara al desarrollo y ejecución del respectivo proyecto.	estudios de mercado que permitan identificar que dentro de la ejecución de los mismos se requiere un capital humano, adicional a la adquisiciones de bienes y servicios propiamente dichos, para el desarrollo eficiente y satisfactorio del proyecto.	relación a los estudios de mercado que deben realizarse con anterioridad a ser presentados y aprobados en el DNP.			
		Realizar la Estructura de Desglose de Trabajo- EDT, para cada proyecto para la aprobación del DNP.			
				20/12/2023	Cerrado (Oportuno)

EVALUACIÓN OCI:

- 1. Causa del Hallazgo:** La causa principal de este hallazgo fue la ausencia de un estudio de mercado previo que permitiera identificar de manera clara y detallada las necesidades específicas del proyecto y la contratación de servicios de personal para el desarrollo y ejecución del mismo. Este error derivó en una falta de información técnica confiable para evaluar los costos y precios, así como para justificar el presupuesto oficial de manera adecuada.
- 2. Impacto del hallazgo:**

 - Riesgo de sobrecostos o precios no competitivos: La ausencia de un estudio de mercado impide que la entidad tenga un referente adecuado sobre los precios del mercado, lo que puede llevar a sobreprecios o a la contratación de servicios por valores no competitivos.
 - Falta de transparencia: La falta de un estudio de mercado transparente y bien documentado afecta la transparencia del proceso de contratación, ya que no se puede evidenciar que el presupuesto oficial haya sido basado en un análisis adecuado del contexto y las condiciones del mercado.
 - Incertidumbre sobre la justificación del presupuesto: Sin un estudio de mercado adecuado, es difícil justificar el presupuesto oficial asignado para el proyecto, lo que podría generar dudas ante los órganos de control o los actores involucrados en la ejecución del proyecto.
 - Posibles problemas en la ejecución del proyecto: Al no contar con un análisis de mercado adecuado, pueden presentarse desajustes en los costos reales frente a los presupuestados, lo que podría afectar la ejecución y viabilidad del proyecto.
- 3. Análisis de las Actividades:**

 - **Actividad 1:** Se actualizó el procedimiento "Proyectos de Inversión" (PRO-DES-120-006), con fecha del 14/04/2023, Versión 20. Se modificó la actividad 3, incluyendo el análisis técnico y de mercado (relacionando cotizaciones con el análisis del mercado y el histórico de estudios internos).
 - **Actividad 2:** Durante el seguimiento realizado en el segundo semestre de 2023, la Oficina Asesora de Planeación remitió, a través del correo institucional de la Oficina de Control Interno, el "informe mensual que incluye la Estructura de Desglose de Trabajo para cada proyecto."

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- 4. Recomendaciones:** La Oficina de Control Interno recomienda implementar las siguientes acciones de mejora el cual busca garantizar la efectividad y asegurar que este tipo de deficiencias no se repitan en el futuro:
- **Incorporar el Estudio de Mercado de Forma Integral en la Formulación del Proyecto:** Asegurar que todos los proyectos de inversión incluyan un estudio de mercado detallado que contemple tanto la adquisición de bienes y servicios como los requerimientos de personal necesario para el desarrollo y ejecución eficiente del proyecto.
 - **Fortalecer la Capacitación sobre Estudios de Mercado para el Personal Responsable de la Formulación de Proyectos:** Capacitar a los equipos responsables de la formulación de proyectos para que comprendan la importancia de realizar estudios de mercado exhaustivos y cómo estos deben incluir tanto los bienes y servicios como el componente de recursos humanos necesarios.
 - **Desarrollar un Procedimiento Estándar para la Elaboración y Revisión de los Estudios de Mercado:** **Descripción:** Crear procedimientos claros y estandarizados para la elaboración y validación de los estudios de mercado en los proyectos de inversión, con un énfasis particular en la necesidad de recursos humanos adicionales.
 - **Implementar Revisión Técnica Previa Antes de la Presentación al DNP:** Asegurar que los proyectos de inversión sean revisados por un equipo técnico interno o un comité especializado que verifique la inclusión y validez del estudio de mercado, particularmente en lo que respecta a la contratación de personal y otros recursos humanos.
 - **Monitoreo y Evaluación Periódica de los Estudios de Mercado en Proyectos en Ejecución:** Establecer un sistema de monitoreo para verificar que los estudios de mercado realizados durante la formulación de los proyectos sigan siendo válidos durante la ejecución del proyecto, especialmente en lo que respecta a la contratación de personal.
 - **Documentación Transparente de la Contratación de Personal en el Proyecto:** Asegurar que toda contratación de personal adicional o especializado esté debidamente justificada, documentada y respaldada por los estudios de mercado.

Hallazgo No. 22. EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN OPTIMIZACIÓN. (D). Los contratos, números 32; 33; 84; 88; 181; 269; 273; 297; 306; 310; 314; 325; 360; 364; 373; 376; 414; 442; 570; 68449; 68529 para los cuales se determina su realización “en el marco del proyecto de inversión “Optimización de los procesos...”, de esto se puede concluir que la Entidad acudió al fraccionamiento del proyecto en 861 contratos individuales para optar por el mecanismo de contratación directa, evitando el proceso de Licitación Pública al que estaba obligada realizar en virtud de la cuantía total de los servicios que pretendía contratar, este fraccionamiento evita igualmente la práctica de concursos de mérito, selección abreviada o cualquier otra modalidad de contratación por selección objetiva.

Causa del hallazgo	Acciones de mejora	Actividades	Responsable	Fecha de Vencimiento	Estado
Fallas en el seguimiento con segregación de actividades en cada una de las actividades de los proyectos de inversión.	Realizar informe inicial con la segregación de las acciones a realizar para cada una de las actividades con su respectiva validación de modalidad de contratación.	Informe de seguimiento trimestral con la segregación de las acciones a realizar para cada una de las actividades con su respectiva validación de modalidad de contratación.	Grupo Contratos	20/12/2023	Cerrado (Oportuno)

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN OCI:

1. Causa del Hallazgo: La causa subyacente de este hallazgo es una falta de seguimiento adecuado en la gestión de los proyectos de inversión, específicamente en cuanto a la segregación de actividades. Al no organizar correctamente las actividades del proyecto en unidades coherentes y bien definidas, la entidad se vio en la necesidad de fraccionar el proyecto de manera que favoreciera la contratación directa, lo que contraviene los principios de la contratación pública.

2. Impacto del hallazgo:

- **Elusión de la licitación pública:** El fraccionamiento del proyecto en múltiples contratos individuales elude la licitación pública, que es el proceso obligatorio cuando la cuantía total supera los umbrales establecidos por la ley, lo que puede resultar en opacidad y falta de competencia.
- **Riesgo de favoritismo:** Al evitar la licitación pública y otros mecanismos de selección objetiva, se aumenta el riesgo de que los contratos sean asignados sin el debido proceso de comparación objetiva entre los oferentes, lo que favorece la opacidad y puede inducir a prácticas de favores o desviación de recursos.
- **Posibles cuestionamientos legales:** Este tipo de fraccionamiento puede ser cuestionado por los órganos de control o por los mismos contratistas, ya que puede considerarse como un intento de evadir los procedimientos de contratación establecidos y evitar la competencia abierta.
- **Ineficiencia en la ejecución del proyecto:** Al no consolidar los contratos en un solo proceso, la ejecución del proyecto puede volverse fragmentada y menos eficiente, ya que cada contrato requerirá un seguimiento individualizado, lo que podría generar costos adicionales y dificultades en la coordinación.

3. Análisis de la Actividad:

- **Actividad 1:** Durante el seguimiento realizado en el segundo semestre de 2023, la Oficina Asesora de Planeación remitió, a través del correo institucional de la Oficina de Control Interno, el "informe con la segregación de las acciones a realizar para cada una de las actividades, con su respectiva validación de la modalidad de contratación.

4. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda implementar las siguientes acciones de mejora el cual busca garantizar la efectividad y asegurar que este tipo de hallazgos sean recurrentes:

- **Fortalecimiento de la Supervisión y Control de Proyectos:** Implementar puntos de control en la supervisión y seguimiento, para asegurar que los proyectos de inversión no se fraccionen artificialmente con el fin de evitar los procedimientos de contratación pública obligatorios. Esto incluye una revisión periódica de todos los contratos vinculados a un mismo proyecto para verificar que no se incurra en fraccionamientos indebidos.
- **Revisión y Actualización de Procedimientos Internos de Contratación:** Modificar y actualizar los procedimientos internos relacionados con la contratación de proyectos de inversión. Es necesario definir claramente las pautas para evitar el fraccionamiento de contratos de manera que se eludan los procesos de licitación pública.
- **Capacitación y Sensibilización del Personal Involucrado:** Realizar programas de capacitación y sensibilización sobre las normativas y mejores prácticas en contratación pública. Los responsables del proyecto deben entender bien las implicaciones legales del

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

fraccionamiento de contratos y las obligaciones relacionadas con las modalidades de contratación.

- **Revisión de los Términos de Referencia y Planificación de los Proyectos de Inversión:** Reforzar la planificación y definición de los términos de referencia desde el inicio de los proyectos de inversión, asegurándose de que no se fraccione el alcance de los contratos para eludir la contratación pública.

Opinión global y alerta por parte de la Oficina de Control Interno de acuerdo con la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República (CGR)

En virtud de la Circular 15, emitida el 30 de septiembre de 2024 por la Contraloría General de la República (CGR), que establece lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento derivados de la vigilancia y el control fiscal, y en alineación con el nuevo marco normativo y las acciones implementadas, la Oficina de Control Interno presenta su opinión y alerta global. Esta evaluación se basa en la identificación de riesgos significativos y falencias estructurales que podrían comprometer la efectividad, eficiencia y transparencia en la utilización de los recursos públicos. A continuación, se detallan los aspectos relevantes observados:

Opinión Global - "Riesgo Alto en la Gestión Administrativa y Financiera".

Existen fallas significativas en los procesos de clasificación de la cartera, el manejo de la contratación y la seguridad de la información, que podrían comprometer la transparencia y efectividad de la gestión pública. Las medidas correctivas adoptadas hasta la fecha no son suficientes para subsanar completamente los problemas identificados.

Alerta global - "Vulnerabilidad en el Control y Manejo de la Información Administrativa y Financiera".

Se identificaron deficiencias en la forma en que se gestionan y reportan los datos financieros y administrativos, lo que podría afectar la toma de decisiones y la transparencia en el uso de los recursos públicos. Es urgente reforzar los controles internos, mejorar los procesos de capacitación y asegurarse de que se implementen los cambios necesarios para evitar la repetición de estos hallazgos en el futuro. La falta de seguimiento efectivo y las deficiencias en la actualización de la información pueden tener repercusiones significativas en la legalidad, eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

1. Razones para la Opinión y Alerta:

- Inconsistencias en la clasificación y registro de información: Existen deficiencias en la correcta clasificación y actualización de cuentas, lo que afecta la integridad de los estados financieros y puede dar lugar a reportes inexactos, vulnerando la transparencia.
- Falta de controles adecuados en los procesos de contratación: Los contratos no se registran o se actualizan de manera oportuna, lo que afecta la correcta ejecución de los recursos y podría derivar en incumplimientos contractuales.
- Problemas en la seguridad y consistencia de la información: La incoherencia entre diferentes sistemas de información es una preocupación significativa, lo que pone en riesgo la integridad de los datos y la eficiencia de los procesos administrativos.

2. Recomendaciones:

Para mitigar estos riesgos y subsanar los hallazgos identificados, la Oficina de Control Interno recomienda:

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Revisión integral de los procesos administrativos y financieros, con énfasis en la actualización de los sistemas de información y en la mejora de la capacitación del personal.
- Fortalecimiento de los puntos de control, especialmente en áreas clave como la clasificación de cartera, la contratación pública y la seguridad de la información.
- Implementar acciones de seguimiento y evaluación continua, para asegurar que los cambios adoptados sean sostenibles y eficaces a largo plazo.

3. Conclusión:

I. Hallazgo relacionado con la clasificación de la cartera y su actualización:

- **Descripción del hallazgo:** La cartera no se encuentra correctamente clasificada, y los registros no se han actualizado en su totalidad, lo que afecta la exactitud de la información financiera.
- **Opinión crítica:** Debido a la falta de actualización constante de los registros. Si bien se han realizado actividades correctivas, la clasificación de la cartera sigue siendo una prioridad no resuelta, ya que esta deficiencia afecta la fiabilidad de la información financiera y podría influir en la toma de decisiones administrativas. El riesgo sigue siendo **alto** dado que la información imprecisa puede dar lugar a decisiones erróneas que impactan la gestión financiera de la entidad.
- **Recomendación:** Es fundamental establecer procedimientos de actualización periódica y mejorar la capacitación del personal encargado para garantizar la precisión y completitud de la clasificación de la cartera.

II. Hallazgo relacionado con los registros de la contratación pública

- **Descripción del Hallazgo:** Los registros de los contratos no se mantienen al día o no están debidamente actualizados, lo que podría dificultar la correcta ejecución y control de los recursos contractuales.
- **Opinión de moderada preocupación:** Aunque se han implementado actividades correctivas, la falta de actualización continua de los registros contractuales genera un riesgo potencial para la entidad. La correcta ejecución de los contratos es esencial para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la transparencia en la utilización de los recursos públicos. Este hallazgo podría indicar deficiencias en los procesos de seguimiento y monitoreo.
- **Recomendación:** Mejorar la gestión de los registros contractuales mediante el establecimiento de un sistema de control interno efectivo, que permita la actualización oportuna de los contratos y garantice la transparencia en su ejecución.

III. Hallazgo relacionado con la seguridad y coherencia de la información

- **Descripción del Hallazgo:** Existen inconsistencias en los datos reportados entre distintos sistemas de información, lo que podría comprometer la exactitud y la integridad de los registros y reportes financieros.
- **Opinión negativa:** La falta de coherencia en los sistemas de información representa un riesgo significativo para la fiabilidad de la gestión administrativa y financiera. Si no se subsana este problema, puede haber consecuencias graves sobre la veracidad de los reportes institucionales y la capacidad de tomar decisiones basadas en datos confiables.
- **Recomendación:** Es fundamental realizar una auditoría de los sistemas de información y llevar a cabo una integración más robusta entre las plataformas, para asegurar que los datos sean consistentes, actualizados y accesibles para todos los niveles de toma de decisiones.

CONCLUSIONES

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Aunque algunos de los hallazgos ya han sido abordados a través de actividades correctivas, la Oficina de Control Interno, identifica riesgos asociados a la clasificación, registros contractuales y coherencia de la información. Es necesario revisar las acciones correctivas con el fin que estas sean sostenibles a largo plazo. Por ello, la OCI recomienda implementar medidas adicionales para mitigar estos riesgos, incluyendo la mejora de los procesos internos, la capacitación del personal y controles efectivos.

RECOMENDACIONES

- Establecer un proceso de conciliación mensual entre el área contable y la dependencia encargada del cobro de las contribuciones, utilizando las herramientas adecuadas, como el Sistema SIIF Nación, para asegurar la consistencia de la información contable. Además, realizar revisiones periódicas para detectar cualquier discrepancia en los saldos y corregirlas de manera oportuna.
- Implementar puntos de control en la depuración mensual de las cuentas por cobrar, asegurando que todas las cuentas pendientes de años anteriores que ya hayan sido canceladas sean eliminadas de la contabilidad. Se debe contar con un responsable para la validación y el ajuste de los saldos antes de la elaboración de los estados financieros.
- Asegurar que las notas a los estados financieros sean claras y proporcionen la información precisa y relevante que facilite la evaluación de estos. Así mismo, se recomienda implementar una clasificación adecuada de las cuentas por rubro contable en el Sistema SIIF, diferenciando claramente los ingresos de los recaudos y evitando la confusión entre causación y recaudo simultáneo.
- Establecer políticas y controles para garantizar la integridad y seguridad de los datos contables y presupuestales. Implementar auditorías periódicas de los sistemas de información para detectar posibles inconsistencias y mejorar los procedimientos de reconciliación entre diferentes aplicaciones y fuentes de información.
- Revisar el Plan de Bienestar de acuerdo con las disposiciones legales, asegurando que los recursos sean utilizados para programas que beneficien a los empleados bajo condiciones establecidas por la normativa vigente.
- Asegurar que los valores reportados en el SIRECI coincidan con los valores de los contratos, teniendo en cuenta las modificaciones contractuales. Implementar un proceso de verificación interna antes de la publicación de la información en el sistema para evitar diferencias entre los valores reportados.
- Asegurar que se cuente con los recursos necesarios y que estos no excedan los límites de gastos previstos en el presupuesto para cada vigencia. Realizar una validación exhaustiva de la información presupuestal antes de emitir las órdenes de compra.
- Asegurar que el registro presupuestal se realice antes o al mismo tiempo que el acta de inicio de la orden de compra.
- Establecer procedimientos para garantizar la correcta programación y registro de los compromisos presupuestales antes de la ejecución de las órdenes de compra.
- Establecer un proceso de revisión para verificar que las reservas presupuestales sean correctas y que los pagos no excedan los montos facturados en el periodo correspondiente
- Ajustar el proceso de verificación para que la información financiera sea precisa.
- Mejorar el diligenciamiento de la información presupuestal en los estudios previos y los registros presupuestales para asegurar que los datos sean consistentes y reflejen correctamente los valores asignados para cada rubro en los diferentes contratos.
- Establecer procedimientos más rigurosos de autocontrol en el registro y supervisión de los contratos, asegurando que toda la información relacionada esté actualizada y que se eviten los errores en el diligenciamiento de los formatos.
- Verificar las fechas de inicio de los contratos y asegurarse de que las reservas presupuestales sean aprobadas y refrendadas solo cuando los contratos hayan comenzado realmente, para evitar reservas indebidas en vigencias fiscales erróneas.

INFORME DE AUDITORIAS DE
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

- Revisar y ajustar las minutas tipo adoptadas para los contratos, asegurando que la cláusula de multas incluya los montos específicos sobre los cuales se aplicarán, conforme a la legalidad y las disposiciones normativas.
- Revisar las cláusulas de los contratos de arrendamiento y eliminar aquellas que sean excepcionales y contrarias a la Ley 80 de 1993. Establecer un proceso de validación para garantizar que se cumpla con la normativa aplicable a los contratos de arrendamiento.
- Ajustar los contratos de arrendamiento para que utilicen la minuta correcta que corresponda a la naturaleza del contrato, evitando utilizar plantillas diseñadas para otros tipos de contratos como el de prestación de servicios profesionales.
- Incluir todas las condiciones pertinentes en el contrato, como forma de pago y especificaciones técnicas, y asegurar que estos detalles estén claramente reflejados tanto en el contrato como en los documentos adicionales relacionados, como estudios previos y ofertas.
- Asegurar que los contratos de tracto sucesivo sean liquidados al finalizar el plazo del contrato, cumpliendo con los procedimientos legales para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Revisar los contratos para evitar que los contratistas tengan condiciones que los equiparen con los funcionarios, lo que podría configurar un "contrato realidad".
- Asegurar que las cláusulas sean adecuadas y cumplan con la normativa sobre los contratos de prestación de servicios.
- Mejorar el seguimiento y control de los proyectos de inversión, evitando el fraccionamiento de contratos y asegurando la correcta aplicación de los procedimientos de licitación pública para la contratación de los servicios necesarios, conforme a las normativas de contratación estatal.

Por último, con respecto a las recomendaciones consignadas en el presente Informe, esta Oficina solicita que sean valoradas y tenidas en cuenta.

En todo caso, la Oficina de Control Interno podrá realizar seguimiento a la implementación de las mismas, conforme a lo establecido en el literal k) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 que establece como función de las unidades de control interno "*Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas*".

 Elaboró: Delia Julieth Ruiz Morales Auditor Contratista	 Revisó: Luz Gladis Bonilla Pineda Auditor Contratista	 Aprobó: Luis Eduardo Perdomo Londoño Jefe Oficina de Control Interno
--	--	---