

INFORME DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL PROCESO, ÁREA O TEMA A AUDITAR: Auditoría Interna a la Gestión Contractual de Central de Inversiones S.A.

INFORME PRELIMINAR: 16/08/2022

INFORME DEFINITIVO: 09/09/2022

1. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”, el Decreto 403 de 2020 CGR, “Fortalecimiento del Control Fiscal” y las Circulares Normativas establecidas por la Entidad, el estatuto de Auditoría Interna y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el DAFP en su versión No 5, tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías aprobado en el mes de enero de 2022, la Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna a la Gestión Contractual de Central de Inversiones S.A de conformidad al Plan de Auditoría y Carta de Representación dado a conocer con anterioridad a los líderes de los procesos, cuyo propósito principal de la auditoría interna de gestión, fue verificar la existencia y efectividad de los controles, la correcta administración de los riesgos y efectuar las recomendaciones necesarias en pro del mejoramiento continuo y permanente de la Gestión Contractual, lo cual redundará en el cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores en materia contractual, los procedimientos internos establecidos en las diferentes etapas de la Gestión Contractual (precontractual, contractual y post contractual), la publicidad en el portal de contratación pública SECOP, la supervisión a la ejecución contractual, el cumplimiento de los principios de la función administrativa Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y la normatividad legal vigente aplicable.

3. ALCANCE

La Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna de Gestión a los Procesos Contractuales de CISA, evaluando la aplicabilidad de los procesos y procedimientos establecidos en los manuales y las circulares internas, políticas y normatividad legal vigente, donde se evaluó las ordenes de servicios, órdenes de compra, contratos de prestación de servicios y convenios interadministrativos suscritos y ejecutados durante la vigencia 2021.

Esta auditoría se llevó a cabo en cumplimiento a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en las normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 Estatuto de Auditoría Interna, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la auditoría se realizó del 5 de julio al 13 de agosto de 2022.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Reunión de apertura.

Siendo las 10:00 am, del día 5 de julio de 2021, con la participación de la Gerente Jurídica del Negocio, la Gerente Legal Encargada, la Gerente de Recursos y la abogada senior de la Gerencia Jurídica del Negocio, se inicia la reunión de apertura de la Auditoría Interna de Gestión, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías, el cual se desarrolla con fundamento en la Carta de representación - Plan de Auditoría dado a conocer a los líderes de los procesos con anterioridad a la etapa de ejecución.

4.1. EVALUACIÓN DE AUDITORIAS ANTERIORES

4.1.1 Auditorias anteriores: En el año 2021 se realizó Auditoría Interna de Gestión a los Procesos Contractuales, de dicha auditoría se suscribió un Plan de Mejoramiento consolidado por los procesos responsables de la contratación; realizadas las evaluaciones en el desarrollo de la presente auditoria se evidencio lo siguiente:

Se observaron las siguientes acciones de mejora cumplidas por los responsables de su ejecución en los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento, las cuales se encontraban abiertas pendientes de validar su efectividad en la presente auditoria:

NÚMERO	ACCIÓN	CIERRE
HALLAZGO 5.1 - OBSERVACIÓN 6.2- OBSERVACIÓN 6.9	Talleres con los supervisores de los contratos y los colaboradores de las áreas respectivas que los apoyan en materia de supervisión, con el propósito de sensibilizarlos frente al diligenciamiento del Anexo 9 correspondiente al "Formato de supervisión" de la Circular Normativa 044.	NO
		SI
OBSERVACIÓN 6.6 ACCIÓN 1	Remitir correo electrónico bimensual a los supervisores de contrato reiterándoles que deben hacer uso trimestral del anexo 010 "Informe de Supervisión para Contratos Interadministrativos" establecido en la Circular Normativa 123 y que a su vez deben allegar este documento a la correspondiente carpeta.	NO
OBSERVACIÓN 6.11 ACCIÓN 3	Remitir de manera bimensual a los supervisores un reporte de los contratos o convenios interadministrativos que terminaron y en los cuales debe proyectarse la liquidación en el plazo legal previsto, documento que se remitirá con copia al jefe inmediato.	NO
OBSERVACIÓN 6.14 ACCIÓN 2	De la decisión tomada en la mesa de trabajo en caso de aplicar, se implementará un anexo o se realizará las modificaciones a los Anexos 001 y 004 de la CN 044	NO
OBSERVACIÓN 6.16 ACCIÓN 2	Se implementará una herramienta que permita hacer seguimiento al analista de seguros del cumplimiento de un tiempo máximo de tres (3) días hábiles para revisar la póliza y pronunciarse respecto a la modificación o aprobación de la misma.	SI
OB4 (6.4) (Auditoría Interna del año 2020)	Implementación del mecanismo para las compras por Colombia Compra Eficiente	SI
OB5 (6.5) (Auditoría Interna del año 2020)	Implementación del mecanismo para las compras por Colombia Compra Eficiente	SI
OB5 (6.6) (Auditoría Interna del año 2020)	Implementación del mecanismo para las compras por Colombia Compra Eficiente	SI

Verificada la efectividad al interior de los procesos se cierran las observaciones **OBS6.4, OBS6.5 , OBS 6.6 (2020) y OBS6.2, OBS6.9 y OBS6.16 (2021)** por el cumplimiento efectivo de las acciones establecidas para estas; no obstante,

el hallazgo **H5.1** y las observaciones **OBS6.6**, **OBS6.11** y **OBS6.14** continúan abiertas, se deben replantear las actividades para que estas sean efectivas, de tal manera que se pueda generar el cierre.

- A.** Respecto al hallazgo **H5.1**, la acción continúa abierta y se recomienda al proceso replantear la acción con otro mecanismo, como el inicio de acciones disciplinarias para los supervisores que reiteren el incumplimiento de esta responsabilidad.
- B.** Respecto a la **OBS 6.6**, se observó el cumplimiento efectivo de la acción, no obstante esta no ha sido efectiva, pues se evidenció que los supervisores de los contratos interadministrativos no están haciendo uso del Anexo N°10, tal como se describe en el Anexo N° 2 del presente informe; razón por la cual la observación continúa abierta y se deberá replantear la acción que elimine la causa raíz que generó la observación.
- C.** Respecto a la **OBS 6.11**, se observó el cumplimiento de la acción, no obstante esta no ha sido efectiva, toda vez que se evidenciaron actas de liquidación sin suscripción, tal como se describe en el numeral 4.10 del presente informe; razón por la cual la observación continúa abierta y se deberá replantear la causa raíz que generó la observación.
- D.** Respecto a la **OBS 6.16**, se observó que se cumplió la acción adicionando en los Anexos 1 y 4 de la CN 044 un texto con la posibilidad de hacer uso del Anexo N° 1 "*Ficha Técnica Identificación de Riesgos Nuevos*" de la Circular Normativa 107 "*toda vez que aplique*"; no obstante, su diligenciamiento no es obligatorio, y queda abierta a decisión del proceso, tal como se establece en el numeral 4.14 del presente informe. razón por la cual la observación continúa abierta y se deberá replantear la causa raíz que generó la observación.

4.1.2 Auditorías internas de Calidad: Se verificaron las acciones de mejora en el aplicativo ISOLUCIÓN, observando que no hay acciones abiertas a cargo del proceso Gerencia Jurídica del Negocio, Legal y Administrativa y Suministros.

4.1.3 Plan de Mejoramiento CGR: La Gerencia Legal es responsable de la acción de mejora propuesta para los siguientes hallazgos registrados en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR:

HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES/ DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA
H08Feb14	Supervisión se encuentra que ni en las carpetas contractuales ni en los documentos referentes a la supervisión contractual, remitidos por la Entidad, se evidencian soportes suficientes que den cuenta de una adecuada labor de control y seguimiento de los contratos propio de los supervisores.	Lo anterior se origina, además del incumplimiento de los deberes impuestos a los supervisores en el reglamento interno. Por debilidades en las labores de control y seguimiento en la ejecución contractual	Actualizar el anexo denominado "Formato de Supervisión" de la Circular Normativa 044 y socializarlo con los supervisores de los contratos	Mínimo dos (2) talleres con los diferentes supervisores de los contratos y los colaboradores de las áreas respectivas que los apoyan en materia de supervisión, con el propósito de sensibilizarlos frente al diligenciamiento del Anexo 9 correspondiente al "Formato de supervisión" de la Circular Normativa 044. Las sesiones se realizarán de manera focalizada con el fin de absolver las diferentes inquietudes de los participantes frente al diligenciamiento del anexo de supervisión, haciendo de esta forma la reunión personalizada.	Registro de asistencia a los talleres

Con el fin de determinar la efectividad de la acción de mejora, el equipo auditor evaluó su cumplimiento y eficacia, evidenciando que el 25/03/2022 se realizaron dos talleres de socialización y capacitación de las funciones de supervisión y el uso adecuado del anexo 008 " *Formato Informe de supervisión*" modificado el 23/12/2021, que tiene registrada última fecha de actualización el 13/06/2022.

Se observó que, si bien es cierto, hubo mejora en el diligenciamiento del Formato de Informe de supervisión, algunos continúan generándose con campos incompletos, sin la suscripción del documento o sin el soporte de las aprobaciones mediante mensaje de datos de conformidad con la CN N°059 tal como se describe en el Anexo N° 1 del presente informe; razón por la cual no se genera el cierre de la acción.

4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se verificaron los mapas de riesgos registrado en el Aplicativo de Seguimiento para la Estrategia - ASE de los procesos que hacen parte de la contratación de la entidad en cada una de sus etapas (precontractual, contractual y post contractual), así:

4.2.1 Proceso Legal

El proceso Legal, tiene registrados cuatro (4) riesgos operativos y un (1) riesgo de corrupción:

CLASE	RIESGO	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-L-01 Posibilidad de afectación económica y/o pérdida reputacional por sanción de un ente regulador y menoscabo de la imagen de la entidad debido a la manipulación de algunas de las fases del proceso precontractual con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero y/o proponente	Verificación del funcionario de la Gerencia Legal de los documentos de la contratación
		Revisión de la publicación de borradores de términos para observaciones de los posibles proponentes
		Revisión de la publicación de las diferentes etapas del proceso
		Revisión del jefe de área de la necesidad de contratación
		Revisión del jefe de área de los estudios previos
		Verificación cláusulas anticorrupción en los contratos
		Verificación de la solicitud de contratación por el Comité de contratos
		Verificación de la solicitud de contratación por la Junta Directiva
		Verificación de la solicitud de contratación por parte del Gerente Legal
		Verificación del funcionario de la Gerencia de Recursos de los documentos de la contratación
Riesgo Operativo	RO-L-01 Posibilidad de afectación económica por atención inoportuna a solicitudes de contratación debido radicación o respuesta tardía e incompleta	Reporte de los bienes o servicios próximos a vencer o contratar
		Seguimiento a indicadores de gestión contractual
	RO-L-02 Posibilidad de afectación económica por multas y/o sanciones de un ente regulador debido a adquisición de bienes y servicios fuera de los requerimientos normativos por la celebración contratos con imprecisiones o desactualizaciones normativas	Comité de Contratos
		Incluir de la cláusula de continuidad del negocio
		Publicación de borradores de términos para observaciones de posibles proponentes
		Revisión de estudios previos
		Revisión de la adquisición de bienes o servicios
		Revisión de la solicitud de contratación por parte del Gerente Legal
		Revisión de los documentos de la solicitud de contratación
		Revisión de los términos de referencia por la Junta Directiva
Revisión de los términos de referencia por parte del Gerente Financiero		
Revisión de los términos de referencia por parte del jefe de Área		

		Verificación de la solicitud de contratación por parte del funcionario designado de la Gerencia Legal
RO-L-03 Posibilidad de afectación económica por demandas de un contratista por la ausencia de una supervisión adecuada que conlleve al no pago o pagos extemporáneos de los instalamentos pactados en el contrato		Revisar acta de liquidación
		Revisión sobre el informe de contratos a liquidar
RO-L-04 Posibilidad de afectación económica por condena en un proceso jurídico debido a interpretación indebida de la normatividad o respuesta inoportuna		Revisión y análisis de la solicitud de concepto
		Verificar proyecto de concepto

Analizados los riesgos y controles asociados al proceso Legal se observó que durante la vigencia 2021 y a mayo de 2022 , no se materializó ningún riesgo; no obstante, se evidenció lo siguiente:

Analizados los controles actuales para el riesgo *“RO-L-01 Posibilidad de afectación económica por atención inoportuna a solicitudes de contratación debido radicación o respuesta tardía e incompleta”*, se considera pertinente la posibilidad de establecer otros controles, tales como la validación del flujo del aplicativo de gestión documental Zeus y la verificación del cumplimiento del plan anual de adquisiciones, que permitan mitigar la posible materialización del riesgo.

La redacción de la descripción del riesgo *“RO-L-03 Posibilidad de afectación económica por demandas de un contratista por la ausencia de una supervisión adecuada que conlleve al no pago o pagos extemporáneos de los instalamentos pactados en el contrato”* es confusa versus a la *descripción* del mismo en la matriz de riesgos; y, la *descripción* del control *“Revisión acta de liquidación”* resulta igualmente imprecisa, teniendo en cuenta que a quien le corresponde la obligación de proyectar el acta de liquidación es al supervisor, quien deberá verificar en el clausulado del contrato el plazo para la suscripción de la misma y si esta se encuentra sujeta al último pago.

Así mismo, es necesario verificar la ejecución del control denominado *“Revisión sobre el informe de contratos a liquidar”*, toda vez que tal como se describe en el numeral 4.8 se observó que no se cuenta con la totalidad de actas de liquidación suscritas, aun cuando ya feneció el tiempo previsto en las cláusulas de cada contrato; De seguirse evidenciando la suscripción extemporánea de actas de liquidación, es posible que se materialice el riesgo.

En la descripción del riesgo *“RO-L-04 Posibilidad de afectación económica por condena en un proceso jurídico debido a interpretación indebida de la normatividad”*

o respuesta inoportuna” hace falta precisar a qué trámite de la Gerencia Legal hace referencia este riesgo, que de la lectura de la descripción se infiere que es a “conceptos jurídicos” solicitados a la gerencia legal.

Es importante que la Gerencia de planeación como responsable de la administración del riesgo en la entidad, realice una revisión de la actualización de la redacción de los riesgos, controles y descripciones del Proceso Gerencia Legal, con el fin de que no se genere confusión en la lectura y verificación de los mismos.

4.2.2 Proceso Gestión Jurídica del Negocio

El Proceso Gestión Jurídica del Negocio tiene registrados seis (6) riesgos operativos y seis (6) riesgo de corrupción, de los cuales los siguientes son los asociados a la Gestión Contractual:

CLASE	RIESGO	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-GJN-03 Posibilidad de afectación económica por pérdidas de garantías contractuales en la elaboración de contratos y/o convenios, debido a la manipulación y/o omisión de cláusulas en pro de un beneficio particular lesionando los intereses de CISA	Revisión documental de la solicitud inicial
		Revisión versión final por parte del Gerente jurídico del negocio o el jefe jurídico de la sucursal
		Revisión versión preliminar del documento por parte de la Gerencia correspondiente
		Revisión versión preliminar del documento por parte del ejecutivo de Soluciones para el Estado
Riesgo Operativo	RO-GJN-02 Posibilidad de afectación económica por la elaboración de contratos y/o convenios inoportunos y/o incompletos debido a que la entidad contratante desistió de la suscripción del mismo, siempre y cuando el abogado haya contado con la información pertinente para su elaboración y la responsabilidad de la demora no sea atribuible a la misma entidad contratante	Revisión documental de la solicitud inicial
		Revisión versión final por parte del Gerente jurídico del negocio o el jefe jurídico de la sucursal
		Revisión versión preliminar del documento por parte de la Gerencia correspondiente
		Revisión versión preliminar del documento por parte del ejecutivo de Soluciones para el Estado
		Revisión y análisis del caso por los asesores externo

Se evidenció que el riesgo operativo “*RO-GJN-02 Posibilidad de afectación económica por la elaboración de contratos y/o convenios inoportunos y/o incompletos debido a que la entidad contratante desistió de la suscripción del mismo, siempre y cuando el abogado haya contado con la información pertinente para su elaboración y la responsabilidad de la demora no sea atribuible a la misma entidad contratante*” se ha materializado dos veces durante la vigencia de la auditoria , el 12 de agosto de 2021 y el 8 de febrero de 2022 por suscribir contratos interadministrativos sin la respectiva numeración, para los cuales se diseñaron las siguientes acciones de tratamiento:

Para la materialización del 12 agosto de 2021, se implementaron 3 acciones: actualización de la descripción de la materialización del riesgo, el informe del flujo del Zeus de elaboración de contratos y modificación del flujo de elaboración de contratos generando alertas; una vez verificado el aplicativo ASE se evidenció que se cumplieron en la fecha planificada, generando el cierre de esta.

Respecto a la materialización del 8 de febrero de 2022, se implementaron 2 acciones: modificación de la CN 123 con el fin de especificar quien le corresponde iniciar el flujo de elaboración de contratos y modificación del flujo de elaboración de contratos con el fin de restringir que solo la Vicepresidencia de Soluciones para el Estado y las Gerencias de Zona, sean los únicos responsables de estas solicitudes y darle trámite oportuno a los Zeus; una vez verificado el aplicativo ASE se evidenció que se cumplieron en la fecha planificada, generando el cierre de la misma. Una vez validada la eficacia de las acciones se observó que estas fueron efectivas.

4.2.3 Proceso Administrativa y Suministros

El Proceso de Administrativa y Suministros tiene registrados cinco (5) riesgos operativos y un (1) riesgo de corrupción; los siguientes son los riesgos relacionados con la gestión contractual de la entidad:

CLASE	RIESGOS	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-AS-01 Posibilidad de afectación económica por recibir bienes, servicios y/o suministros necesarios para la operación y funcionamiento de CISA debido a omisión en el cumplimiento de los requisitos legales y/o contractuales	Informes de supervisión
		Valoración Contractual
Riesgo Operativo	RO-AS-02 Posibilidad de afectación económica por interrupción de la operación en los procesos debido al inoportuno y/o insuficiente suministro de los bienes y/o servicios	Esquema de autorizaciones para solicitudes de papelería
		Inventario periódico de suministros (papelería, cafetería y aseo)
		Seguimiento y supervisión de contratos
	RO-AS-05 Posibilidad de afectación económica por extravío o daño en la correspondencia debido a inadecuada gestión sobre el tercero	Muestreo de los acuerdos de servicio del proveedor
		Seguimiento y supervisión del Contrato

De los riesgos del proceso Administrativa y Suministros asociados con la Gestión Contractual, se evidenció que no se presentó materialización durante el periodo auditado.

Se observó que no es claro el nombre del riesgo *RC-AS-01*, lo que genera confusión en el entendimiento de este; así mismo no es claro el control “*valoración contractual*” el cual no contiene descripción en la matriz de riesgos, y resulta necesario verificar la eficacia del control “*informes de supervisión*” teniendo en cuenta que para las ordenes de servicios no existe la obligación de diligenciar el Anexo 008 *Formato Informe de Supervisión* de la CN 044.

Así mismo se recomienda nuevamente que el proceso evalúe sus riesgos y defina los que no han sido identificados con el fin de generar los controles que contribuyan a la eficacia de los procesos, específicamente los asociados con las órdenes de compra y ordenes de servicios gestionadas inoportunamente o que no blinden los intereses de la entidad, toda vez que a través de esta modalidad se adelanta un elevado número de procesos contractuales de la entidad, por ser de cuantía inferior a los 50 SMLMV.

4.3 EVALUACIÓN DE INDICADORES

A continuación, se relacionan los indicadores de gestión registrados en el aplicativo ISOLUCIÓN, enmarcados en la gestión contractual de la entidad:

4.3.1 Tiempos de elaboración o modificación de contratos de funcionamiento y contratos conexos a la operación comercial:

Es un indicador de eficiencia, cuya medición es bimestral y tiene como objetivo “*Garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración o modificación de contratos de funcionamiento y contratos conexos a la operación comercial*”, para el periodo auditado se cumplió con la meta del indicador, no obstante, analizada la ficha técnica, la hoja de registro de reparto que se tiene como fuente para el cálculo, y el aplicativo de gestión documental Zeus, se observó que, las fechas del trámite en el registro de la hoja de reparto de los ZEUS con número de radicado 624691 y 638185, no coinciden con la trazabilidad y fechas registradas en el aplicativo de gestión documental ZEUS.

Auditoría Interna valido los soportes enviados por la Gerencial Legal para la observación de los Zeus 624691 y 638185, evidenciando que con estos soportes se subsana lo observado en este numeral.

4.3.2 Tiempos de elaboración y consolidación de los términos de referencia (concursos, públicos, directos):

Es un indicador de eficiencia, cuya medición es bimestral y tiene como objetivo *“Garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la elaboración, revisión o consolidación de los términos de referencia con relación a los concursos que se encuentran contemplados en la circular 44 (concursos públicos y directos)”*; para el periodo auditado se cumplió con la meta del indicador, no obstante analizada la ficha técnica, la hoja de registro de reparto que se tiene como fuente para el cálculo, y el aplicativo de gestión documental Zeus, se observó que en el trámite con número de Zeus 680721 no se cargó la última versión de los términos de referencia del concurso al aplicativo de gestión documental y que el Zeus 692763 aparece como “Solicitud rechazada” en el aplicativo de gestión documental y en la hoja de registro se indica como trámite completo.

Auditoría Interna valido los soportes enviados por la Gerencial Legal para la observación del Zeus 692763, evidenciando que con estos soportes se subsana lo observado en este numeral.

Se evidenció que la Gerencia Jurídica del Negocio en marzo de 2022 eliminó el indicador *“Tiempos de respuesta para la elaboración de contratos interadministrativos”* que tenía como objeto *“Garantizar los tiempos de respuesta establecidos para la elaboración de los contratos interadministrativos”*; al consultar por la justificación de la eliminación del indicador se informó por parte de la Gerencia que evaluados los indicadores, se consideró que la elaboración de los contratos interadministrativos era objeto de monitoreo de la Vicepresidencia de Soluciones para el Estado y que el indicador solo media la instrumentación del documento inicial mas no el desempeño total del proceso. Analizado por la auditoría la justificación dada por el proceso, las observaciones a este indicador en los informes de auditorías anteriores y el objeto del indicador eliminado, se observó que es importante reevaluar la decisión de prescindir de un indicador que permite controlar y medir los tiempos de gestión de la elaboración de contratos interadministrativos, que de conformidad con el numeral 2.2 de la Circular Normativa 123 la elaboración de los contratos que materialicen las negociaciones efectuadas por la vicepresidencia de soluciones para el estado, es responsabilidad directa de la Gerencia Jurídica del Negocio, siendo este el objeto del indicar.

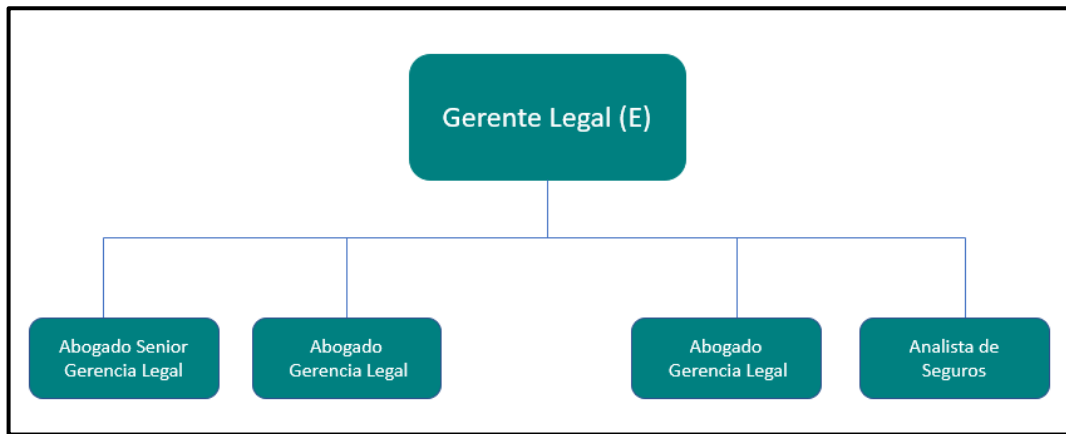
Es importante reiterar la importancia de implementar indicadores relacionados con los procesos contractuales que maneja el proceso Administrativa y Suministros, toda

vez que estos , permiten medir la gestión y contribuyen a generar valor en la toma de decisiones de la gestión contractual de este proceso.

4.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA

4.4.1 Gerencia Legal

La Gerencia Legal registra la siguiente estructura a la fecha con (5) funcionarios asignados, tres (3) a término indefinido y dos (2) por obra o labor:



Fuente: Información suministrada por Gerencia de Recursos-12/07/2022

En el siguiente cuadro se evidencia el nombre del servidor asignado por perfiles, tipo de vinculación y fecha de ingreso a la entidad:

CARGO	NOMBRE	CONTRATO	FECHA DE INGRESO
Gerente Legal (E)	Jessenia Andrea Carillo	Obra o Labor	28/01/2022
Abogado Senior Gerencia Legal	Juan Carlos Urrutia	Indefinido	14/02/2022
Abogado Gerencia Legal	Monica Liset Muñoz Estepa	Indefinido	22/04/2017
Abogado Gerencia Legal	María Alejandra Díaz Chacon	Indefinido	02/08/2021
Analista de Seguros	Mayra Alejandra Castro Aparicio	Obra o Labor	01/10/2021

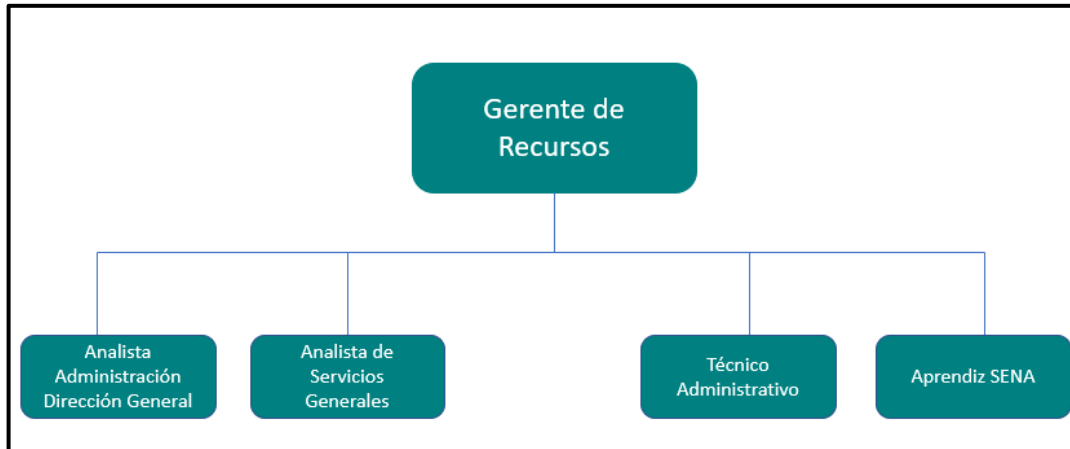
Se evidencia que el 80% del equipo de trabajo de la Gerencia Legal ingresó hace menos de un año a la entidad; El cargo de Gerente Legal se encuentra vacante desde el 31 de enero de 2022, el cual ha tenido el siguiente manejo administrativo:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia de Recursos, el día 28 de enero de 2022, antes de la entrada en vigencia de la Ley de Garantías- Ley 996 de 2005, finalizó el proceso de selección del cargo de Gerente Legal; no obstante, días posteriores a la entrada en vigencia de esta Ley, la persona seleccionada denegó la oferta, razón por la cual el día 22 de febrero de 2022 se nombró al abogado Juan Carlos Urrutia como Gerente Legal Encargado, y el día 16 de mayo de 2022, fue nombrada en el encargo la abogada Jessenia Andrea Carrillo, asesora de presidencia, quien a la fecha continua ejerciendo las funciones de la Gerencia Legal. Al respecto, teniendo en cuenta la finalización del periodo de elecciones y el levantamiento de Ley de garantías, resulta importante dar inicio nuevamente al proceso de contratación del cargo Gerente Legal, teniendo en cuenta la importancia de las funciones que ejerce este funcionario de conformidad con el manual de responsabilidades y la estructura organizacional de la entidad.

El equipo Auditor evaluó cada una de las funciones asignadas a los servidores públicos vinculados a la Gerencia Legal, de acuerdo con los documentos remitidos por la Gerencia de Recursos , evidenciando que se tienen asignados cinco (5) perfiles con manuales de responsabilidades de los cuales uno (1) corresponde al Gerente Legal y cuatro (4) corresponde a los abogados de la Gerencia y (1) un manual de funciones correspondiente a la analista de seguros; respecto al análisis de las funciones se evidenció que los funcionarios cumplen con las responsabilidades asignadas en sus respectivos manuales.

4.4.2 Administrativa y Suministros

El proceso Administrativa y Suministros registra la siguiente estructura a la fecha con (5) funcionarios asignados, dos (2) a término indefinido, dos (2) a término fijo y uno (1) por obra o labor:



Fuente: Información suministrada por Gerencia de Recursos-04/06/2021

En el siguiente cuadro se evidencia el nombre del servidor asignado por perfiles, tipo de vinculación y fecha de ingreso a la entidad:

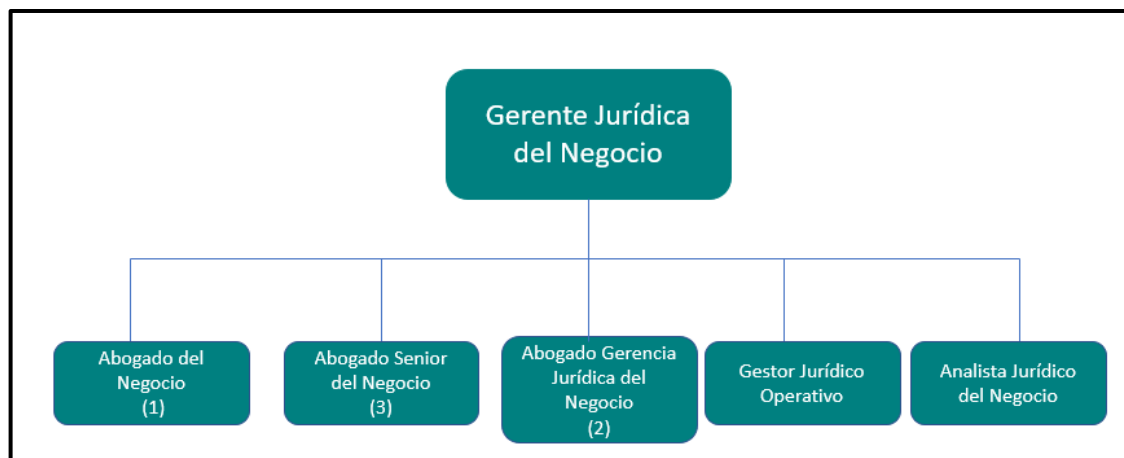
CARGO	NOMBRE	CONTRATO	FECHA DE INGRESO
Gerente de Recursos	Adriana Reyes Pico	Indefinido	21/11/1997
Analista Administrativo Dirección General	Jose Luis Franco Villalba	Indefinido	03/04/2017
Analista de Servicios Generales	William Higuera Paz	Indefinido	03/12/2018
Aprenz SENA	Anderson Ardila Córdoba	Aprenzaje	24/02/2020
Técnico Administrativo	Yury Xilena Yusty Canoa	Labor	17/09/2019

Evaluadas las actividades reportadas por el líder del proceso se identificó que los perfiles del Proceso de Administrativa y Suministros que tienen a cargo la responsabilidad de adelantar procesos contractuales de funcionamiento de la Dirección General y sucursal Bogotá son los servidores con los perfiles: *Analista Administrativo Dirección General* y *Analista de Gestión Servicios Generales*, con apoyo administrativo del *técnico administrativo* y el *aprenz del SENA*, bajo la dirección del Gerente de Recursos, evidenciándose que están realizando sus funciones acorde con su respectivos manuales de responsabilidades.

Así mismo el proceso Administrativa y Suministro, reporta que el aprendiz SENA, finalizó su contrato el 19/10/2021 y desde esa fecha, no se cuenta con el apoyo técnico del mismo.

4.4.3 Gerencia Jurídica del Negocio

El proceso Jurídica del Negocio registra la siguiente estructura a la fecha con (5) funcionarios asignados, dos (2) a término indefinido, dos (2) a término fijo y uno (1) por obra o labor:



Fuente: Información suministrada por Gerencia de Recursos-04/06/2021

Verificada la información reportada por la Gerencia de Recursos se observó que el proceso de Gestión Jurídica del Negocio cuenta con cinco (5) perfiles y manuales de responsabilidades bajo la siguiente estructura y modalidad contractual:

CARGO	NOMBRE	CONTRATO	FECHA DE INGRESO
Gerente Jurídica del Negocio	Liliana Rocio Gonzalez Cuellar	Indefinido	14/11/2000
Abogado del Negocio	Maria Nelly Lopez Hurtado	Indefinido	17/04/2017
Abogado Senior del Negocio	Claudia Martínez Clavijo	Indefinido	25/05/2012
Abogado Senior del Negocio	María Andrea Acevedo	Indefinido	01/03/2022
Abogado Senior del Negocio	Giselle Díaz Perez	Obra o Labor	18/06/2022

Abogado Gerencia Jurídica del Negocio	Eliana Patricia Villamarin Ramirez	Indefinido	04/03/2019
Abogado Gerencia Jurídica del Negocio	Victor Hugo Perdomo Ortiz	Indefinido	20/04/2017
Analista Jurídico del Negocio	Hollman Andres Urrego Caicedo	Indefinido	24/04/2017
Gestor Jurídico Operativo	María de los Ángeles Escandón Polania	Obra o Labor	01/08/2019

Realizada la evaluación de las actividades reportadas por el líder del proceso se identificó que los perfiles de Gestión Jurídica del Negocio encargados de la instrumentación contractual de los negocios de soluciones para el estado (contratos interadministrativos) que se suscriben desde la dirección general de CISA, son los Abogados del Negocio, Senior del Negocio y Gerencia Jurídica del Negocio; evaluados los manuales de responsabilidades, se observó que los funcionarios cumplen con las responsabilidades asignadas en sus respectivos manuales.

Se evidenció que en la vigencia 2022 se agregó un cargo a la estructura de la Gerencia con perfil Abogado Senior del Negocio, al consultar la justificación, se expuso que fue resultado de la necesidad generada por la contingencia operativa en la Gerencia Jurídica del Negocio desde el año 2021, que dio lugar a evaluar la necesidad de un funcionario adicional en el apoyo de las responsabilidades propias de esta Gerencia.

4.5 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORÍA

Para realizar la verificación de las etapas de los procesos contractuales suscritos por Central de Inversiones S.A se solicitó a los procesos la base de datos del universo de órdenes de compra, ordenes de servicios, contratos de prestación de servicios y contratos interadministrativos suscritos en el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021**; reportando los siguientes:

- a. 36 contratos y 52 adiciones u otros íes a contratos.
- b. 23 convenios y/o contratos Interadministrativos.
- c. 4 concursos públicos
- d. 79 órdenes de servicios en Dirección General,
- e. 17 órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado.

La auditoría seleccionó una muestra de carácter *aleatorio* de la base de datos remitida por cada área responsable de los procesos contractuales suscritos en la entidad, evaluando lo siguiente:

- a. 35 órdenes de servicio de Dirección General.
- b. 17 órdenes de compra.
- c. 32 contratos de prestación de servicios (con sus respectivas adiciones)
- d. 14 contratos y/o convenios interadministrativos.
- e. 4 concursos públicos

4.6 CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO EVALUADAS POR LA AUDITORÍA

De la muestra seleccionada se evaluaron los negocios jurídicos celebrados durante el periodo auditado, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual 044, Memorando Circular 024, Circular Normativa 001, Circular Normativa 123, los principios de la función pública y la gestión fiscal, con el fin de verificar que el cumplimiento de las citadas disposiciones estuviese presente en todas las etapas de los contratos (precontractual, contractual y post contractual).

4.6.1 ORDENES DE SERVICIO

De las ordenes de servicios evaluadas se observó que las mismas se realizaron en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Circular Normativa N° 001, Circular Normativa N°044, sus respectivos anexos, Memorando Circular N° 059, los principios de la función pública, y que el rubro de estas contrataciones se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencia 2021; así mismo que se están ejecutando de conformidad a las estipulaciones técnicas establecidas en cada una de las órdenes. no obstante, en la verificación de la documentación soporte de la contratación se evidenciaron las siguientes observaciones:

- A.** Se observaron soportes documentales de la ejecución contractual como facturas, informes, presentaciones, listados, solicitudes, entre otros ; no obstante, no existe un formato o acta de recibo a satisfacción de las ordenes de servicio, que soporten la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes, obras y servicios contratados y la manifestación del supervisor de recibirlos de conformidad con lo pactado contractualmente.
- B.** Las ordenes de servicio evaluadas no tienen en el requerimiento de la contratación la identificación, análisis y tratamientos de los riesgos aplicables; no

obstante se observó que sin tener evidencias del análisis e identificación de estos en la etapa de planeación, se solicita al contratista la expedición de pólizas, como en las ordenes de servicios OS-029-2021, OS-034-2021, OS-035-2021, OS-039-2021, OS-042-2021, OS-051-2021, OS-057-2021 OS-058-2021 OS-059-2021 OS-060-2021, OS-060-2021, OS-062-2021, OS-063-2021, OS-066-2021, OS-067-2021.

- C.** Los soportes documentales de la etapa precontractual, perfeccionamiento y ejecución se conservan de manera organiza en la carpeta publica de la entidad; al consultar al líder del proceso por otro medio de conservación de los documentos contractuales de las ordenes de servicio se indicó que este era el único medio de conservación, es decir, no se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes sobre gestión documental electrónica. Teniendo en cuenta que la conservación de los soportes documentales en la carpeta publica se viene realizando desde marzo de 2020 y que el 8 de octubre de 2021 se suscribió con la empresa APROTEC SAS el nuevo contrato de prestación de servicio de gestión documental, es importante iniciar con el proveedor del servicio a constituir los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, teniendo en cuenta el modelo de requisitos de documentos electrónicos MOREQ, modelo de gestión documental y administración de archivos MGDA, la arquitectura de información de CISA y demás lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, tal como se establece en el alcance técnico del referido contrato.
- D.** En la información dispuesta en la carpeta publica para la verificación de la muestra evaluada, se observó que los soportes de ejecución de los bienes o servicios contratados fueron solicitados a los supervisores por el requerimiento hecho por la auditoría interna. Al respecto es importante evaluar la opción de incluir en la circular normativa la responsabilidad de los supervisores, de la remisión de los soportes documentales de la ejecución contractual con el cumplimiento y finalización del plazo de la orden de servicio, con el fin de construir el expediente o carpeta soporte del proceso contractual, en todas sus etapas.

4.6.2 ORDENES DE COMPRA A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Se suscribieron 30 órdenes de compra realizadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano reportadas por el Proceso Administrativa y Suministros, durante el periodo del 1 de enero del 2021 al 31 de mayo de 2022, observándose lo siguiente:

	Orden de compra	Instrumento	Total
1	63454	Grandes Almacenes	\$ 1,353,970.00
2	63845	Grandes Almacenes	\$ 941,184.00
3	64832	Grandes Almacenes	\$ 21,384,300.00
4	64833	Grandes Almacenes	\$ 1,208,927.00
5	68052	Grandes Almacenes	\$ 1,738,616.00
6	69123	Grandes Almacenes	\$ 898,085.00
7	71823	Grandes Almacenes	\$ 1,392,604.00
8	72731	Grandes Almacenes	\$ 987,000.00
9	72042	Derivados del papel carton y corrugado	\$ 3,867,716.58
10	74834	Grandes Almacenes	\$ 2,648,098.00
11	74833	Grandes Almacenes	\$ 1,298,885.00
12	76575	Grandes Almacenes	\$ 1,494,560.00
13	78730	Grandes Almacenes	\$ 2,501,040.00
14	78731	Grandes Almacenes	\$ 22,630.00
15	79058	Grandes Almacenes	\$ 21,711,550.00
16	82286	Grandes Almacenes	\$ 1,608,998.00
17	82582	Atención a Emergencias	\$ 160,258.75
18	86002	Grandes Almacenes	\$ 1,402,061.00
19	63453	Combustible	\$ 18,000,000.00
20	86231	Combustible	\$ 16,000,000.00
21	86232	Grandes Almacenes	\$ 3,257,171.00
22	86233	Grandes Almacenes	\$ 1,352,316.00
23	87177	Grandes Almacenes	\$ 8,550,864.00
24	87178	Grandes Almacenes	\$ 1,019,800.00
25	87756	Seguros de Vehículos II	\$ 18,085,797.00
26	88034	Grandes Almacenes	\$ 1,168,326.00
27	89033	Grandes Almacenes	\$ 1,406,227.00
28	89894	Atención a Emergencias	\$ 1,536,046.91
29	90231	Grandes Almacenes	\$ 833,836.00
30	90233	SOAT III	\$ 826,430.00
		TOTAL	\$ 138,657,297.24

Fuente. Información suministrada por el proceso de Administrativa y Suministros y verificada Plataforma Colombia Compra Eficiente – 02 de agosto de 2021

- A.** Desde el 1 de julio de 2021 se implementó en los Anexos N° 1 “Justificación y Estudios Previos” y N° 4 “Requerimiento y Justificación para Ordenes de Servicio” la obligación de verificar en la etapa precontractual, si el bien o servicio a contratar se encuentra en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente y si de

acuerdo con el sondeo de mercado realizado, esta satisface las necesidades y es la mejor opción en precio y calidad para la entidad; verificadas las ordenes de servicios y contratos de prestación de servicios, se evidenció que se está dando cumplimiento a esta obligación desde su implementación.

- B.** Desde enero de 2022 se esta haciendo uso del Anexo y N° 4 “*Requerimiento y Justificación para Ordenes de Servicio*” para la justificación de las órdenes de compra que se realizan por Colombia Compra Eficiente, generando soportes de la etapa precontractual de la contratación adelantada por esta plataforma.
- C.** En el informe anterior, se observó que el Anexo N°009 “*Instructivo Lineamientos elaboración de estudios previos*” tiene como última versión 06 del 30/12/2020, no obstante, todavía no ha sido actualizado con las ultimas actualizaciones realizadas al Anexo N°001 “*Justificación y Estudios Previos*”.

4.7 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Evaluados los contratos de prestación de servicios de la muestra seleccionada se observó que estos se realizaron en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Circular Normativa N°044, sus respectivos anexos, el Memorando Circular N°024, Memorando Circular N° 059, los principios de la función pública, y que el rubro de estas contrataciones se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencia 2021; no obstante, en la verificación de la documentación soporte de la contratación se evidenciaron observaciones que se encuentran detalladas por cada contrato en el Anexo N°1 del presente informe, teniendo en cuenta estas observaciones específicas, se presentan las siguientes observaciones generales:

- A.** Se observó una mejora en la labor de los supervisores de los contratos de prestación de servicios en el diligenciamiento completo y correcto de los informes de supervisión producto de las acciones de mejoras suscritas por el proceso, no obstante, aún continúan presentándose casos con información incompleta, sin diligenciar y sin la firma de aprobación por parte del supervisor, o aprobación del mismo mediante mensaje de datos (Memorando Circular 059), tal como se detalla en el Anexo N° 1 del presente informe. Al respecto es importante que se evalúen otro tipo de acciones con el fin de eliminar la causa raíz, como el inicio de acciones disciplinarias a los supervisores que incumplan con esta responsabilidad.

- B.** Se observó que la documentación del proceso contractual en todas sus etapas no se está conservando en un único expediente electrónico o repositorio documental en orden cronológico, en el que cada área participante en la gestión contractual cargue la información correspondiente a su responsabilidad en el proceso; Así mismo en el aplicativo Dozzier del gestor documental, solo se está cargando la información precontractual, perfeccionamiento y pólizas de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2021.
- C.** Se observó que la documentación de los contratos de prestación de servicios que se está cargando en la página Web de la entidad, en algunos casos no está completa y el nombre y orden de cargue de los documentos no es claro, lo que puede generar confusión a los usuarios que consultan la información en garantía del principio de publicidad, tal como se detalla en el Anexo N° 1 del presente informe.
- D.** Se observó que en la carpeta publica se conservan varias versiones del *Anexo 1 Justificación y Estudios Previos* y que en el caso del concurso público 001-2021 no se cargó a la página web la versión final, pues tiene resaltados en amarillo algunos apartes del documento; al respecto se recomienda manejar versionamiento de este documento, teniendo en cuenta que es posible la modificación de la información precontractual, con el fin de distinguir cual es la versión final de este Anexo.
- E.** Se observó que no se está realizando un análisis completo de los riesgos en los procesos contractuales en el que se haga una identificación, evaluación y tratamiento detallado de los eventos adversos que pueden afectar los contratos, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien o servicio contratado y que los riesgos de los procesos contractuales se equiparan a los riesgos propios del proceso Legal, tal como quedó establecido en la actualización del *Anexo 1 Justificación y Estudios Previos*, siendo estos diferentes.

4.8 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se realizó la solicitud a la Gerencia Legal del estado de liquidación de los siguientes contratos de prestación de servicios, que en la auditoría realizada en la vigencia 2021 reportó el proceso la no suscripción del acta de liquidación:

N° CONTRATO	ESTADO
029A-2014	PENDIENTE FIRMA DEL CONTRATISTA
009-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
010-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
011-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
015-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
016-2018	ELABORADA-PENDIENTE PERFECCIONAMIENTO
022-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
023-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE (EL CONTRATO VENCE EL 31/07/2022)
025-2018	LIQUIDADADA
027-2018	LIQUIDADADA
031-2018	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE (PRÓRROGA AUTOMÁTICA. F. VENCIMIENTO: 01/01/2023)
005-2019	NO HA SIDO PROYECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE
012-2019	LIQUIDADADA
020-2019	LIQUIDADADA

Fuente: Información suministrada por la Gerencia Legal y supervisores de los contratos-13/07/2022

Se observó que seis (6) de estas actas continúan en estado pendiente de elaboración por parte del supervisor, razón por la cual estos contratos no han tenido cierre definitivo.

Así mismo, se solicitó el estado de liquidación de los contratos de prestación de servicios finalizados en la vigencia 2020 y 2021; verificada la información suministrada por la Gerencia Legal, se observaron los siguientes contratos sin soportes de acta:

VIGENCIA 2020

N° CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN
029A-2014	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., E.T.B. S.A. E.S.P.	30/06/2020
015-2018	ASEO.COM DEL CARIBE LTDA Ahora SERVICIOS INTEGRALES DEL CARIBE SV LTDA	30/08/2020
016-2018	PÉREZ Y PÉREZ ABOGADOS S.A.S.	29/02/2020
022-2018	EASY TAXI COLOMBIA S.A.S.	17/10/2020
027-2019	AMEZQUITA & CIA S.A.	01/07/2020
029-2019	FELIX SANTIAGO CASTIBLANCO	16/07/2020
046-2019	DOMINII SOFT S.A.S.	04/11/2020
048-2019	SOFTLINE INTERNATIONAL DE COLOMBIA S.A.S.	22/12/2020
049-2019	TAXIS LIBRES S.A.	29/12/2020

VIGENCIA 2021

N° CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN
005-2019	ARACNAESTUDIOS	31/12/2021
007-2019	JOSE JAIRO TORRES BARRERA Y LUCY POVEDA DE TORRES	23/01/2021
015-2019	FINANZAS Y ACTUARIA FINAC S.A.S.	27/12/2021
016-2019	ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA S.A. ARPROTEC S.A.	19/03/2021
030-2019	COLUMBUS NETWORKS DE COLOMBIA LTDA.	31/05/2021
034-2019	IGAC-INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	21/08/2021
039-2019	OFIMARCAS S.A.S.	05/03/2021
041-2019	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA.	30/11/2021
042-2019	INTERGLOBAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA LTDA.	30/11/2021
045-2019	AXEDE en reorganización	19/11/2021
047-2019	COLUMBUS NETWORKS DE COLOMBIA LTDA.	28/11/2021
008-2020	PÉREZ Y PÉREZ ABOGADOS S.A.S.	06/04/2021
013-2020	IT SERVICIOS DE COLOMBIA S.A.S.	22/06/2021
021-2020	SOFTLINE INTERNATIONAL DE COLOMBIA S.A.S.	22/12/2021
008-2021	PINEDA & ASOCIADOS ADMINISTRADORES S. A. S.	31/12/2021

Fuente: Información suministrada por la Gerencia Legal y supervisores de los contratos-13/07/2022

De conformidad con lo anterior, se evidencia que, aunque la Gerencia Legal semestralmente realiza un reporte de los contratos que se deben liquidar, este control no está siendo efectivo porque existen contratos terminados desde las vigencias 2019, 2020 y 2021 sin suscripción de la respectiva acta de liquidación.

En mesa de trabajo realizada el día 05/09/2022 la Gerencia Legal presentó el estado actualizado de la suscripción del acta de liquidación de los siguientes contratos:

N° Contrato	Estado del Acta de Liquidación
029A-2014	El 12 de agosto el Ingeniero Deibis remitió el Acta de Liquidación al contratista para la validación de este, previo a su firma. Ello en la medida que este solicitó algunos cambios para firmarla. Esta Acta de liquidación ya fue aprobada tanto por el Gerente Financiero como el Gerente Legal (E).
015-2019	El Acta de Liquidación se suscribió el 19 de julio de 2022.
008-2021	El Acta de Liquidación fue proyectada por el área usuaria y esta será revisada por la Gerencia Legal.

No obstante lo anterior y dado que las actas se presentan con posterioridad al informe preliminar, la auditoría interna mantiene la observación relacionada con la suscripción

de las actas de liquidación de los contratos de prestación de servicios del presente numeral.

4.9 CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Evaluados los contratos interadministrativos de la muestra seleccionada se observó que estos se realizaron en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular Normativa N°123, producto de las negociaciones realizadas por la Vicepresidencia de Soluciones para el Estado; no obstante, en la verificación de la documentación soporte de la contratación se evidenciaron observaciones que se encuentran detalladas por cada contrato en el Anexo N°2 del presente informe, teniendo en cuenta estas observaciones específicas, se presentan las siguientes observaciones generales:

- A.** No obstante, las acciones planteadas por la Gerencia Jurídica del Negocio en el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2021, se continúa evidenciando divergencia entre las fechas en las que se adelantan las actuaciones en la estructuración e instrumentación de los contratos interadministrativos y las fechas de registro de las etapas del flujo “*elaboración de contratos*” en el aplicativo de gestión documental Zeus, tal como se detalla específicamente en el Anexo 2. Al respecto es importante que se evalúen otro tipo de acciones con el fin de eliminar la causa raíz, como el inicio de acciones disciplinarias a los supervisores que incumplan con esta responsabilidad.
- B.** La información completa de la ejecución de los contratos interadministrativos no se encuentra consolidada en un mismo expediente contractual electrónico en orden cronológico y no se evidenciaron soportes documentales de los convenios interadministrativos suscritos en la vigencia 2021 en el aplicativo Dozzier.
- C.** Se evidenció que se carga mal los soportes documentales de los convenios interadministrativos en la página web de la entidad y que no se publican las actas de liquidación cuando dicha acta ya está suscrita.
- D.** No se evidenciaron soportes de ejecución contractual de algunos de los contratos tal como se detalla en el Anexo N° 2 del presente informe, ni uso del Anexo 019 *Informe de supervisión para contratos interadministrativos* de la Circular Normativa N°123, no siendo efectiva la acción de mejora planteada por el proceso para la OBS 6.6 del Plan de Mejoramiento vigencia 2021.

4.10 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Se realizó la solicitud a la Gerencia Jurídica del Negocio del estado de liquidación de los contratos y convenios interadministrativos terminados entre las vigencias 2017 a 2022, reportando a corte 31 de julio de 2022, 49 contratos interadministrativos sin liquidar.

ITEM	CONTRATO	ESTADO DEL CONTRATO	FECHA DE LIQUIDACION	CON SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACION	OBSERVACION
1	CM-016-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	21/07/2019	NO	EN GESTIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN ARCHIVO
2	CM-017-2017	PARA LIQUIDAR	28/07/2021	NO	
3	CM-019-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	9/08/2019	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
4	CM-020-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	10/08/2021	NO	
5	CM-021-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	31/12/2018	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
6	CM-023-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	24/12/2018	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
7	CM-024-2017	PARA LIQUIDAR	31/08/2020	NO	
8	CM-029A-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	7/11/2018	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
9	CM-031A-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	31/12/2018	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE ZONA ANDINA
10	CM-032-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	9/11/2019	NO	EN GESTIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN ARCHIVO
11	CM-034-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	9/11/2018	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
12	CM-042-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	24/01/2020	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
13	CM-043-2017	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION		NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO

14	CM-002-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	23/01/2019	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
15	CM-002B-2018	PARA LIQUIDAR	23/01/2021	NO	
16	CM-003-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	24/01/2021	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
17	CM-009-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	25/01/2019	NO	EN GESTION DE LA ZONA CENTRO
18	CM-010-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	25/01/2019	NO	EN GESTION DE LA ZONA CENTRO
19	CM-013-2018	PARA LIQUIDAR	25/01/2022	NO	
20	CM-015-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	25/01/2019	NO	EN ELABORACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN
21	CM-022-2018	PARA LIQUIDAR	28/01/2021	NO	
22	CM-030-2018	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	28/12/2021	NO	EL ACTA DE LIQUIDACIÓN ESTA EN REVISIÓN POR PARTE DEL ÁREA JURIDICA DE CISA
23	CM-004-2019	PARA LIQUIDAR	30/12/2021	NO	
24	CM-005-2019	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	30/12/2021	NO	NO TIENE ACTAS DE INCORPORACIÓN, LIQUIDACIÓN A CARGO DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO
25	CM 012-2019	PARA LIQUIDAR	20/12/2020	NO	
26	CM 013-2019	PARA LIQUIDAR	30/12/2021	NO	
27	CM 014-2019	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	30/06/2021	NO	
28	CM 015-2019	PARA LIQUIDAR	31/12/2019	NO	
29	CM 016-2019	PARA LIQUIDAR	26/06/2020	NO	
30	CM 017-2019	PARA LIQUIDAR	31/07/2022	NO	

31	CM 026-2019	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	26/05/2020	NO	EN ELABORACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN
32	CM 031-2019	PARA LIQUIDAR	12/11/2020	NO	
33	CM 006-2020	PARA LIQUIDAR	30/04/2021	NO	
34	CM 007-2020	PARA LIQUIDAR	04/05/2022	NO	
35	CM 009-2020	PARA LIQUIDAR	15/05/2021	NO	
36	CM 011-2020	PARA LIQUIDAR	31/12/2020	NO	
37	CM 014-2020	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	28/12/2020	NO	
38	CM 022-2020	PARA LIQUIDAR	25/11/2021	NO	
39	CM 027-2020	PARA LIQUIDAR	17/11/2021	NO	
40	CM 028-2020	PARA LIQUIDAR	28/12/2020	NO	
41	CM 030-2020	PARA LIQUIDAR	13/01/2022	NO	
42	CM 004-2021	PARA LIQUIDAR	23/07/2021	NO	
43	CM 012-2021	EN TRAMITE ACTA DE LIQUIDACION	21/12/2021	NO	
44	CM 014-2021	PARA LIQUIDAR	30/07/2022	NO	
45	CM 016-2021	PARA LIQUIDAR	23/12/2021	NO	
46	CM 017-2021	PARA LIQUIDAR	31/12/2021	NO	
47	CM 020-2021	PARA LIQUIDAR	31/12/2021	NO	
48	CM 024-2021	PARA LIQUIDAR	31/12/2021	NO	
49	CM 007-2022	PARA LIQUIDAR	28/07/2022	NO	

Fuente: Información suministrada por la GJN y los supervisores del contrato-17/07/2022

Se observó que, no obstante la actualización del numeral 2.2 de la CN 044 en lo referente a la supervisión y el reporte bimensual de los contratos interadministrativos que culminaron y a los cuales debe proyectarse la respectiva acta, se siguen presentando demoras en las solicitudes y trámites de la suscripción de las actas de liquidación, por lo que resulta importante plantear una nueva acción con el fin de eliminar la causa raíz, como el inicio de acciones disciplinarias a los supervisores que incumplan con esta responsabilidad.

4.11 MODULO CONTRATACIÓN PAGINA WEB DE CISA

A. Manual de contratación: Verificado el Manual de Contratación publicado en la página Web se observó que este se encuentra desactualizado con la versión 21 siendo la última versión en el SIG la 22.

En mesa de trabajo realizada el día 05/09/2022 la Gerencia Legal informó que el Manual de Contratación en su versión 22 fue actualizado en la página web con posterioridad al informe preliminar; realizada la verificación por la Auditoría Interna se subsana la presente observación.


B. Contratos vigentes: Se observó que la matriz “*contratos vigentes y ejecución presupuestal 20*” se encuentra actualizada con corte a 31 de julio de 2022.


C. Plan anual de adquisiciones: El plan anual de adquisiciones publicado en la página web concuerda con la última versión del 10 de agosto de 2022 publicada en el SECOP II.

- El directorio de información de “*contratistas personas naturales*” se encuentra actualizado de conformidad con la contratación a corte 11/07/2022.
- Se evidenció que la relación de “*bienes adquiridos y arrendados*” continúa desactualizada a mayo de 2016; a su vez y la plantilla del directorio se encuentra desactualizada con la anterior imagen corporativa.

D. Histórico de contratos: La información reportada de los contratos de prestación de servicios, convenios interadministrativos y ordenes de servicio se encuentra actualizada a corte 31 de diciembre de 2021; no obstante, es importante actualizar la fecha en el siguiente texto que establece “*Toda la información se encuentra a corte de 31 de diciembre de 2020*”

Toda la información se encuentra a corte de 31 de diciembre 2020

Contratos 

- 2021  [Descargar Archivo](#)

4.12 PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y PROCESOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SECOPI

4.12.1 Plan anual de adquisiciones: Verificada la publicación del Plan Anual de Adquisiciones durante las vigencias 2021, se observó lo siguiente:

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación
 CENTRAL DE INVERSIONES S. A. :)	2021	27/01/2021	40.109.329.084 COP	42	27/01/2022

Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente consultada 17/07/2022

El plan anual de adquisiciones vigencia 2021 fue publicado el 27 de enero de 2021 y registra última modificación el 21 de enero de 2022, en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación
 CENTRAL DE INVERSIONES S. A. :)	2022	27/01/2022	20.919.982.219 COP	14	10/08/2022

Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente consultada 12/08/2022

El plan anual de adquisiciones vigencia 2022 fue publicado el 27 de enero de 2022 y registra última modificación el 10 de agosto de 2022, en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

4.12.2 Proceso de contratación de CISA (SECOPI II)

A. Ordenes de Servicios: Se observó que se encuentran publicadas el 100 % de las ordenes de servicios suscritas por Dirección General, Barranquilla, Cali y Medellín entre el 1 de enero de 2021 a 31 de mayo de 2022.

B. Contratos de Prestación de Servicios: Se observó que se encuentran publicados el 100% de contratos de prestación de servicios suscritos entre el 1 de enero de 2021 a 31 de mayo de 2022.

C. Contratos interadministrativos: Se observó que se encuentran publicados los contratos estructurados por las entidades contratantes mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiente. no obstante, los demás contratos interadministrativos que fueron proyectados por CISA directamente suscritos entre el 1 de enero de 2021 al 31 de mayo de 2022 no fueron publicados en la plataforma SECOP II, incumpliendo con el principio de publicidad.

Es importante tener en cuenta, que de conformidad con la Circular Externa 002 del 12 de enero de 2022, a partir del 18 de julio de 2022 es obligatorio la publicación por parte de las entidades con régimen excepcional al Estatuto General de Contratación de los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II; textualmente establece: *“se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual”*.

Se evidenció que la información publicada a la fecha de la presente auditoria en esta plataforma son los soportes de la etapa precontractual, perfeccionamiento, póliza y su respectiva aprobación; no obstante, teniendo en cuenta esta nueva disposición , se debe empezar a publicar los soportes documentales de la ejecución contractual y su acta de liquidación.

4.13 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS – PQRSD.

Durante el alcance de la auditoría Administrativa y Suministros no recibió PQRD's con responsabilidad en su trámite y respuesta; Por su parte, la Gerencia Legal recibió nueve (9) peticiones las cuales se relacionan a continuación:

IDRADICADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA FIN	TIPOLOGIA	USUARIO
609006	24/02/2021	26/03/2021	PETICIONES DE CONGRESISTAS Y PERIODISTAS	MONICA LISET MUÑOZ ESTEPA
616166	26/03/2021	09/04/2021	PETICIONES DE CONGRESISTAS Y PERIODISTAS	MONICA LISET MUÑOZ ESTEPA
618723	12/04/2021	19/04/2021	PETICIONES DE CONGRESISTAS Y PERIODISTAS	MONICA LISET MUÑOZ ESTEPA
624954	18/05/2021	31/05/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	MONICA LISET MUÑOZ ESTEPA
625249	19/05/2021	18/06/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	LIS CASTELBLANCO GAMERO
627746	27/05/2021	25/06/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	LIS CASTELBLANCO GAMERO
633850	02/07/2021	21/07/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	LAURA ALEJANDRA FRAILE PULGARIN
636248	12/07/2021	29/07/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	LAURA ALEJANDRA FRAILE PULGARIN
650334	20/09/2021	22/09/2021	MATERIAS A CARGO, AUTORIDADES, ACCESO INFO PÚBLICA	LAURA ALEJANDRA FRAILE PULGARIN

Fuente: Jefatura de Relacionamiento con la Ciudadanía- fecha 07/07/2022

Evaluado el cumplimiento de los términos y la gestión de las PQRD'S establecidos en la Circular Normativa N°005 "Políticas y Procedimientos para dar Respuesta a los Trámites y Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de los Clientes" y en el Artículo 5 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 que amplió el termino general para atender peticiones, norma expedida en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por causa del nuevo coronavirus-COVID 19, se observó que la respuestas fueron efectivas, en tiempo y de fondo.

4.14 ANALISIS, IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

La administración y el manejo del riesgo es uno de los elementos más importantes en los procesos de contratación, toda vez que permite identificar, evaluar y tratar los eventos adversos que pueden afectar los contratos, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien o servicio contratado.

En el Informe de Auditoría realizada en la vigencia 2021, se observó que en todas las modalidades de contratación adelantadas por CISA (Ordenes de Servicio, Contratos de Prestación de Servicios y Contratos Interadministrativos), no se realiza un análisis completo de los riesgos propios del proceso contractual, que sirva como soporte para la implementación de tratamientos y el monitoreo de los mismos, exponiéndose en mesa de trabajo la importancia de establecer una matriz como formato o plantilla, no obstante, el análisis de riesgos de cada contrato particular depende exclusivamente del objeto contractual, existiendo algunos riesgos comunes a toda la gestión contractual y otros riesgos específicos. Como buena práctica, se recomendó aplicar los manuales dispuestos para este tema por la Agencia Nacional

de Contratación Colombia Compra Eficiente el cual inclusive establece una matriz ejemplo.

De acuerdo con esta observación, el 30 de junio de 2022 se actualizaron los Anexos N° 1 *“Justificación y Estudios Previos”* y N° 4 *“Requerimiento y justificación para Orden de Servicio”*, en los que se incluyó el siguiente párrafo *“Diligenciamiento del Anexo N° 1 “Ficha Técnica Identificación de Riesgos Nuevos” de la Circular Normativa 107 toda vez que aplique, registrar los riesgos preexistentes del proceso que estén relacionados con el proceso de contratación.”*

Se evidencia que con el párrafo *“toda vez que aplique”*, queda abierta la posibilidad de decisión de las áreas usuarias de hacer o no uso de esta Matriz, siendo necesario a consideración de la Auditoria reevaluar la obligatoriedad de la construcción de esta ficha como uno de los requisitos de la etapa precontractual y excluirla de los Anexos N°1 y N° 4, como un anexo aparte.

La Gerencia Jurídica del Negocio solicitó ampliación de la acción hasta el 30/10/2022, indicando que se encuentran con apoyo del abogado externo en la construcción del formato matriz de riesgos aplicable a los contratos interadministrativos.

4.14.1 Aprobación de pólizas

Se observó que a partir del 01 de enero de 2021 el programa de seguros y el cargo analista de seguros regresaron a la estructura funcional de la Gerencia Legal. Se verificó el trámite de aprobación de pólizas emitidas por los contratistas para las ordenes de servicios (cuando aplica), contratos de prestación de servicios y convenios interadministrativos, observando que fueron aprobadas dentro del promedio de 3 días hábiles y desde el 23 de diciembre de 2021 se incluyó el formato de aprobación de pólizas versión 1.

4.15 CUMPLIMIENTO DE PLANES

Verificada la información registrada en el Aplicativo de Seguimiento a la Estrategia - ASE se observó lo siguiente:

Administrativa y Suministros registra el Plan de acción 2021 Plan Institucional de Archivo-PINAR, en el cual con relación a los procesos contractuales se evidenció la tarea *“Realizar el diagnostico de viabilidad de expedientes electrónicos”*, que se cumplió a tiempo, revisando las evidencias se observó que se incluyó la presentación del tema en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 23 de diciembre

de 2021, no obstante no se adjuntó como soporte el acta de comité que da cuenta de la decisión de la viabilidad.

4.16 GESTIÓN DOCUMENTAL

Verificadas las TRD vigentes versión 5 con última fecha de actualización del 25 de noviembre 2021 para el Proceso Gestión Jurídica del Negocio, Proceso Legal y Administrativa y Suministros, se observó que estas se encuentran actualizadas a la gestión de los procesos contractuales que maneja cada área. No obstante, de acuerdo con lo informado por la Coordinadora de Gestión Documental con el nuevo contrato suscrito con el proveedor del servicio APROTEC, en los meses de marzo a mayo se realizaron mesas de trabajo con los procesos y fueron actualizadas las TRDS, no obstante, estas deben ser presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación.

Así mismo, se verificó el aplicativo Dozzier observando que los documentos precontractuales, contrato, póliza y aprobación de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2021 se encuentran conservados en expediente electrónico, no obstante, no se evidenció documentación soporte de la ejecución contractual y las actas de liquidación suscritas, información manejada por los supervisores de los contratos y no directamente por la Gerencia Legal.

Respecto a los contratos interadministrativos suscritos durante el alcance de la auditoria, se observó que existe cero registros de expedientes electrónicos en el aplicativo Dozzier y que los soportes de los contratos suscritos en la vigencia 2021 es realizada a través de la carpeta publica del proceso; no obstante verificada la documentación dispuesta a la auditoria, se evidenció que la documentación soporte está siendo conservada sin el orden cronológico en el cual fueron tramitados desde la etapa de planeación hasta la posterior suscripción del contrato y que estos no tienen las características de documentos electrónicos como está previsto por el Archivo General de la Nación.

Por último, con relación a las órdenes de servicios generadas en la virtualidad, el Proceso Administrativa y Suministros igualmente conserva los soportes de la etapa precontractual, la orden perfeccionada y las pólizas en la carpeta pública del proceso, en carpetas con orden cronológico, no obstante, estos expedientes no han sido remitidos al Gestor documental y no han sido cargadas en el aplicativo Dozzier para su conservación como expediente electrónico.

Teniendo en cuenta que la conservación de los soportes documentales en la carpeta publica se viene realizando desde marzo de 2020 y que el 8 de octubre de 2021 se

suscribió con la empresa APROTEC SAS el nuevo contrato de prestación de servicio de gestión documental, es importante iniciar con el proveedor del servicio a constituir los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, teniendo en cuenta el modelo de requisitos de documentos electrónicos MOREQ, modelo de gestión documental y administración de archivos MGDA, la arquitectura de información de CISA y demás lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, tal como se establece en el alcance técnico del contrato de prestación de servicios 028-2021.

5. HALLAZGOS

- 5.1** Evaluada la Gestión documental de los procesos contractuales adelantados en Central de Inversiones SA-CISA (Ordenes de Servicios, Contratos de Prestación de Servicios, Contratos Interadministrativos), se evidenció que no existe un único repositorio que consolide la información completa de la actividad contractual con todos los documentos, anexos, actos e información generada tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual, en los términos que lo establece las TRDS en series y subseries incumpliendo el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 “*Ley General de Archivo*” y el Acuerdo 39 de 2002 del Archivo General de la Nación.
- 5.2** Evaluada la etapa de liquidación de los contratos de prestación de servicios y contratos interadministrativos, se evidenció que no se han suscrito las respectivas actas de liquidación, incumpliendo el plazo previsto en las minutas contractuales y en el párrafo único del artículo 48 del Manual de Contratación de CISA, tal como se describe en los numerales 4.8 y 4.10 del presente informe.

6. OBSERVACIONES

- 6.1** Evaluados los riesgos contractuales, se observó que la redacción de los riesgos, controles y descripciones de la matriz de riesgos del proceso Legal es poco clara y genera confusión en su redacción, tal como se describe en el numeral 4.2.1 del presente informe.
- 6.2** Evaluados los soportes de ejecución contractual, se observó que para las ordenes de servicios adelantadas por Administrativa y Suministro no existe un formato o acta de recibo a satisfacción, que soporte la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes, obras y servicios

contratados y la manifestación del supervisor de recibirlos de conformidad con lo pactado contractualmente, tal como se describe en el numeral 4.6.1.

- 6.3** Se observó que siguen existiendo inconsistencias en la trazabilidad de la información registrada en los flujos del aplicativo de gestión documental Zeus y las fechas reales en las que se adelantan las acciones de estructuración de los contratos interadministrativos.
- 6.4** Evaluados los indicadores de los procesos que gestionan la contratación en la entidad, se observó que el proceso Administrativa y Suministros no tiene establecidos indicadores que permitan medir la gestión administrativa en materia contractual.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1** Se recomienda al proceso Administrativa y Suministros estudiar la posibilidad de identificar nuevos riesgos que estén relacionados directamente con la atención de órdenes de compra o de servicios, que permita blindar los procesos contractuales del área y fortalecer los controles para mitigarlos.
- 7.2** Se recomienda que la Gerencia de planeación como responsable de la administración del riesgo en la entidad, realice una revisión de la actualización de la redacción de los riesgos, controles y descripciones del Proceso Gerencia Legal, con el fin de que no se genere confusión en la lectura y verificación de los mismos.
- 7.3** Se recomienda a la Gerencia Jurídica del Negocio reevaluar la eliminación del indicador "*Tiempos de respuesta para la elaboración de contratos interadministrativos*" teniendo en cuenta las observaciones previstas en el numeral 4.3 del presente informe.
- 7.4** Se recomienda actualizar el Anexo N° 009 "*Instructivo Lineamientos elaboración de estudios previos*", tal como se describe en el literal C numeral 4.6.2 del presente informe.
- 7.5** Se recomienda a los procesos Legal y Jurídica del Negocio crear una Check list del orden y soportes documentales que se deben cargar a la página Web de la entidad.

- 7.6 Se recomienda versionar el Anexo N° 1 “*Justificación y Estudios Previos*”, con el fin de que los interesados reconozcan cual es la última versión del documento.
- 7.7 Se recomienda atender las directrices de la Circular Externa 002 del 12 de enero de 2022, en publicar en la Plataforma SECOP II los soportes de la actividad contractual que incluye todos los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.
- 7.8 Se recomienda adelantar una contingencia de suscripción de actas de liquidación que lleven más de un año sin haberse suscrito, con el fin de generar el cierre definitivo de estos procesos contractuales.
- 7.9 Se recomienda reevaluar la acción realizada para el cumplimiento de la OBS 6.16, con el fin de estructurar un formato de matriz de riesgos aparte de los Anexos N° 1 y 4 , que sea de uso obligatorio y que contenga una guía para su elaboración en la identificación , evaluación y verificación de tratamiento de los controles.
- 7.10 Se recomienda adjuntar al expediente contractual los soportes de las aprobaciones que se realicen por mensaje de datos mediante el cual se aprueba el contenido de los informes de conformidad con el Memorando Circular N°059.

8. CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

De la evaluación realizada a los Procesos Contractuales adelantados por CISA, se concluye que se realizan en cumplimiento a las políticas administrativas, los procedimientos establecidos al interior de la entidad y atendiendo los principios de la función administrativa.

No obstante, se evidenciaron algunas desviaciones operativas que requieren suscribir acciones de mejora para fortalecer los procesos, tal como se describe en los numerales 5 y 6 del presente informe. así mismo, se deben fortalecer temas como la gestión documental, la supervisión de la ejecución contractual, análisis de los riesgos contractuales y garantías, indicadores y controles al interior de los procesos, con el fin de establecer controles y mecanismos de seguimiento eficientes que permitan medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se valora por parte del equipo auditor, la disponibilidad y cumplimiento oportuno en la entrega de la información requerida y el compromiso permanente por parte de los funcionarios adscritos al proceso para atender todo lo relacionado con la etapa de ejecución de la auditoría, mostrando un avance significativo con la cultura del Control.

9. MESA DE TRABAJO

Se realizó mesa de trabajo el día 05 de septiembre de 2022 con la participación de la Gerente Jurídica del Negocio, Gerente Legal Encargada, Gerente de Recursos, equipo de trabajo de las Gerencias y el equipo Auditor, donde se registraron los ajustes y observaciones presentados por los auditados, los cuales quedan soportados en el formato acta de mesa de trabajo que hace parte de los papeles de trabajo de la auditoría interna y estarán disponibles para su consulta en caso de ser requeridos.

Aprobado por: ORIGINAL FIRMADO Elkin Orlando Ángel Muñoz Auditor Interno	Elaborado por: ORIGINAL FIRMADO Lorena Picón Paez Auditor Líder Zulma Janeth Cristancho Mauren Andrea Gonzalez Auditores de Apoyo	Fecha de aprobación 09/09/2022
--	--	--