

INFORME DE AUDITORÍA

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

INFORME PRELIMINAR:02/08/2021

INFORME DEFINITIVO: 06/09/2021

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 Plan Anual de Auditorías aprobado en el mes de enero de 2021, y sus modificaciones por el Comité Asesor de Junta Directiva de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna de Gestión a los Procesos para la Contratación de Central de Inversiones S.A, de conformidad al Plan de Auditoría y Carta de Representación dado a conocer con anterioridad al líder del proceso, 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 los Procesos Contractuales, 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 del proceso (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 el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2020 al 31 de marzo de 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 01 de junio de 2021 al 30 de julio de 2021.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Reunión de apertura.

Siendo las 9:00 am, del día 2 de junio de 2021, con la participación de la Gerente Jurídica del Negocio, el Gerente Legal, la Gerente de Recursos y funcionarios de su equipo de trabajo, se inicia la reunión de apertura de la Auditoría Interna de Gestión, en cumplimiento al Plan 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 2020 se realizó Auditoría Interna de Gestión al Proceso 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:

A. Se verificaron las siguientes acciones cumplidas por los responsables de su ejecución dentro del plazo previsto en el plan, las cuales se encontraban abiertas pendientes de validación de su efectividad en la presente auditoria:

NÚMERO	ACCIÓN	CIERRE
H5.1	ANEXO 0021 FORMATO DE SUPERVISIÓN A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS E INCORPORADO EN LA CN N°123 ultima actualización 09 de diciembre de 2020	NO
OBS 6.1	PROCEDIMIENTO MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS CONVENIOS	SI
OBS 6.3	ANEXO 003 LISTA DE CHEQUEO INCLUYENDO DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES EN LA CN N°123 ultima actualización 26 de marzo de 2021	SI
OBS 6.5	ANEXOS 10 Y 11 FORMATO DE INFORME PARA LOS CONTRATISTAS QUE HAGAN APOYO A GESTIÓN JUDICIAL, ASESORIAS Y CONSULTORIAS EN LA CN N°044 ultima actualización 30 de diciembre de 2021	NO
OBS 6.7	PROCEDIMIENTO MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS CONVENIOS	SI
OBS 6.8	FLUJO DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS AJUSTADO EN EL APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL- ZEUS	SI
OBS 6.10	AJUSTAR EL FLUJO DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS EN ZEUS PARA QUE ESTE PERMITA CONTROLAR Y LLEVAR LA TRAZABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A UN MISMO TEMA	SI
OBS 6.11	EFFECTUAR TRAMITES Y SOLICITUD POR ZEUS A MEJORAMIENTO CONTINUO PARA LA INCORPORACION DEL PROCEDIMIENTO EN LA CIRCULAR N° 123	SI
OBS 6.12	DISEÑAR E INCLUIR EN LA CIRCULAR N°123 PROCEDIMIENTO QUE DESCRIBA LAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD CON LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Y CAPACITAR	SI

Verificada la efectividad al interior de los procesos se cierran las Observaciones **OBS6.1, OBS6.3, OBS 6.7, OBS 6.8, OBS 6.10, OBS 6.11 y OBS 6.12**; no obstante el hallazgo **H5.1** y la observación **OBS6.5 (2019)** continúan abiertas, de las cuales se debe replantear las actividades para que estas sean efectivas, de tal manera que se pueda generar el cierre. Se observó para el Hallazgo **H5.1** que el 18 de junio de 2020 se incluyó en la Circular Normativa N° 123 el Anexo N°021 “*Informe de Supervisión para Contratos Interadministrativos*”, no obstante en la evaluación realizada se observó que este anexo no ha sido aplicado por todos los supervisores de los convenios después de su inclusión en la Circular, tal como se describe en el numeral 4.11.

Así mismo, se observó para la observación **OBS6.5** que el 30 de julio de 2021 se incluyeron en la Circular Normativa N° 044 el anexo 010 “*formato entrega de informes abogados externos de CISA*” y anexo 011 “*formato de entrega*”

de informe para contratos que tienen por objeto la asesoría o consultoría no obstante estos no han sido utilizados por todos los contratistas que prestan los servicios de asesoría o consultoría , tal como se describe en el numeral 4.9 del presente informe.

- B.** Las observaciones **OBS6.4**, **OBS6.5** y **OB 6.6 (2020)** fueron cumplidas dentro del termino previsto, no obstante teniendo en cuenta que el 01/07/2021 se publicó en el SIG la modificación a la descripción de las actividades de los numerales 1.1 *“Procedimiento Precontractual (Contratos)”* y 1.5 *“Procedimiento Orden De Servicio”* en las que se incluyó dentro del procedimiento la verificación del bien o servicio en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente y la modificación a los anexos N°001 *“Justificación y Estudios Previos”* y N° 004 *“ Requerimiento y Justificación para Orden de Servicios”* de la CN 044, en el alcance de esta auditoría no se pudo verificar la eficacia de la implementación de las acciones razón por la cual continuan abiertas las acciones de mejora.

Así mismo, se observó que en las modificaciones realizadas a los procedimientos no se estableció una verificación de las condiciones del mercado y validación de precio y calidad para el bien o servicio que esta disponible en Colombia Compra Eficiente (número 6 de los procedimientos), tal como se estableció en la **OBS6.5**; razón por la cual se recomienda reevaluar la presente acción.

- C.** Respecto a la **OBS 6.7 (2020)** se observó que la acción se cumplio en el tiempo previsto, no obstante evaluado el flujo de gestión documental Zeus se observó que se siguen presentando casos en los que las etapas no coinciden con las fechas en las que se adelantan las actuaciones contractuales, razón por la cual la acción continúa abierta y se recomienda replantear la acción con el fin de que se elimine la causa raíz que generó la observación.
- D.** Respecto a la **OBS 6.9 (2020)** se observó que la acción se cumplio en el tiempo previsto, no obstante verificada la información en la pagina web se observó que se encuentra publicado pero contiene los datos unicamente de un proveedor, razón por la cual la acción continua abierta hasta que se complete la inofrmación de los proveedores. Respecto de la accion del item "requisitos proveedores" se observó que por concepto del Ingeniero de productividad se tomó la decisión de eliminar el documento, no obstante

este link continúa apareciendo en la pagina Web; es necesario solicitar al área de Comunicaciones la eliminación del item en la parte de contratación de la pagina web, para cerrar la acción.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se expuso por la Gerencia Legal que validó la celebración de la orden de servicios con el contratista Carlos Andres Manrique Ruiz, la cual finalizó el 7 de agosto de 2021, razón por la cual es innecesario actualizar en el directorio de proveedores de personas naturales este dato; respecto a la acción requisitos proveedores expuso que la solicitud fue reiterada mediante el Zeus 645359 a la Gerencia de Comunicaciones, en la que se solicitó de nuevo el ajuste, el cual ya fue efectuado por parte de la Gerencia de Comunicaciones; por lo anterior, se subsana la observación y se genera el cierre de la OBS 6.9.

- E.** Respecto a la Observación **OBS 6.3 (2020)** la acción fue cumplida por la Gerencia Jurídica del Negocio quien reviso el flujo de contratos e identifico que no es necesario incorporar un campo que identifique el paso desde el cual se contabiliza el plazo de 4 días, no obstante en esta evaluación se observó que esta acción no es eficaz, tal como se describe en el numeral 4.5.3; razón por la cual la acción continua abierta y se recomienda replantear la acción con el fin de que se elimine la causa raíz que generó la observación.
- F.** Los Hallazgos **H5.1, H5.3** y Observaciones **OBS 6.2, OBS 6.10, OBS 6.14 acción 2 (2020)** continúan abiertos y dentro del plazo para dar cumplimiento a las acciones correctivas.
- G.** El Hallazgo **H5.2** y Observaciones **OBS 6.4, OBS6.11 ,OBS6.11 (2020)** las acciones se cumplieron dentro del plazo previsto en el plan y son eficaces razón por la cual se cierran.

4.1.2 Auditorías internas de Calidad: Se verificaron las acciones de mejora en el aplicativo ISOLUCIÓN, observando que el proceso Gerencia Jurídica del Negocio registra una No conformidad a partir del incumplimiento del indicador “*Tiempos de respuesta para la elaboración de contratos interadministrativos*” en la vigencia 2020, codificada en la No conformidad Real N° 1166, en el que se crearon las siguientes acciones correctivas:

- Elaboración proformas de contratos para facilitar la gestión

- Realizar capacitación a los funcionarios de la Vicepresidencia de soluciones para el estado
- Validar y actualizar flujo de contratos la cual se realizó en acompañamiento de la jefatura de procesos y productividad

Con corte al 30 de junio de 2021, se registró únicamente el seguimiento de la primera acción indicando “se elaboraron los modelos de contratos marco de compraventa de inmuebles, comercialización de inmuebles, diagnostico, subastas, comercialización de bienes muebles, compraventa de cartera. Pendiente incorporarlos como documentos controlados”. En la auditoría al Proceso Gerencia Jurídica del Negocio, se observó que las proformas ya se encuentran publicadas por el SIG en la Circular Normativa N°123 no obstante no se ha cargado las evidencias en el sistema ISOLUCIÓN ni se ha actualizado la información del seguimiento tal como fue observado en el informe de la Auditoria al Proceso GJN.

Así mismo se observó que no se encuentra cargado registro de seguimiento y cumplimiento de las actividades “Realizar capacitación a los funcionarios de Soluciones para el Estado” con vencimiento 8 de abril 2021 y “Validar y actualizar flujo de contratos la cual se realizó en acompañamiento de la jefatura de procesos y productividad” con vencimiento el 30 de marzo de 2021 y que la No conformidad tenía como fecha de cierre proyectada 30 de junio de 2021 lo que evidencia incumplimiento al numeral 10.1 del Manual 13 del SIG, relacionado con el seguimiento y reporte de acciones de mejora por incumplimiento de los indicadores, toda vez que se siguen presentando incumplimientos en los indicadores del proceso y no están siendo registradas las No Conformidades correspondientes en ISOLUCIÓN.

4.1.3 Plan de Mejoramiento CGR: La Gerencia Legal es responsable de las 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
----------	--------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------------

<p>H08Feb14</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>Modificar el Manual de Contratación de CISA, incluyendo un formato que permita al supervisor un mejor seguimiento contractual, el contenido mínimo será: cumplimiento, seguimiento a obligaciones legales, avance de ejecución en plazo y presupuesto, calidad de la prestación del servicio, informes del contratista y procedencia del pago del (os) instalamento(s) del valor del contrato.</p>	<p>Realizar una campaña general sobre el uso del formato de supervisión para la contratación.</p>	<p>Registro de asistencia</p>
<p>H03Jun14</p>	<p>Selección del Contratista La contratación del servicio de custodia digitalización administración manejo y asesoría del archivo de CISA, realizada el 31/10/2013 con IRON MOUNTAIN SAS, se efectuó mediante contratación directa, pese a que el Comité de Contratos del 19/02/13, aprobó los Términos de Referencia del Concurso Público puestos a consideración por la VP Administrativa y Financiera</p>	<p>En las Actas del Comité de Contratos posteriores a la aprobación de los citados términos, no se evidencia que el proceso de selección "Concurso Público" aprobado en el Acta 001 del 19 de febrero de 2013, se hubiese iniciado declarado desierto o suspendido, para así invocar alguna de las causales consagradas en el artículo 21 de la Circular Normativa 44.</p>	<p>Sensibilizar a los integrantes del Comité de Contratos, en el sentido de fijar como política que una vez sea declarado un proceso de selección directo o público como desierto, el comité podrá optar por : (i) hacer uso de la excepción referida a que se pueda agotar un proceso abreviado, o adelantar un nuevo concurso directo o público, según corresponda.</p>	<p>Sensibilización de la política definida en el Comité de Contratos</p>	<p>Acta de Comité</p>

Con el fin de determinar la efectividad de las acciones de mejora, el equipo auditor evaluó el cumplimiento de las responsabilidades del supervisor (Artículos 43 y 44 del Manual de Contratación) y el cumplimiento de las funciones del Comité de Contratos:

H08Feb14: Se observó que los informes de supervisión continúan generándose con campos incompletos, que no se está suscribiendo el informe por el supervisor o no se tiene soporte de las aprobaciones mediante mensaje de datos de conformidad con la CN N°059 y que en los informes de supervisión se limitan a asegurar “*el contratista*”

ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato” sin definir o constatar las actividades cumplidas, los servicios prestados, y los entregables recibidos a entera satisfacción, tal como se describe en el numeral 4.6.5 del presente informe; así mismo, se observó que el Proceso Legal no ha solicitado cambio de la acción de mejora al Comité de Auditoría como se recomendó en la auditoría anterior, razón por la cual dicha acción continua abierta, reiterando la recomendación de replantear la acción de mejora y su actividad para que esta sea efectiva, de tal manera que se pueda informar a la CGR la efectividad de su cumplimiento.

H03Jun14: Se observó que se realizaron los Comités de Contratos para los procesos contractuales con cuantía superior a 50 SMLMV y que se aprobó por los miembros del Comité la realización de los concursos públicos y concursos privados que se adelantaron en el alcance de la presente auditoría, razón por la cual se cierra la presente 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 dos (2) riesgos de corrupción:

CLASE	RIESGO	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-L-01 Manipulación de la contratación para beneficio propio o de terceros.	Revisión del jefe de área de la necesidad de contratación
		Verificación de la solicitud de contratación por el Comité de contratos
		Revisión de la publicación de borradores de términos para observaciones de los posibles proponentes
		Verificación cláusulas anticorrupción en los contratos
		Revisión de la publicación de las diferentes etapas del proceso
		Revisión del jefe de área de los estudios previos
		Verificación del funcionario de la Gerencia de Recursos de los documentos de la contratación
		Verificación del funcionario de la Gerencia Legal de los documentos de la contratación
		Verificación de la solicitud de contratación por parte del Gerente Legal

		Verificación de la solicitud de contratación por la Junta Directiva
	RC-L-02 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de terceros.	Verificación de condiciones del contrato Verificación de lista de chequeo de facturas y cuentas de cobro
Riesgo Operativo	RO-L-01 Atención inoportuna a solicitudes de contratación.	Reporte de los bienes o servicios próximos a vencer o contratar
		Seguimiento a indicadores de gestión contractual
	RO-L-02 Formulación de términos de referencia y/o contratos con errores.	Publicación de borradores de términos para observaciones de posibles proponentes
		Comité de Contratos
		Revisión de la adquisición de bienes o servicios
		Revisión de estudios previos
		Revisión de los documentos de la solicitud de contratación
		Verificación de la solicitud de contratación por parte del funcionario designado de la Gerencia Legal
		Revisión de la solicitud de contratación por parte del Gerente Legal
		Revisión de los términos de referencia por parte del Jefe de Área
		Revisión de los términos de referencia por parte del Gerente Financiero
		Revisión de los términos de referencia por la Junta Directiva
		Incluir de la cláusula de continuidad del negocio
		RO-L-03 Liquidación extemporánea de contratos.
RO-L-04 Emisión de conceptos erróneos.	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 2020 y primer trimestre del 2021, no se materializó ningún riesgo; no obstante se evidenció lo siguiente:

Es necesario verificar la implementación de otros controles que aplican para el riesgo *“RC-L-02 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de terceros”*, como los informes de supervisión y recibos a satisfacción, documentos que son soporte de las validaciones realizadas por el supervisor del cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente.

Así mismo, se observó que es necesario verificar la ejecución del control denominado *“Revisión sobre el informe de contratos a liquidar”* asociado al riesgo *“RO-L-03*

Liquidación extemporánea de contratos.”, tal como se describe en el numeral 4.10 de la verificación realizada no se cuenta con la totalidad de actas de liquidación suscritas, aun cuando ya feneció el tiempo previsto en las cláusulas de cada contrato; si se sigue evidenciando la suscripción extemporánea de actas de liquidación se deberá proceder a materializar el riesgo.

4.2.2 Proceso Gestión Jurídica del Negocio

El Proceso Gestión Jurídica del Negocio tiene registrados seis (6) riesgos operativos y siete (7) riesgo de corrupción:

CLASE	RIESGO	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-GJN-01 No ejercer las acciones legales oportuna o erróneamente en los saneamientos de los activos (inmuebles) o impulsos procesales para beneficio propio o de un tercero.	Revisión del portafolio
		Revisión trimestral de los folios de matrículas inmobiliarias de todos los inmuebles del inventario
		Revisión trimestral a los inmuebles que presentan condición jurídica
		Comité de seguimiento con las Jefaturas Jurídicas
		Alerta Gravámenes vencidos
		Análisis Integral de los Inmuebles
	RC-GJN-02 Emisión de conceptos jurídicos inoportunos, incompletos o que no reflejen la condición jurídica del inmueble en beneficio propio y/o de un tercero.	Revisión del concepto por parte del superior inmediato
		Revisión a los ANS
		Revisión y análisis por parte de Asesores externos
	RC-GJN-03 Elaboración de contratos y/o convenios que no blinden los intereses de la entidad en beneficio propio o de un tercero.	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 documental de la solicitud inicial
	RC-GJN-04 Uso indebido de la facultad de recibir, otorgada a los abogados externos para beneficio propio o de un tercero.	Seguimientos de los jefes jurídicos a los abogados externos con saldo de capital alto
		Otorgamiento de poderes con facultades restringidas
Calificación de abogados externos		
Seguimiento de los jefes jurídicos a los abogados externos citación aleatoria		
RC-GJN-05 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los	Informes de supervisión	

Riesgo Operativo	requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de terceros.	Pólizas y Garantías	
		Esquema de autorizaciones para realización de pagos en CISA	
	RC-GJN-06 No ejercer las acciones legales oportuna o erróneamente en la judicialización de las obligaciones (cartera) o impulsos procesales para beneficio propio o de un tercero	Seguimientos trimestrales por parte de la Gerencia Jurídica del Negocio a los procesos vigentes	
		Seguimientos de los jefes jurídicos a los abogados externos	
		Revisión y análisis por parte de los asesores externos	
		Revisión y remisión portafolio procesos a la Gerencia de Normalización de cartera	
	RC-GJN-07 Emisión de conceptos jurídicos incompletos y/o inoportunos que no reflejen la condición jurídica de la cartera para beneficio propio y/o de un tercero	Revisión de criterios para judicializar	
		Revisión del concepto por parte del superior inmediato	
		Revisión a los ANS	
	RO-GJN-01 Emisión de conceptos jurídicos inoportunos o incompletos que no reflejen la condición jurídica del inmueble.	Revisión y análisis por parte de Asesores externos	
		Revisión del concepto por parte del superior inmediato	
		Revisión a los ANS	
		RO-GJN-02 Elaboración de contratos y/o convenios con errores que no reflejen los acuerdos entre las partes o inoportunos.	Revisión y análisis por parte de Asesores externos
			Revisión documental de la solicitud inicial
Revisión versión final por parte del Gerente jurídico del negocio o el Jefe jurídico de la sucursal			
Revisión preliminar del documento por parte de la Gerencia Correspondiente			
RO-GJN-03 Saneamiento Jurídico de inmuebles no oportuno o con acciones no pertinentes frente a la condición jurídica.		Revisión preliminar del documento por parte del ejecutivo de soluciones para el Estado	
		Revisión y análisis del caso por los asesores externos	
		Seguimientos trimestrales realizados por la Gerencia Jurídica del Negocio a las Jefaturas jurídicas Sucursales de CISA	
	Revisión y remisión del portafolio de inmuebles		
	Revisión y análisis por parte de los asesores externos		
	Revisión trimestral de las matrículas inmobiliarias		
	Seguimientos anuales por parte de la Gerencia Jurídica del negocio		
Alertas de gravámenes vencidos			
Análisis integral de inmuebles			

RO-GJN-04 Judicialización de Cartera no oportuna o con acciones no pertinentes frente a los títulos ejecutivos.	Seguimientos trimestrales por parte de la Gerencia Jurídica del Negocio a los procesos vigentes
	Seguimientos de los jefes jurídicos a los abogados externos
	Revisión y análisis por parte de los asesores externos
	Revisión y remisión portafolio procesos a la Gerencia de Normalización de cartera
	Revisión de criterios para judicializar
	Revisión y análisis abogados externos
	Revisión y trámite de tutelas
	Revisión y remisión de portafolio con gravámenes
	Revisión matrículas inmobiliarias
	Revisión y análisis por parte de asesores externo
RO-GJN-05 Defensa judicial o Gestión de tutelas extemporáneas, incompleta o débilmente argumentada y soportada.	Sustitución de procesos por renuncia del apoderado
	Sustitución de procesos por fallecimiento del apoderado
	Sustitución de procesos por Desvinculación de abogado
RO-GJN-06 Emisión de conceptos jurídicos inoportunos o incompletos que no reflejen la condición jurídica de la cartera	Revisión del concepto por parte del superior inmediato
	Revisión a los ANS
	Revisión y análisis por parte de Asesores externos

De los riesgos asociados al proceso de Gestión Jurídica del Negocio, se evidenció que no se presentó materialización durante el periodo auditado.

No obstante, se observó que es necesario verificar la ejecución del control denominado *“Informes de supervisión”* asociado al riesgo *“RC-GJN-05 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de tercero”*, debido a que los supervisores no diligencian de forma eficiente los anexos del informes de supervisión, que sirven como soporte de la verificación del cumplimiento del objeto contractual en cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, lo que podría generar una posible materialización del riesgo.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 la Gerencia Jurídica del Negocio expuso que para el contrato 003-2021 los informes de supervisión del contrato se complementan con los informes de ejecución que está aportando la contratista, de los cuales se presentaron los respectivos soportes; con lo anterior la auditoría interna subsana la observación

recomendando la importancia de generar informes de supervisión completos en los que se indiquen las actividades o servicios recibidos a entera satisfacción por la supervisión del contrato.

4.2.3 Proceso Administrativa y Suministros

El Proceso de Administrativa y Suministros tiene registrados siete (7) riesgos operativos y un (1) riesgo de corrupción:

CLASE	RIESGOS	CONTROLES
Riesgo de Corrupción	RC-AS-01 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de terceros.	Informes de supervisión
		Pólizas y Garantías
		Esquema de autorizaciones para realización de pagos en CISA
Riesgo Operativo	RO-AS-01 Pérdida y/o deterioro de los bienes muebles de la entidad.	Entrega de información oportuna para la elaboración de las pólizas de seguros con relación a inventario
		Actualización periódica del inventario de activos fijos
		Cumplir con el procedimiento para la planificación y ejecución de inspecciones ambientales y de Seguridad en el trabajo.
		Validar el Control de salida de bienes mediante cumplimiento de las consignas y protocolos de vigilancia.
		Validación del plan anual de mantenimiento
	RO-AS-02 Suministro inoportuno y/o insuficiente de bienes y/o servicios.	Inventario periódico de suministros (papelería, cafetería y aseo)
		Esquema de autorizaciones para solicitudes de papelería
		Seguimiento y supervisión de contratos
	RO-AS-03 Deterioro de instalaciones físicas	
	RO-AS-04 Gestión documental inexistente o ineficiente.	Seguimiento y supervisión al tercero.
Funcionamiento del aplicativo de gestión documental.		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño (seguimiento a cronogramas)		

		Control y seguimiento a los archivos de gestión
		Muestreo de los acuerdos de servicio del proveedor
	RO-AS-05 Inadecuada gestión de correspondencia.	Seguimiento y supervisión del Contrato
		Validación del plan anual de mantenimiento
	RO-AS-06 Errores o inoportunidades en la ejecución del plan de mantenimiento de las zonas de CISA	Inspecciones ambientales y de Seguridad en el trabajo
		Control presupuestal
	RO-AS-06 Incumplimiento a la normatividad de infraestructura en las zonas de CISA	Validación de la pólizas de seguros con relación a las instalaciones de CISA

De los riesgos asociados al proceso Administrativa y Suministros, se evidenció que no se presentó materialización durante el periodo auditado.

Se observó que es necesario verificar la ejecución del control denominado “*Informes de supervisión*” asociado al riesgo “*RC-GJN-05 Recibir y/o pagar bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de tercero*”, teniendo en cuenta que como se describe en el numeral 4.9 del presente informe, los supervisores no diligencian de forma eficiente los anexos del informe de supervisión para los contratos y para las ordenes de servicios no existe la obligación de diligenciar el mencionado anexo, lo que podría generar una posible materialización del riesgo.

Así mismo se observó que no se tiene ningún riesgo asociado a la atención de órdenes de compra o de servicios no oportunas o que no blinden los interés de la entidad, que son procesos contractuales que de la misma manera que los contratos se adelantan en CISA para cuantías menores a 50SMLMV, razón por la cual es importante 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.

4.3 EVALUACIÓN DE INDICADORES

A continuación relacionamos los indicadores de gestión registrados en el aplicativo ISOLUCIÓN, enmarcados en los procesos de Gestión Contractual de la entidad:

4.3.1 Tiempos de elaboración o modificación de contratos de funcionamiento:

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”*, 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 lo siguiente:

- El indicador esta construido para verificación de trámites de contratos de funcionamiento, no obstante en el cálculo bimensual también se tiene en cuenta el tiempo que ocupa la Gerencia Legal para el trámite de contratos conexos a la operación comercial como es el caso de los ZEUS con número de radicado 584204,589497,594507,604107,609568 y 609257.
- El registro en la hoja de reparto de los ZEUS con número de radicado 556514,578157,578310, 581362 y 584204, las fechas registradas para el trámite en la hoja de registro no coinciden con la trazabilidad y fechas registradas en el aplicativo de gestión documental ZEUS.
- El tiempo establecido en la hoja de registro para el contrato Softsecurity SAS ZEUS 604455 no coincide con el tiempo en el que se cumplió el trámite; se registró que el contrato se aprobó en comité de contratos el 19-02-2021 y se remitió a la Dirección de Tecnologías el 24-02-2021, tres (3) días hábiles después no uno (1) como se indicó en la hoja de registro.
- El tiempo establecido en la hoja de registro para el contrato Si señor ZEUS 609466 no coincide con el tiempo en el que se cumplió el trámite; se registró en la hoja que el 13-03-21 la Gerencia legal remite versión final al área solicitante y en el campo comentarios del Zeus se indica que fue el 15-03-21.
- La gestión en el aplicativo de gestión documental de los ZEUS con numero de radicado 578157 y 616001 no ha sido cerrada.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 la Gerencia Legal informa que los radicados 578157 y 616001 fueron cerrados el 26 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2021, respectivamente; con lo anterior se subsana la presente observación.

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 los tramites con numero de Zeus 603370,607737, 529341 y 554116 no se cargó la ultima versión de los términos de referencia del concurso al aplicativo de gestión documental.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 la Gerencia Legal precisa que dichos documentos ya fueron cargados al Zeus el día 30 de agosto de 2021; con lo anterior, se subsana la presente observación.

4.3.3 Tiempos de Respuesta para la elaboración de Contratos Interadministrativos:

Es un indicador de eficiencia, cuya medición es trimestral y tiene como objetivo “Garantizar los tiempos de respuesta establecidos para la elaboración de los contratos interadministrativos (subasta de bienes muebles, comercialización de inmuebles, software estado, compraventa cartera coactiva, administración de cartera, compra de inmuebles y compra de cartera)”, se observó que el reporte se encuentra desactualizado, evidenciando como último reporte a corte 31/12/2020 con incumplimiento en ese trimestre con una medición del 76.66% de una meta del 90%, lo que generó la *No conformidad Real N°1166*, en el que se crearon las siguientes acciones correctivas:

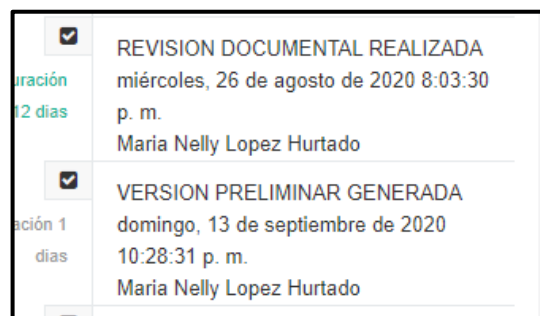
- Elaboración proformas de contratos para facilitar la gestión
- Realizar capacitación a los funcionarios de la Vicepresidencia de soluciones para el estado
- Validar y actualizar flujo de contratos la cual se realizó en acompañamiento de la jefatura de procesos y productividad

Con corte al 30 de junio de 2021, se registró únicamente el seguimiento de la primera acción indicando “se elaboraron los modelos de contratos marco de compraventa de inmuebles, comercialización de inmuebles, diagnostico, subastas, comercialización de bienes muebles, compraventa de cartera. Pendiente incorporarlos como documentos controlados”. En la auditoría al Proceso GJN realizada en esta vigencia, se observó que las proformas ya se encuentran publicadas por el SIG en la Circular Normativa N°123 no obstante no se ha cargado las evidencias a ISOLUCIÓN ni se

ha actualizado la información del seguimiento tal como lo observó la auditoría en el Informe.

Así mismo se observó que no se encuentra cargado registro de seguimiento y cumplimiento de las actividades “Realizar capacitación a los funcionarios de Soluciones para el Estado” con vencimiento 8 de abril 2021 y “Validar y actualizar flujo de contratos la cual se realizó en acompañamiento de la jefatura de procesos y productividad” con vencimiento el 30 de marzo de 2021 y que la No conformidad tenía como fecha de cierre proyectada 30 de junio de 2021 lo que evidencia incumplimiento al numeral 10.1 del Manual 13 del SIG, relacionado con el seguimiento y reporte de acciones de mejora por incumplimiento de los indicadores, toda vez que se siguen presentando incumplimientos en los indicadores del proceso y no están siendo registradas las No Conformidades correspondientes en ISOLUCIÓN.

Así mismo se evaluó la fuente de información registrada en ISOLUCIÓN para la medición de este indicador, y una vez identificada la etapa a partir de la cual se cuentan los 4 días establecidos en el indicador que como se indicó por el proceso se cuentan a partir del paso “revisión documental realizada”, se observó en la muestra evaluada en la presente auditoría que la información del Zeus continúa sin reflejar la realidad de las actuaciones, razón por la que resulta necesario que el proceso evalúe como generar una base para llevar mayor control en el conteo de los 4 días establecidos para la instrumentación de los contratos interadministrativos con el fin de que sea más clara la fuente de información. El siguiente es el ejemplo del Zeus 569000 mediante el cual se tramitó la elaboración del contrato CM-019-2020:



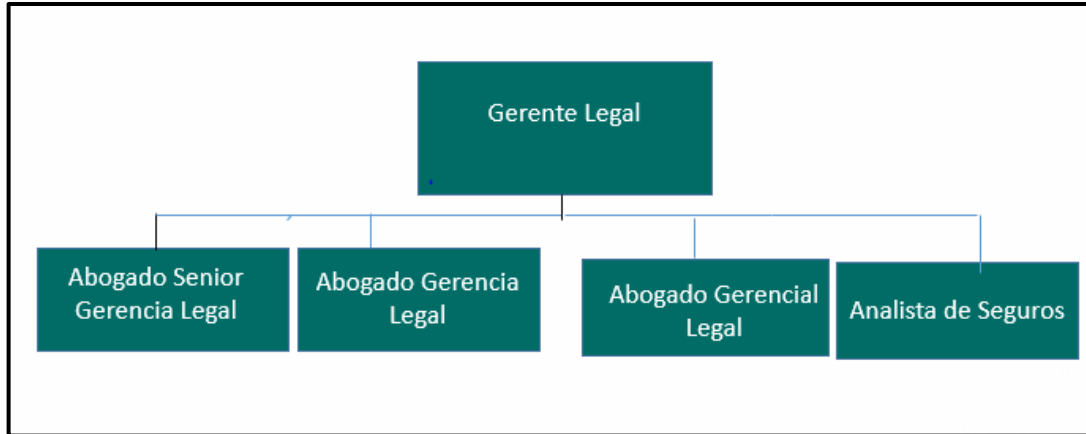
Fuente: Aplicativo de Gestión Documental Zeus-16/06/2021

Por otra parte, se evidenció que Administrativa y Suministros no tiene indicadores relacionados con los procesos contractuales que maneja a su cargo, al respecto es impórtate que el proceso evalúe la implementación de indicador que permita medir la gestión y contribuya a generar valor en la toma de decisiones.

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, 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 Legal	Giovanny Martin Naranjo	Indefinido	25/11/2005
Abogado Senior Gerencia Legal	Laura Alejandra Fraile	Fijo	15/06/2021
Abogado Gerencia Legal	Monica Liset Muñoz Estepa	Indefinido	22/04/2017
Abogado Gerencia Legal	Ana Maria Escobar	Fijo	22/02/2021
Analista de Seguros	Lis Castebianco Gamero	Obra o Labor	02/05/2017

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 se estableció que se tienen asignados cinco (5) perfiles de los cuales cuatro (4) corresponden a manuales de responsabilidades para los contratados a término fijo e indefinido y (1) un manual de funciones correspondiente

a la analista de seguros, observando que estos funcionarios están realizando las actividades de su cargo en cumplimiento a los respectivos manuales.

Se observó que a partir del 1 de enero de 2021 el cargo analista de seguros se integró nuevamente a la estructura de la Gerencia Legal, dirigiendo la aplicación del programa de seguros el cual se encuentra incluido en el manual de responsabilidades versión 05 del 20 de enero de 2021.

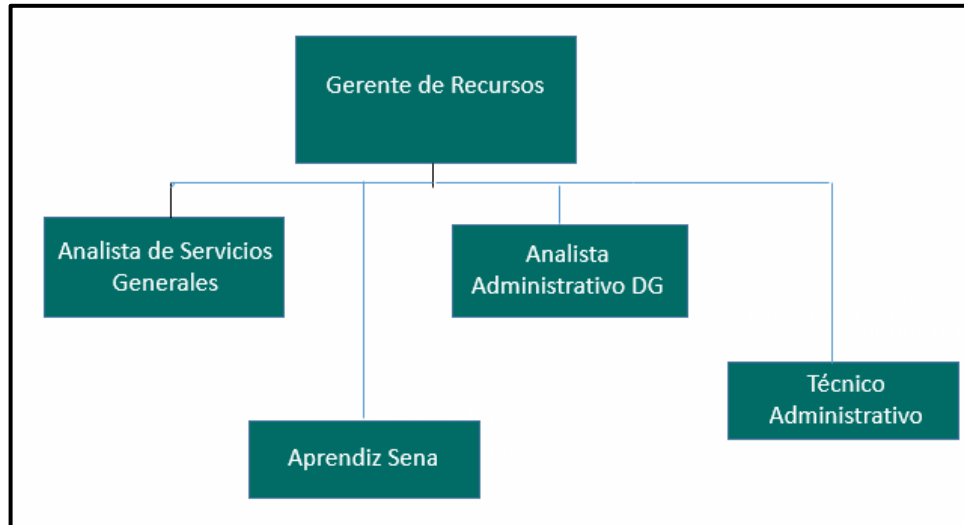
La Gerencia de Recursos reportó las siguientes fechas de inducción y reinducción a las que han asistido en el periodo auditado los servidores públicos del proceso Legal:

CARGO	NOMBRE	INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN
Gerente Legal	Giovanny Martin Naranjo	23/08/2020 (última reinducción)
Abogado Senior Gerencia Legal	Laura Alejandra Fraile	03/06/2021
Abogado Gerencia Legal	Monica Liset Muñoz Estepa	23/08/2020 (última reinducción)
Abogado Gerencia Legal	Ana Maria Escobar	17/02/2021
Analista de Seguros	Lis Castebianco Gamero	23 de agosto 2019 (última reinducción)

Así mismo, Gerencia de Recursos informó que para el periodo auditado los funcionarios de la Gerencia Legal no asistieron a capacitaciones en relación con las materias a su cargo.

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
Analista de Gestión Documental	Lina Quitian Daza	Labor	02/08/2021
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*, bajo la dirección del Gerente de Recursos, evidenciándose que están realizando sus funciones acorde con su respectivos manuales de responsabilidades.

La Gerencia de Recursos reportó las siguientes fechas de inducción y reintroducción a las que han asistido en el periodo auditado los servidores públicos del proceso Administrativa y Suministros.

CARGO	NOMBRE	INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN
Gerente de Recursos	Adriana Reyes Pico	14/05/2021
Analista Administrativo Dirección General	Jose Luis Franco Villalba	28/06/2021
Analista de Servicios Generales	William Higuera Paz	16/06/2021
Analista de Gestión Documental	Lina Quitian Daza	N/A
Técnico Administrativo	Yury Xilena Yusty Canoa	29/06/2021

Se indicó por parte de la Gerencia de Recursos que teniendo en cuenta que la Analista de Gestión Documental ingresó en el mes de julio de 2021 a atender contingencias del proceso, específicamente con el concurso privado N°002 de selección del proveedor de Gestión Documental, la inducción a la funcionaria no se ha realizado, se programa una vez se culmine con la contingencia.

4.4.3 Gerencia Jurídica del Negocio

La estructura organizacional de la Gerencia Jurídica del Negocio fue evaluada en la Auditoria Interna de Gestión realizada a esta Gerencia en el mes de mayo del 2021, las observaciones de este ítem se encuentran consignadas en el Informe definitivo publicado en la página oficial de la entidad.

Así mismo se consultó a la Gerencia de Recursos sobre los posibles conflictos de intereses e investigaciones disciplinarias de los funcionarios adscritos a la Gerencia Legal, Administrativa y Suministros y Gestión Jurídica del Negocio reportando que durante el periodo evaluado no se registraron conflictos de intereses, ni solicitudes de indagaciones e investigaciones disciplinarias de ningún funcionario.

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 las áreas Legal y Jurídica del Negocio la

base de datos del universo de contratos de prestación de servicios y contratos interadministrativos suscritos en el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021**; reportando los siguientes:

- a. 36 contratos y 30 adiciones u otrosíes a contratos.
- b. 33 convenios y/o contratos Interadministrativos.
- c. 1 concurso público

Así mismo se solicitó a Administrativa y Suministros la base de datos del universo de ordenes de servicios y ordenes de compra suscritas en el periodo comprendido entre **1 de agosto de 2020 al 31 de marzo de 2021**; reportando los siguientes:

- d. 44 órdenes de servicios en Dirección General, 4 en Zona Caribe, 1 en Zona Pacífico y 5 en Zona Andina. ZONAS
- e. 21 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:

- a. 52 órdenes de servicio de Dirección General.
- b. 21 órdenes de compra.
- c. 20 contratos de prestación de servicios (con sus respectivas adiciones)
- d. 15 contratos y/o convenios interadministrativos.
- e. 1 concurso público

***Nota:** Las ordenes de servicios suscritas en las zonas son verificadas en las auditorías realizadas a las respectivas Zonales; se verificó el 100% de ordenes de compra y el 100% de las ordenes de servicios y 8 órdenes de servicios adicionales a las que se verificó el cumplimiento de la ejecución, teniendo en cuenta que al corte de la auditoría anterior no se habían ejecutado.

4.6 CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO EVALUADAS POR LA AUDITORÍA

Se evaluó la muestra seleccionada de 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

Evaluada las ordenes de servicios de la muestra seleccionada 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 vigencias 2020 y 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.** De conformidad con el numeral 3 del artículo 25 de la Circular Normativa N° 044 cuando se utiliza la modalidad de contratación directa al tratarse de único proveedor por el valor especial y agregado en la prestación del servicio, estas calidades deben ser verificadas por el ordenador del gasto que aprueba la contratación, no obstante se observó que la “*Justificación de único proveedor*” para las ordenes de servicios OS-038-2020, OS-039-2020, OS-042-2020 y OS-054-2020, no fue suscrita por el respectivo ordenador del gasto de cada contratación, si no por el supervisor de la orden.
- B.** De conformidad con la “*CLÁUSULA. PERFECCIONAMIENTO*” del documento Anexo de las órdenes de servicios que valida el perfeccionamiento de las mismas a través de mensaje de datos, el correo electrónico que perfecciona el negocio debe manifestar la aceptación del documento y obligación de los términos señalados en el contrato, no obstante se observó que en las ordenes de servicios OS-037-2020 y OS-042-2020 no se indicó expresamente en el correo de aprobación de CISA, la aceptación del documento y manifestación de obligación a los términos del contrato, tal como lo establece la mencionada clausula.
- C.** Se observó que en la aprobación por mensaje de datos del contratista de las ordenes de servicios OS-050-2020, OS-004-2021, OS-009-2021, OS-010-2021, OS-014-2021, OS-015-2021 OS-017-2021, OS-018-2021, OS-20-2021, OS-026-2021 no se adjuntó al correo electrónico el documento que contiene la orden de servicio que está aprobando mediante el mensaje de datos enviado para la aprobación; teniendo en cuenta que este correo se configura como la prueba de la

existencia de la voluntad de las partes de comprometerse con la relación comercial que se está perfeccionando, se recomienda solicitar a los contratistas que el correo electrónico deba contener adjunto el documento que está aprobando.

- D.** Se observó que no se diligenció en las ordenes de servicios OS-052-2020, OS-001-2021, OS-002-2021, OS-003-2021, OS-004-2021, OS-007-2021, OS-008-2021, OS-009-2021, OS-010-2021, OS-015-2021, OS-016-2021, OS-017-2021, OS-018-2021, OS-021-2021, el campo “*proveedor recomendado*” del Anexo N°004 “*Requerimiento y Justificación para Orden de Servicio*” de la Circular Normativa N°044 de conformidad con el resultado del sondeo de mercado realizado para la contratación del respectivo bien o servicio.
- E.** Se observó que no se diligenció en las ordenes de servicios OS-046-2020, OS-047-2020 y OS-048-2020 en el Anexo 001 “*Formato Sondeo de Mercado*” de la Circular Normativa N°001, el nombre de quien proyectó y quien aprobó el informe del sondeo de mercado; si bien es cierto teniendo en cuenta el Memorando Circular N°059 el contenido de este formato se prueba mediante mensaje de datos, es importante dejar claridad en el formato de los funcionarios que participaron en la elaboración del sondeo de mercado para esa contratación.
- F.** Se observó que en el Anexo 001 “*Formato Sondeo de Mercado*” de la Circular Normativa N°001 de la Orden de Servicios OS-044-2020 no se incluyó la experiencia de quien se seleccionó como proveedor para esa orden de servicio (contratista PSEA) y el dato de pago anticipado del proveedor HBPS SAS no corresponde con relación al valor unitario del servicio, evidenciando que el formato no está diligenciado completo y correctamente.
- G.** Se observó que la propuesta comercial del proveedor HUMAN CAPITAL seleccionado en la OS-045-2020, no contiene explícitamente el valor agregado indicado en el formato de sondeo de mercado como la justificación de seleccionar al proveedor con la propuesta más beneficiosa.
- H.** Se observó que se contrató la orden de servicios OS-019-2021, un mes después de haber culminado la orden de servicios OS-036-2020 exponiendo de manera literal la misma justificación, sin indicar las razones que dieron lugar a requerir una segunda contratación con la misma firma; así mismo al realizar la sumatoria de la cuantía de las ordenes se evidenció la inobservancia de lo establecido en el segundo párrafo numeral 1 del artículo 33 de la CN 044 en lo referente a la

imposibilidad de fraccionar de manera artificial el objeto de lo que debería ser un único contrato.

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

Se suscribieron 21 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 agosto de 2020 al 31 de marzo de 2021, observándose lo siguiente:

	Orden	Fecha de la orden	Instrumento	Total
1	53588	14/08/2020	Elementos para Emergencias	\$ 932,876
2	55688	25/09/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,266,182
3	56383	13/10/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,299,721
4	56384	13/10/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,668,230
5	56959	22/10/2020	Grandes Almacenes	\$ 2,344,300
6	57639	03/11/2020	Emergencia COVID-19	\$ 728,280
7	57640	03/11/2020	Emergencia COVID-19	\$ 1,172,702
8	57641	03/11/2020	Emergencia COVID-19	\$ 1,153,824
9	58024	06/11/2020	Aseo y Cafetería III	\$ 54,096,249
10	58025	06/11/2020	Aseo y Cafetería III	\$ 54,349,715
11	58026	06/11/2020	Grandes Almacenes	\$ 4,790,000
12	58027	06/11/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,820,000
13	58243	11/11/2020	Aseo y Cafetería III	\$ 52,372,009
14	58244	11/11/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,316,187
15	60887	05/12/2020	Aseo y Cafetería III	\$ 431,024,079
16	61304	10/12/2020	Grandes Almacenes	\$ 1,072,348
17	63453	21/01/2021	Combustible	\$ 18,000,000
18	63454	21/01/2021	Grandes Almacenes	\$ 1,353,970
19	63845	04/02/2021	Grandes Almacenes	\$ 941,184
20	64832	26/02/2021	Grandes Almacenes	\$ 21,384,300
21	64833	26/02/2021	Grandes Almacenes	\$ 1,208,927
TOTAL				\$ 654,295,084

Fuente. Información suministrada por el proceso de Administrativa y Suministros y verificada Plataforma Colombia Compra Eficiente – 09 de junio de 2021

- A. Se observó que las Órdenes de Compra se tramitan a través de una solicitud vía correo electrónico enviada a Administrativa y Suministros, en el que se solicita directamente la compra mediante la TVEC, sin justificación de la necesidad del bien o servicio aprobada por el ordenador del gasto.

- B.** Se observó que las Órdenes de Compra se tramitan sin sondeo de las condiciones en el mercado del bien o servicio a contratarse, que le permita a la entidad definir los proveedores en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que cuentan con el mejor precio y calidad, como el caso de la Orden de Compra 56959,58026, 63845, 64832, 58027.
- C.** Se observo que mediante las Ordenes de Compra 57639, 57640 y 57641 se contrataron para las Zonas Pacifico, Andina y Caribe desinfección de instalaciones por Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19 emitidas por la plataforma TVEC el 03/11/2020, y de acuerdo con el reporte de ejecución de los Coordinadores Administrativos se han pagado 3 servicios en Cali y Medellin y 2 en Barranquilla de los 12 contratados para cada una de las Zonas, menos de la mitad de los inicialmente contratados; al respecto es importante tener en cuenta la fecha de vencimiento de las ordenes que son el día 29/10/2021 y la planeación de los servicios que se requieran antes de finalizada la ejecución.

Asi mismo, en cumplimiento de las acciones propuestas por el proceso Administrativa y Suministros al Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2020 especificamente para las Observaciones 6.4, 6.5 y 6.6, se evidencio que el 01/07/2021 se publicó en el SIG la modificación a la descripción de las actividades de los numerales 1.1 "*Procedimiento Precontractual (Contratos)*" y 1.5 "*Procedimiento Orden De Servicio*" en las que se incluyó dentro del procedimiento la verificación del bien o servicio en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente; Así mismo se modificaron los anexos N°001 "*Justificación y Estudios Previos*" y N° 004 "*Requerimiento y Justificación para Orden de Servicios*" de la CN 044; teniendo en cuenta la fecha de cumplimiento de estas acciones y las observaciones evidenciadas en las Ordenes de Compra del alcance de la presente auditoría, las acciones continuan abiertas para verificar su eficacia en la proxima auditoría a realizarse a los procesos contractuales.

Se observó que en las modificaciones realizadas a los procedimientos no se estableció que una vez verificado si el bien o servicio esta disponible en Colombia Compra Eficiente, ademas de las revisión del cumplimiento de las condiciones del bien o servicio a contratar(númeral 6 de los procedimientos, se realicen las verificaciones de las condiciones del mercado y validaciones de precio y calidad para ese bien o servicio, y si la compra a traves de Colombia Compra Eficiente es la más conveniente para la entidad; el siguiente es el númeral 6:

5	Enviar Enlace de Colombia Compra Eficiente o los Documentos	Si se identifica la disponibilidad del bien o servicio, a través de correo electrónico se envía al área usuaria el enlace de Colombia Compra Eficiente o los documentos para que se realice la consulta de las especificaciones del bien o servicio.	Funcionario designado por la Gerencia de Recursos	Correo Electrónico
6	Revisar el Cumplimiento de las Especificaciones del Bien o Servicio	Teniendo en cuenta la información de Colombia Compra Eficiente, se revisa el cumplimiento de las especificaciones del bien o servicio a contratar.	Área usuaria	Correo Electrónico

Fuente. Pantallazo Procedimiento Ordenes de Servicios CN N°044

Así mismo se observó que teniendo en cuenta la actualización del Anexo N°001 Justificación y Estudios Previos se recomienda actualizar el Anexo N°009 Instructivo Lineamientos elaboración de estudios previos.

4.7 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°032-2019: Suscrito entre PINEDA & ASOCIADOS ADMINISTRADORES S.A.S. y CISA por valor de \$131.495.000 con objeto *“prestar sus servicios de operación logística, incluyendo la administración y el mantenimiento de los bienes y servicios comunes que comprende el inmueble denominado Antigua Zona Franca de Buenaventura, identificado con folio de matrícula inmobiliaria No 372-008624 de Buenaventura.”*

En la etapa de ejecución del contrato se observó lo siguiente:

- A. En los informes de supervisión de enero a abril de 2021 no se diligenciaron las novedades que reporta la contratista en los informes de ejecución entregados mensualmente a CISA.
- B. En los informes de ejecución presentados por la contratista, se repite el contenido en los meses de agosto-septiembre, noviembre y diciembre de 2020, así como las acciones, observaciones y novedades que fueron reportadas en los informes anteriores.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°045-2019: Suscrito entre AXEDE y CISA por valor de \$ 245.923.620 con objeto *“prestar los servicios de solución de Voz IP entre la Dirección General y las sucursales a nivel nacional, las cuales estarán interconectadas a través de una red MPLS.”*

Se reitera la observación realizada en la auditoria vigencia 2020, en relación a que en los informes de supervisión, el supervisor no aclara si el contratista entregó

informe de ejecución y no relaciona la información de los pagos a la seguridad social. Así mismo solo se encuentran los informes de la contratista de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2021, estando incompleta la información soporte de la ejecución de este contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°004-2020: Suscrito entre GLOBAL CONSULTANT BUREU S.A.S. y CISA por valor de \$ 74.789.480 con objeto *“prestar sus servicios profesionales de representación judicial, al igual que el seguimiento, control y vigilancia de hasta cuarenta (40) procesos penales a nivel nacional”*

Se observó que al contratista no se le solicitó la presentación de los informes en el formato del anexo 010 de la Circular Normativa 044 *“formato entrega de informes abogados externos de CISA”* y que a la fecha de la revisión no se ha suscrito la correspondiente acta de liquidación.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se adjunta por el supervisor del contrato soporte de acta de liquidación suscrita el 12 de febrero de 2021 que no había sido remitida como soporte documental del contrato; con lo anterior, se subsana la presente observación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°005-2020: Suscrito entre GGF CONSULTING & INVESTMENT S.A.S. y CISA por valor de \$ 60.000.000 con objeto *“asesoría legal en las áreas derecho procesal administrativo y de lo contencioso administrativo, en trámites de insolvencia empresarial y de persona natural no comerciante”*

Se observó que al contratista se le pagó un valor fijo al mes de \$6.000.000 por asesoría legal entre otras actividades de conformidad con el numeral 3 de la cláusula segunda del contrato en proyección de contestación de demandas de hasta (60) procesos en las áreas de derecho administrativo, contencioso administrativo, tramites de insolvencia y persona natural no comerciante, no obstante analizados los informes presentados por el contratista en los meses de marzo, abril, mayo y diciembre de 2020, la asignación de casos, solicitudes de asesoría y representación legal, está en un promedio de tres a cuatro casos que se reporta en los informes al mes, siendo desproporcionado el pago en comparación con la obligación establecida en el contrato, teniendo en cuenta que el valor se debe pagar al contratista se realice o no consultas en el mes.

Así mismo, se observó que en los informes de supervisión de junio a noviembre de 2020 se indicó que el contratista remitió informes de ejecución de sus actividades, no obstante estos informes no fueron reportados a la auditoría.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°009-2020: Suscrito entre COLSUBSIDIO y CISA por valor de \$ 183.209.212 con objeto *“prestar sus servicios profesionales y especializados que se requieran en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar 2020, conforme al requerimiento que en este sentido efectúe el Supervisor del contrato.”*

Se observó que la minuta del contrato no indica la fecha en la que se suscribió el mismo; respecto a la ejecución contractual, se observó que en los informes de supervisión realizados para las facturas # 8751075693, 8751287672 , 8751291350 no se indica las actividades o servicios que se recibieron por CISA para realizar el pago que se está aprobando y si estos fueron recibidos a entera satisfacción cumpliendo con los estándares de calidad; así mismo se indica en los informes que se recibió informes de ejecución del contratista, no obstante no hay soporte de los mismos.

En el pago de la factura S9412003002 radicado con numero de Zeus 597896 se indicó que al ser el último pago, se encuentra sujeto a la suscripción del acta de liquidación, no obstante se adjunta en el trámite de Zeus para este pago el acta de liquidación del contrato 017-2019 y no el que fue ejecutado para la vigencia 2020 (009-2020).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°010-2020: Suscrito entre PARDO Y ASOCIADOS ESTRATEGIAS TRIBUTARIAS S.A. y CISA por valor de \$165.648.000 con objeto *“prestar los servicios profesionales de asesoría especializada en materia de derecho tributario, en especial sobre temas de IVA, renta y complementarios, impuesto al consumo, timbre, industria y comercio, gravamen a los movimientos financieros, predial, valorización, obligaciones como agente retenedor en la fuente de renta y ventas”*

En el informe de supervisión del mes de mayo de 2020 hay una imprecisión del periodo indicado, se estableció inicio del periodo y del contrato el 1 de mayo y el contrato fue suscrito el 11 de mayo de 2020.

En mesa de trabajo del día 31/08/2021 el supervisor del contrato presentó mensaje de datos con aprobación del contrato de la representante legal de Pardo & Asociados de fecha 04 de mayo de 2020, día hábil siguiente a la notificación por parte de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa de CISA; al respecto se corrige la observación teniendo en cuenta que los informes de supervisión de junio de 2020 a abril de 2021 establecen como fecha de suscripción del contrato 11 de mayo de 2020; con esta aclaración se mantiene la observación.

Así mismo, no se observaron los informes de gestión mensual del contratista en cumplimiento del párrafo tercero clausula segunda numeral 12 del contrato, y a la fecha de revisión de la ejecución no se ha solicitado al contratista la realización de las capacitaciones sobre el objeto del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°012-2020: Suscrito entre LATINVESTCO. y CISA por valor de \$53.550.000 cuyo objeto es *“EL CONTRATISTA se obliga con CISA a prestar sus servicios profesionales para la valoración de la empresa DISTASA S.A.”*

Revisada la información entregada a la auditoría se observó que en los soportes no se evidenció el acta de inicio, cronograma de actividades del contrato y solo fueron adjuntados dos informes de supervisión cuando este contrato se suscribió desde el 18 de mayo de 2020.

El día 31/08/2021 el supervisor del contrato allegó a la auditoría los soportes documentales faltantes; al respecto la auditoría indica que la información se entregó de forma extemporánea y esta debe estar completa en un mismo expediente contractual desde el inicio del proceso.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°014-2020: Suscrito entre CROWE CO S.A.S. y CISA por valor de \$ 196.949.760 cuyo objeto es *“prestar su servicio integral de Revisoría Fiscal, adelantando como mínimo el proceso de auditoría contable y financiera, de cumplimiento, del control interno y de gestión, de riesgos y de sistemas y tecnología”*

Se observó que en los informes de supervisión no se indicaron las actividades específicas que se realizaron en los meses facturados en cumplimiento del objeto contratado, así como tampoco existen informes de ejecución presentados por el contratista.

No se entregó a la auditoría evidencias del informe de gestión y de las capacitaciones en los temas de: *i) Reformas tributarias, ii) Información exógena y otras que tributariamente se ajusten a las entidades.*

El día 31/08/2021 el supervisor del contrato allegó a la auditoría las invitaciones a las capacitaciones enviadas por el contratista; al respecto la auditoría indica que la información de la asistencia a las mismas debe ser relacionada en los informes de supervisión del periodo en el que se realizaron.

Así mismo, se observó que no se le exigió al contratista la presentación de los informes de la consultoría en uso del Anexo 011 *“formato de entrega de informe para contratos que tienen por objeto la asesoría o consultoría en CISA”* de la Circular Normativa N° 044.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°015-2020: Suscrito entre GÓMEZ GÓMEZ y CISA por valor de \$53.273.000 cuyo objeto es *“prestar los servicios profesionales de asesoría especializada en materia de derecho disciplinario y de control fiscal.”*

Verificados los soportes de ejecución del contrato se evidenció en las obligaciones técnicas numeral dos cláusula tercera del contrato, se contrató el servicio de capacitar a los colaboradores de CISA en las materias de control fiscal y disciplinario; verificados los soportes de ejecución se indicó por parte de la contratista que esta actividad se realizó del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2021 a través de 4 grabaciones en video, periodo en el cual así mismo, se realizaron un total de 7 consultas , no obstante según la cláusula sexta del contrato el pago calculado mensualmente para este contrato es desproporcionado en comparación a los servicios prestados, toda vez que las capacitaciones se suplieron a través de videos previamente grabados.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°017-2020: Suscrito entre PRODIGITAL y CISA por valor de \$92.582.000 cuyo objeto es *“prestar a CISA, sus servicios profesionales, a nivel nacional, en la elaboración, producción, y edición de contenido fotográfico, multimedia y audiovisual a inmuebles de propiedad o administrados por CISA”*

Se observó que los informes de supervisión se encuentran en formato Word, sin soporte de la aprobación del supervisor del contrato de conformidad con el Memorando Circular N°059 , sin incluir las actividades que se realizaron en el periodo

del pago, y que el informe indica que se entregó informe de ejecución , no obstante no se adjuntó soporte de los mismos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°018-2020: Suscrito entre ARTHUR J GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS S.A. y CISA cuyo objeto es *“servicios profesionales de corretaje de seguros, así como la asesoría integral en el manejo del programa de seguros, manejo de siniestros, y la actualización de bienes, intereses y valores asegurados de CISA”*.

Se observó que no se encuentran soportes de los informes mensuales de ejecución en cumplimiento al numeral 14 de la cláusula segunda del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°006-2021: Suscrito entre PENSEMOS S.A y CISA por valor \$ 92.358.210 de cuyo objeto es *“suministrar el mantenimiento y soporte del software Suite Visión Empresarial”*.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 25 de la Circular Normativa N° 044 cuando se utiliza la modalidad de contratación directa al tratarse de único proveedor por el valor especial y agregado en la prestación del servicio la justificación debe suscribir el ordenador del gasto, no obstante la justificación de este proveedor fue suscrita por el Gerente de Planeación como supervisor del contrato; así mismo , se observó que el informe de supervisión presentado no está firmado, no tiene soporte de aprobación de conformidad con el Memorando Circular N°059 y no contiene los datos del pago de parafiscales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°007-2021: Suscrito entre COLSUBSIDIO y CISA por valor de \$ 139.700.000 cuyo objeto es *“prestar sus servicios para el apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Bienestar para la vigencia 2021, conforme al requerimiento que en este sentido efectúe el Supervisor del contrato.”*

Se observó que en el sondeo de mercado solo se solicitó cotizar dos de las actividades del Plan de Bienestar, que si bien es cierto son las más representativas , no se sustenta la forma como se construyó el presupuesto del contrato con relación a las demás actividades que hacen parte de la prestación de este servicio incluidas dentro del contrato suscrito con la contratista. Se recomienda hacer un sondeo de mercado más amplio, cuando el objeto sea contratar el apoyo para varias actividades en una vigencia.

Se observó que el primer informe de supervisión no corresponde a la presente vigencia, se indica en el informe que corresponde a la orden de servicios OS-009-2020 la cual fue suscrita con SODEXO.

Así mismo se observó que en el segundo y tercer informe de supervisión no se indican las actividades que se realizaron en el periodo correspondiente, teniendo en cuenta que el contratista no tenía la obligación de presentar informe de ejecución de actividades, estas deben ser detalladas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°010-2021: Suscrito entre INTERCONEXIÓN ESTRATÉGICA LTDA. y CISA por valor de \$ 99.960.000 cuyo objeto es *“se obliga a prestar el servicio de agenda de medios y creatividad para lograr un posicionamiento de marca de CISA a nivel nacional.”*

Se observó que los informes de supervisión están en formato Word , no se adjunta la aprobación mediante mensaje de datos Memorando Circular 059 y que estos no indican las actividades que se realizaron y se recibieron a entera satisfacción durante el periodo del informe, teniendo en cuenta que el contratista no tiene la obligación de presentar informes de ejecución deberían ser más completas las indicaciones de las actividades que se están pagando en el respectivo informe de supervisión.

Observaciones generales:

- A.** Se observó que los informes de supervisión no están incluyendo los soportes del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del contratista, como constancia de las actividades ejecutadas, entregables o bienes recibidos durante el periodo de prestación del servicio y que en algunas ocasiones se está dejando información incompleta, sin diligenciar y sin la firma de aprobación por parte del supervisor, o mensaje de datos de aprobación del mismo mediante mensaje de datos Memorando Circular 059, tal como se detalla en el numeral 4.9.
- B.** Revisados los procedimientos definidos en el Manual de Contratación, se observó que el procedimiento precontractual de los contratos no contiene la actividad de realización de sondeo de mercado para los contratos que lo requieren de conformidad con el numeral V literal b numeral 2 del Memorando Circular 024, y la necesidad de generar informe del sondeo de mercado como requisito precontractual incluido en la lista de chequeo de solicitud de contratos Anexo 4 de la Circular Normativa 044.

- C.** Se observó que la documentación de la ejecución del contrato no se está conservando en orden cronológico en un único expediente contractual electrónico y que en el aplicativo Dozzier se encuentran los documentos precontractuales, contrato y póliza de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2021 conservados en expediente electrónico, no obstante no se evidenció documentación soporte de la ejecución contractual, la cual al ser información manejada por los supervisores de los contratos y no directamente por la Gerencia Legal, deberían ser incluidos en el expediente electrónico con el fin de consultar la información contractual en sus diferentes etapas hasta la liquidación del contrato en un solo repositorio.
- D.** Se observó que los siguientes documentos no están cargados en la página Web de la entidad :

Adición N°6 contrato de prestación de servicios N°034-2014

Adición N°3 contrato de prestación de servicios N°015-2019

Adición N° 2 contrato de prestación de servicios N° 032-2019

En mesa de trabajo del día 31/08/2021 la Gerencia Legal señaló que dichos documentos ya fueron cargados en la página web; una vez verificados se subsana la presente observación.

4.8 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La liquidación es la etapa final del vínculo contractual, en la que se lleva a cabo el cruce de cuentas definitivo que refleja el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, los pagos a cargo de CISA, los saldos a favor de las partes y los compromisos para quedar a paz y salvo en relación con la ejecución del contrato. En consecuencia, en cumplimiento a las cláusulas de liquidación definidas por las partes en el contrato, esta se deberá suscribir en el plazo previsto para ello.

Se realizó la solicitud a la Gerencia Legal del estado de liquidación de los siguientes contratos de prestación de servicios:

#	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBSERVACIONES
1	008-2014	ACTA SUSCRITA 18/09/2014
2	029A-2014	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
3	009-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
4	010-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
5	011-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
6	015-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
7	016-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
8	017-2018	SUSCRITA SIN INDICAR FECHA
9	022-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
10	023-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
11	025-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
12	027-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
13	028-2018	SUSCRITA EL 24/11/2020
14	031-2018	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
15	032-2018	SUSCRITA 28/09/2020
16	005-2019	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
17	007-2019	SUSCRITA 26/01/2021
18	008-2019	SUSCRITA 07/04/2021
19	010-2019	SUSCRITA 19/03/2021
20	012-2019	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
21	013-2019	SUSCRITA SIN INDICAR FECHA
22	014-2019	SUSCRITA 02/08/2019
23	017-2019	SUSCRITA 28/01/2021
24	018-2019	SUSCRITA 22/09/2020
25	020-2019	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
26	022-2019	SUSCRITA 03/09/2020
27	028-2019	SUSCRITA 10/09/2020
28	002-2020	SUSCRITA 12/02/2021
29	004-2020	SUSCRITA 12/02/2021
30	005-2020	SUSCRITA 09/02/2021
31	006-2020	SUSCRITA 12/02/2021
32	008-2020	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
33	009-2020	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA
34	011-2020	NO SE ADJUNTO SOPORTE DE ACTA

Fuente: Información suministrada por la Gerencia Legal y los supervisores del contrato-11/06/2021

Se observó que del 50% (17 de 34) de los contratos a los que se solicitó soporte del acta de liquidación no fue remitida a la auditoría, lo que evidencia que posiblemente no se ha suscrito o realizado el trámite.

Así mismo, se observó que las actas de los contratos 017-2018 y 013-2019 no tienen indicado en el documento la fecha de suscripción de las mismas y que solo el acta del contrato 013-2019 se encuentra publicada en la pagina web de la entidad.

Se observó en el procedimiento de instrumentación de contratos que la actividad 25 establece que se realiza un reporte semestral al Gerente Legal de los contratos que se deben liquidar con base en la información contenida en la base de contratación manejada por la Gerencia, no obstante este control no está siendo totalmente efectivo porque como se evidenció de la revisión existen contratos en los cuales ya se venció el plazo para la suscripción del acta por las partes y el soporte no fue remitido

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se indicó por la Gerencia Legal que los contratos 011-2018, 023-2018 y 005-2019 fue prorrogados mediante Adición No. 3 hasta el 21 de junio de 2022, Adición No. 3 hasta el 31 de julio de 2022 y Adición No. 2 hasta el 31 de diciembre de 2021, respectivamente y los contratos 025-2018, 012-2019, 008-2020, 009-2020 y 011-2020 están dentro del año previsto para su liquidación; con relación a lo anterior se subsana la observación por encontrarse vigentes los contratos y en el plazo de liquidación previsto por la minuta contractual.

4.9 CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM001-2020: Suscrito entre MINTIC y CISA por valor de \$ 866.828.412 con objeto *“Establecer los lineamientos generales para la enajenación del inmueble de propiedad del MINTIC no requerido para el ejercicio de sus funciones ubicado en la carrera 19 No. 102-40 de la ciudad de Bucaramanga, identificado con Folio de Matricula Inmobiliaria No. 300-65384 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga Santander”*

Se observó que el contrato interadministrativo se suscribio por las partes el 06 de febrero de 2020 y en el flujo de Zeus se da continuidad en el paso *“pendiente enviar información y documentación solicitada”* hasta el 29 de marzo de 2020 indicando que el contrato está firmado y el 14 de abril en el flujo *“pendiente elaborar versión preliminar del convenio”*, evidenciando que la trazabilidad registrada en el aplicativo de gestión documental no coincide con las fechas en las que se realizaron las actuaciones.

Así mismo se observó que en la página web de CISA no se encuentran cargados los dos otrosíes que se han suscrito en dicho contrato y que la escritura pública de la compra se firmó el 20 de abril de 2021. no obstante no se observó el informe de

supervisión donde se detallan las actividades que se han realizado y que dieron lugar a la compra, suscripción de la escritura y correspondiente pago por CISA.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM005-2020: Suscrito entre ANI y CISA por valor de \$ 220.000.000 con objeto *“contratar el servicio de acceso y uso de la herramienta de gestión predial Olympus bajo la modalidad de software como servicio - SaaS (software as a Service), mediante el sistema de computación en la nube.”*

Se observó que el Zeus 535164 en el que se tramita la solicitud interna de elaboración del contrato, se encuentra en estado abierto en el flujo *“pendiente revisar contrato o convenio por usuario solicitante”* desde el 3 de marzo de 2020, y que en el Zeus no se adjuntó toda la documentación soporte del contrato.

Se observó que se realizaron informes mensuales de supervisión no obstante a partir de julio de 2020, no se hizo uso del anexo 021 de la Circular Normativa 123 para la elaboración de los informes de supervisión en los contratos interadministrativos.

Así mismo, se observó de la información entregada por el líder del proceso que no se adjuntó los documentos requeridos en el anexo 013 de la Circular Normativa 123 *Lista de Chequeo Carpeta de Negocios*, documentos precontractuales necesarios para la instrumentación del contrato; y que no es clara en los soportes documentales la fecha en la que se aprobó por CISA la póliza expedida por el contratista.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 el supervisor del contrato presento soportes de los pantallazos de SECOP II de la aprobación de las garantías expedidas por CISA como contratista, razón por la cual se subsana la presente observación; con relación al uso del Anexo 013 CN123 expuso que por ser un proyecto de tecnologías se utilizó el Anexo 07 de la CN 127 razón por la cual se deberá hacer una mesa de trabajo con la Gerencia Jurídica del Negocio para evaluar y unificar criterios con relación a los informes de supervisión a cargo de la Dirección de Tecnologías.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO MARCO CM 007-2020: Suscrito entre LA PREVISORA S.A y CISA por valor de \$ 1.305.086.014 con objeto: *“establecer los lineamientos generales para la venta a CISA de los inmuebles de propiedad de la previsora, no requeridos para el ejercicio de sus funciones, los cuales se relacionarán en cada una de las actas de incorporación que suscribirán las partes durante la vigencia del contrato”.*

Se observó que el Zeus 535892 en el que se tramita la solicitud interna de elaboración del contrato, se encuentra en estado abierto en el flujo *“pendiente revisar contrato o*

convenio por usuario solicitante” desde el 17 de diciembre de 2020, y que el contrato se suscribió el 4 de mayo y hasta el 15 de junio del 2020 se adjuntó la versión final al Zeus en el paso “pendiente revisión del documento por parte de la entidad”.

Así mismo, se observó de la información entregada por el líder del proceso que no se adjuntó los documentos requeridos en el anexo 013 de la Circular Normativa 123 *Lista de Chequeo Carpeta de Negocios*, y se evidenció que en desarrollo del objeto contractual solo se ha suscrito una sola escritura del inmueble con matrícula inmobiliaria 040-303626, es recomendable para los siguientes negocios a suscribir en desarrollo del objeto contractual hacer el uso del informe de supervisión anexo 021 de la Circular Normativa 123, con el fin de ejercer un adecuado control y seguimiento a la ejecución contractual y generar los respectivos soportes.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se aclara por la Gerente de Inmuebles que la escritura publica contiene adicionalmente los inmuebles con matrícula inmobiliaria 040-303627, 040-303628, 040-303629, 040-303630, 040-303631.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM-011-2020: Suscrito entre la DIAN y CISA por valor de \$50.000.000 cuyo objeto es: *“Prestación del servicio de intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta si ello resulta posible, a nivel nacional de las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la nación, así como de los bienes adjudicados en procesos de cobro coactivo y procesos concursales y, aquellos que por disposición legal le corresponde administrar a la DIAN”.*

Se observó que el convenio se suscribió mediante la plataforma SECOP II el 23 de junio de 2020 y en la trazabilidad de la elaboración del contrato en el Zeus 460008 el 19 de agosto se indicó en el paso *“pendiente enviar información y documentación solicitada”* que el contrato fue firmado sin indicar la fecha y sin cargar pantallazo de perfeccionamiento del mismo.

Así mismo de la documentación suministrada por el líder del proceso se observó que existen las facturas por medio de las cuales se hizo el cobro de las comisiones de éxito, no obstante, no se utilizó el anexo 021 de la Circular Normativa 123 para los informes de supervisión de estos pagos.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM-013-2020: Suscrito entre FIDUBOGOTA y CISA por valor de \$ 2.335.161.732 cuyo objeto es *“el contratista se obliga a prestar al fideicomiso el servicio de administración y custodia de las viviendas ejecutadas en*

desarrollo del programa de vivienda gratuita ,desocupadas, que cuenten con el certificado de existencia y habitabilidad y que por cualquier motivo no hayan podido ser transferidas ni entregadas a los beneficiarios de viviendas gratis”

Se observó que en la trazabilidad del Zeus 559005 en el que se tramito la solicitud interna de elaboración del contrato, no es clara la fecha de suscripción del mismo, que no está adjunto la última versión del contrato interadministrativo suscrita, el informe ejecutivo y que el flujo termina en estado rechazado cuando el contrato finalmente se suscribió.

Así mismo se observó que no se encuentra cargado en la pagina web de CISA los cuatro otrosíes que han sido suscritos en este contrato.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM-014-2020: Suscrito entre UARIV y CISA por valor de \$ 214.594.986 cuyo objeto es *“Apoyar el proceso de cobro coactivo del grupo de defensa judicial de la oficina asesora jurídica de la unidad para las víctimas(...)”*

Se observó que en la trazabilidad del Zeus 555972 en el que se tramito la solicitud interna de elaboración del contrato, no es clara la fecha de suscripción del mismo, no se adjuntó la última versión del contrato interadministrativo suscrito, el informe ejecutivo y el flujo termina en estado rechazado cuando el contrato finalmente se suscribió.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CM-021-2020: Suscrito entre SENA y CISA por valor de \$ 766.325.693 cuyo objeto es *“para efectos de este contrato interadministrativo, el activo objeto de compraventa es la cartera de crédito relacionada en las actas de venta del presente contrato las cuales hacen parte integral del mismo”*.

Se observó que en la trazabilidad del Zeus 546483 en el que se tramito la solicitud interna de elaboración del contrato, no es clara la fecha de suscripción del mismo, no se adjuntó la última versión del contrato interadministrativo suscrito, el informe definitivo y el flujo termina en estado rechazado cuando el contrato finalmente se suscribió.

Así mismo se observó que en la página web de CISA no se encuentra cargado el otrosí N°1 que se suscribió.

CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO CM-024-2020: Suscrito entre FONDO REGIONAL DE GARANTÍAS DEL TOLIMA y CISA por valor de \$ 9.998.532 cuyo objeto es *“el vendedor transfiere a título de compraventa a favor del comprador la cartera de crédito que se relaciona en el anexo 1 de cada acta de venta la cual será dada a conocer al comprador previamente a la suscripción de cada acta de venta”*

Se observó que en la trazabilidad del Zeus 601722 en el que se tramita la solicitud interna de elaboración del contrato, que se encuentra abierto en estado “pendiente revisar documento por usuario solicitante” desde el 22 de febrero de 2021, no es clara la fecha de suscripción del mismo, no está adjunto la última versión del contrato marco interadministrativo suscrito, el informe ejecutivo y el flujo termina en estado rechazado cuando el contrato finalmente se suscribió.

Así mismo se observó que en la página web de CISA no se encuentra cargado el otrosí N°1 que se suscribió.

CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO CM-003-2021: Suscrito entre ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y CISA por valor de \$ 8.063.359.531 cuyo objeto es *“Establecer los lineamientos generales para la enajenación a CISA de los inmuebles de propiedad 100% del archivo ubicados en el barrio Santander de la ciudad de Bogotá”*

Se observó en la trazabilidad del Zeus 593125 en el que se tramita la solicitud interna de elaboración del contrato, que este se encuentra en estado abierto en el flujo *“pendiente elaborar el documento”* desde el 23 de julio de 2021 y no se adjuntó la última versión del contrato interadministrativo suscrito.

CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO CM-001-2021: Suscrito entre INFIDER y CISA por valor de \$ 391.068.819 cuyo objeto es *“comercialización y venta a terceros, si ello resulta posible por parte de CISA del o los bienes de propiedad de INFIDER que se incluyan en cada una de las actas de incorporación”*

Zeus 592099 en estado abierto en el flujo “pendiente revisar documento por usuario solicitante” desde el 16 de abril de 2021, no está adjunto la última versión del convenio suscrita ni los documentos precontractuales.

Observaciones generales:

- A.** Verificadas las fechas de registro de las etapas del flujo “*elaboración de contratos y/o convenios interadministrativos*” y en el nuevo flujo “*elaboración de contratos*” en el aplicativo de gestión documental Zeus, estas no coinciden con las fechas en las que se adelantan las actuaciones contractuales, por causa de retrasos en la actualización de estos registros en el flujo del contrato.
- B.** La información completa de la ejecución de los contratos interadministrativos no se encuentra consolidada en un mismo expediente contractual (ya sea en medio físico o magnético) en orden cronológico en las fechas en las que se ejecutan las actuaciones; en la auditoría anterior, se indicó por el proceso que la consolidación de la información se iba a incluir en la trazabilidad del flujo “*elaboración de contratos*” no obstante se verificó que en este aplicativo no se está consolidando la totalidad de la información y que este flujo contiene únicamente la información precontractual hasta la suscripción del contrato, y no la información de la ejecución, informes de supervisión, facturas, actas de incorporación, entre otros.

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 siguientes contratos y convenios interadministrativos:

#	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES
1	CM-016-2016	ACTA SUSCRITA
2	CM-024-2016	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
3	CM-015-2019	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
4	CM-019-2019	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
5	CM-020-2019	EN TRÁMITE NO HA SIDO SUSCRITA
6	CM-021-2019	ACTA SUSCRITA
7	CM-025-2019	ACTA SUSCRITA
8	CM-026-2019	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
9	CM-027-2019	NO HAY SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
10	CM-028-2019	EN TRÁMITE NO HA SIDO SUSCRITA
11	CM-001-2020	SE SUSCRIBIO OTROSÍ #2
12	CM-002-2020	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
13	CM-003-2020	ACTA SUSCRITA
14	CM-005-2020	ACTA SUSCRITA
15	CM-006-2020	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
16	CM-009-2020	NO SE ADJUNTA SOPORTE DE ACTA DE LIQUIDACIÓN
17	CM-010-2020	ACTA SUSCRITA
18	CM-011-2020	EN TRÁMITE NO HA SIDO SUSCRITA
19	CM-012-2020	ACTA SUSCRITA
20	CM-013-2020	SE SUSCRIBIO OTROSÍ #4
21	CM-014-2020	EN TRÁMITE NO HA SIDO SUSCRITA

Fuente: Información suministrada por la GJN y los supervisores del contrato-11/06/2021

De los convenios interadministrativos seleccionados en la muestra para la verificación del cierre definitivo y acta de liquidación se observó que los convenios CM-001-2020 y CM-013-2020 suscribieron otrosí de prórroga del plazo, encontrándose aún en ejecución; así mismo, que se encuentran suscritas 4 de las 21 (19,04%) actas de liquidación que se solicitaron, y la Gerencia Jurídica del Negocio reportó que 4 se encuentran en trámite de elaboración o aprobación con la contratista y 7 de ellas no se adjunta soporte del acta de liquidación ni de los trámites para su suscripción.

No obstante la actualización del numeral 2.2 Responsables de la Circular Normativa N° 123 publicada en el SIG el 28/05/2021 en el que se indica la obligación de dar cumplimiento oportuno a las disposiciones de la CN N°044 en lo referente a la supervisión de los contratos o convenios interadministrativos, se observó que se siguen presentando demora en las solicitudes y trámites de la suscripción de las actas de liquidación, por lo que resulta importante plantear una nueva acción que permita estar al día en el cierre eficiente de las relaciones contractuales con las entidades que se suscriben contratos y convenios interadministrativos con CISA.

4.11 MODULO CONTRATACIÓN PAGINA WEB DE CISA

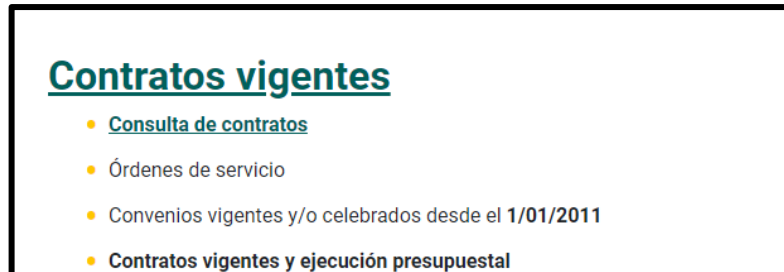
A. Manual de contratación: Verificado el Manual de Contratación publicado en la página Web se observó que este se encuentra con la versión 18 en relación con el registrado como última versión en el SIG.

B. Requisitos Proveedores: Se observó que no se ha eliminado de la página web el link requisitos proveedores, por lo que para generar el respectivo cierre de la **OBS6.9** se deberá solicitar a Comunicaciones la eliminación del ítem en la parte de contratación de la página web.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se expuso por la Gerencia Legal que la solicitud fue reiterada mediante el Zeus 645359 a la Gerencia de Comunicaciones, en la que se solicitó de nuevo el ajuste, el cual ya fue efectuado por parte de la Gerencia de Comunicaciones; por lo anterior, se subsana la observación y se genera el cierre de la OBS 6.9.

C. Contratos vigentes: Se observó que la matriz “*contratos vigentes y ejecución presupuestal*” se encuentra actualizada con corte a 31 de mayo de 2021. respecto a la información relacionada en este ítem se recomienda solicitar a la Gerencia de Comunicaciones eliminar las referencias “*Órdenes de servicio, Convenios vigentes y/o celebrados desde el 1/01/2011 y Contratos vigentes y ejecución presupuestal*”,

toda vez que no están generando valor agregado y por el contrario es confuso para los usuarios que consultan la información de la contratación de la entidad. En la imagen a continuación se evidencian los ítems a los que se hace referencia:



Fuente: Pagina Web de CISA consultada 16/06/2021

D. Plan anual de adquisiciones: El plan anual de adquisiciones publicado en la página web concuerda con la última versión del 30 de junio de 2021 publicada en el SECOP.

- El directorio de información de “*contratistas personas naturales*” solo tiene el contacto del contratista Jaime Lombana, siendo necesario actualizar y completar la información de los contratistas actuales en el directorio.
- Se evidenció que la relación de “*bienes adquiridos y arrendados*” continúa desactualizada a mayo de 2016; a su vez, se observó que la plantilla del directorio se encuentra desactualizada con la anterior imagen corporativa.

E. 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 2020; se recomienda solicitar a la Gerencia de Comunicaciones actualizar la referencia “*Consolidado de Convenios*” que aparece con corte a 2011.

***Consolidado de Convenios a corte del año 2011**

Fuente: Pagina Web de CISA consultada 16/06/2021

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

4.12.1 Plan anual de adquisiciones: Verificada la publicación del Plan Anual de Adquisiciones durante las vigencias 2020 y 2021, se observó lo siguiente:

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
CENTRAL DE INVERSIONES S. A. :)	2020	29/01/2020	13.897.791.469 COP	25	29/12/2020	Publicado

Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente consultada 16/06/2021

El plan anual de adquisiciones vigencia 2020 fue publicado el 29 de enero de 2020 y registra última modificación el 29 de diciembre de 2020, en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
CENTRAL DE INVERSIONES S. A. :)	2021	27/01/2021	22.420.939.833 COP	17	30/06/2021	Publicado

Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente consultada 16/06/2021

El plan anual de adquisiciones vigencia 2021 fue publicado el 27 de enero de 2021 y registra última modificación el 30 de junio de 2021, en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

4.12.2 Proceso de contratación de CISA (SECOP 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 julio del 2020 al 31 de marzo de 2021.
- B. Contratos de Prestación de Servicios:** Se observó que hace falta por publicar los siguientes contratos a la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II:

Nº	CONTRATISTA
017-2020	PRODIGITAL
018-2020	ARTHUR J GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS S.A.
019-2020	BELLICORP S.A.S.
020-2020	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD
021-2020	SOFTLINE INTERNATIONAL DE COLOMBIA S.A.S.
022-2020	IT SERVICIOS DE COLOMBIA S.A.S.
023-2020	GIMIC S.A.S.
001-2021	PIZARRO JARAMILLO ABOGADOS S.A.S.
002-2021	PARRA NIETO ABOGADOS S.A.S.
003-2021	GÓMEZ GÓMEZ ABOGADOS CONSULTORES LTDA.
004-2021	GLOBAL CONSULTANT BUREAU S.A.S.
005-2021	SERVI-INDUSTRIALES & MERCADEO S.A.S.
006-2021	PENSEMOS S.A.
007-2021	COLSUBSIDIO
008-2021	PINEDA & ASOCIADOS ADMINISTRADORES S. A. S.
009-2021	SOFT SECURITY S.A.S.
010-2021	INTERCONEXIÓN ESTRATÉGICA LTDA.
011 - 2021	AUGE PUBLICIDAD S. A. S.
012-2021	SI SEÑOR S.A.S.
013-2021	PÉREZ Y PÉREZ ABOGADOS S.A.S.

Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente consultada 16/06/2021

C. Contratos y/o convenios interadministrativos: Se observó que se estructuraron en la plataforma los contrato interadministrativos CM-009-2020 CM-021-2020, no obstante, los demás contratos y convenios interadministrativos suscritos entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de marzo de 2021 no fueron publicados en la plataforma SECOP II, incumpliendo con el principio de publicidad.

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

Durante el alcance de la auditoría la Coordinación Administrativa y Suministros no recibió PQRD's a su cargo, y la Gerencia Legal recibió seis (6) peticiones las cuales se relacionan a continuación:

GERENCIA LEGAL		
ZEUS	FECHA	TIPOLOGÍAS
564798	31/07/2020	INFORMES A CONGRESISTAS Y PERIODISTAS
576050	21/09/2020	PETICIONES RELACIONADAS A LAS MATERIAS A SU CARGO
570272	03/09/2020	PETICIONES RELACIONADAS A LAS MATERIAS A SU CARGO
585482	04/11/2020	PETICIONES RELACIONADAS A LAS MATERIAS A SU CARGO
609006	24/02/2021	INFORMES A CONGRESISTAS Y PERIODISTAS
616166	26/03/2021	INFORMES A CONGRESISTAS Y PERIODISTAS

Revisadas las peticiones de conformidad con lo previsto en la Circular Normativa N° 005 y el Decreto Legislativo 491 de 2020, se observó lo siguiente:

ZEUS	TIPOLOGÍA	OBSERVACIONES
609006	INFORMES A CONGRESISTAS Y PERIODISTAS	Petición tramitada extemporáneamente, 21 días hábiles después de radicada la solicitud, sin respuesta parcial solicitando ampliación de plazo

Es importante revisar las razones que generaron la respuesta extemporánea para esta solicitud e implementar acciones de mejora al interior del proceso que contribuyan al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos en la Ley y en la Circular Interna N° 005.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 se expuso por la Gerencia Legal que este es un caso excepcional en el que el mismo funcionario que realizó la solicitud expresó en la petición que el conteo de los 5 días hábiles era a partir de la aprobación de los estados financieros por la Junta Directiva, aprobación que se realizó el 24 de marzo de 2021; por lo anterior, la respuesta fue resuelta en términos y se subsana la presente observación.

4.14 ANALISIS, IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO

Analizando la documentación soporte de la contratación de funcionamiento y conexas a la operación comercial (órdenes de servicios, contratos y convenios interadministrativos) seleccionada como muestra en la presente auditoría, se observó lo siguiente:

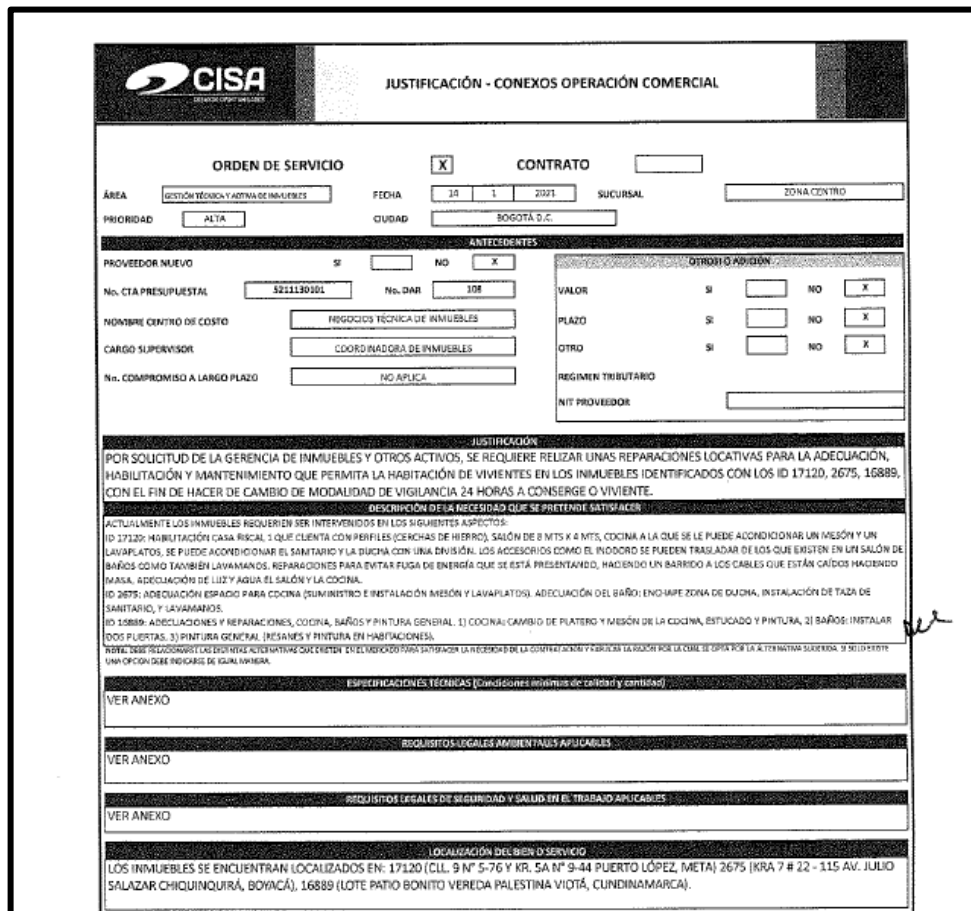
- A.** En la etapa de planeación de los contratos de prestación de servicios y de funcionamiento se hace una identificación por parte del área solicitante de los tratamientos a aplicar a los riesgos de la respectiva contratación, que corresponden a las garantías, cláusulas penales, multas o sanciones, que se indican en el anexo 001 de la CN 044, los cuales quedan incluidos posteriormente

en los términos de referencia y en la minuta del contrato. En la siguiente imagen se evidencia como se identifican en el referido anexo:

Análisis de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • El riesgo declarado es incumplimiento del contrato • Las implicaciones que tiene la materialización del riesgo es la afectación en la seguridad de la información. • Las acciones necesarias dentro de la ejecución del contrato para mitigar la materialización del riesgo son; imposición de multas, clausula penal y garantías
---------------------------	---

Fuente: tomado del Anexo 001 y Justificación y Estudios Previos del contrato 006-2021 PENSEMOS S.A

B. En el anexo Justificación Conexos a la operación comercial no se encuentra incluido la identificación, análisis y tratamientos de los riesgos, no obstante se observó que se solicita al contratista la expedición de la respectiva póliza de garantía, como en el contrato de prestación de servicios N° 017-2020 y la OS-002-2021 . En la siguiente imagen se evidencia el anexo:



JUSTIFICACIÓN - CONEXOS OPERACIÓN COMERCIAL

ORDEN DE SERVICIO **CONTRATO**

ÁREA: FECHA: SUCURSAL:

PRIORIDAD: CIUDAD:

PROVEEDOR NUEVO SI NO

No. CTA PRESUPUESTAL: No. DAN:

NOMBRE CENTRO DE COSTO:

CARGO SUPERVISOR:

Nit. COMPROMISO A LARGO PLAZO:

OTRO O ADICIONAL:

VALOR: SI NO

PLAZO: SI NO

OTRO: SI NO

REGIMEN TRIBUTARIO:

NIT PROVEEDOR:

JUSTIFICACIÓN:

POR SOLICITUD DE LA GERENCIA DE INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS, SE REQUIERE REALIZAR UNAS REPARACIONES LOCATIVAS PARA LA ADECUACIÓN, HABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE PERMITA LA HABITACIÓN DE VIVIENTES EN LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS CON LOS ID 17120, 2675, 16889, CON EL FIN DE HACER DE CAMBIO DE MODALIDAD DE VIGILANCIA 24 HORAS A CONSERGE O VIVIENTE.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

ACTUALMENTE LOS INMUEBLES REQUIEREN SER INTERVENIDOS EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

ID 17120: HABILITACIÓN CASA RISCAL 1 QUE CUENTA CON PERFILES (CERCHAS DE HIERRO), SALÓN DE 8 MTS X 4 MTS, COCINA A LA QUE SE LE PUEDE ACONDICIONAR UN MESÓN Y UN LAVAPLATOS, SE PUEDE ACORDAR EL SANITARIO Y LA DUCHA CON UNA DIVISIÓN. LOS ACCESORIOS COMO EL INODORO SE PUEDEN TRASLADAR DE LOS QUE EXISTEN EN UN SALÓN DE BAÑOS COMO TAMBIÉN LAVAMANOS, REPARACIONES PARA EVITAR FUGA DE ENERGÍA QUE SE ESTÁ PRESENTANDO, HACIENDO UN BARRIDO A LOS CABLES QUE ESTÁN CAÍDOS HACIENDO PASAJA, ADECUACIÓN DE LUZ Y AGUA EL SALÓN Y LA COCINA.

ID 2675: ADECUACIÓN ESPACIO PARA COCINA (SUMINISTRO E INSTALACIÓN MESÓN Y LAVAPLATOS), ADECUACIÓN DEL BAÑO, ENDUPE ZONA DE DUCHA, INSTALACIÓN DE TAZA DE SANITARIO, Y LAVAMANOS.

ID 16889: ADECUACIONES Y REPARACIONES, COCINA, BAÑOS Y PINTURA GENERAL. 1) COCINA: CAMBIO DE PLATERO Y MESÓN DE LA COCINA, ESTUCADO Y PINTURA, 2) BAÑOS: INSTALAR DOS PUERTAS, 3) PINTURA GENERAL (RESANES Y PINTURA EN HABITACIONES).

NOTA: DEBE SECCIONARSE LOS DISEÑOS ALTERNATIVOS QUE EXISTEN EN EL MODELO PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y SELECCIONAR LA OPCIÓN QUE LE CORRESPONDA POR LA A TERMINAR LAS OBRAS, SI SELECCIONA UNA OPCIÓN DEBE INDICAR DE QUIN FORMA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Dimensiones mínimas de calidad y cantidad)

VER ANEXO

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES APLICABLES

VER ANEXO

REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICABLES

VER ANEXO

LOCALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

LOS INMUEBLES SE ENCUENTRAN LOCALIZADOS EN: 17120 (CLL. 9 N° 5-76 Y KR. 5A N° 9-44 PUERTO LÓPEZ, META); 2675 (KRA 7 # 22 - 115 AV. JULIO SALAZAR CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ), 16889 (LOTE PATIO BONITO VEREDA PALESTINA VIOTÁ, CUNDINAMARCA).

Fuente: tomado del Anexo Justificación Conexos a la Operación Comercial OS-002-2021

- C.** El anexo 004 de la Circular Normativa 044 que se utiliza en la solicitud y justificación de la contratación de ordenes de servicios no se encuentra incluida la identificación, análisis y tratamientos de los riesgos, cuando aplica para la respectiva contratación; 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-001-2021, OS-003-2021, OS-004-2021, OS-005-2021, OS-007-2021, OS-008-2021, OS-013-2021.
- D.** En los contratos y convenios interadministrativos se observó que no se tiene la obligación de diligenciar una matriz con el análisis, identificación y tratamiento de los riesgos y eventos adversos que puedan afectar el contrato, y que esta tarea depende del manejo que de la etapa precontractual tenga cada entidad con la cual se va a suscribir el convenio. Se observó que en el convenio CM-009-2020 suscrito con la UGPP contiene el *Anexo N°2 Matriz de Riesgos* en el que se detalla el análisis e identificación de los eventos adversos que pueden afectar la correcta ejecución desde la planeación hasta la liquidación del convenio.
- E.** La entidad tiene suscrito el contrato de corretaje de seguros con la firma Arthur Gallagher desde el 23 de octubre de 2020 hasta el 23 de diciembre de 2023, el cual entre otros tiene la función de apoyar a CISA en la elaboración de los términos de referencia, estudios previos, matriz de riesgos, estudios de mercado, y *slips* técnicos de cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros.

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.

De acuerdo con la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el manejo adecuado del riesgo en la contratación permite: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios, entre otros.

Así mismo, es importante que ese análisis no se limite a la ejecución del contrato, sino que cubra desde la planeación hasta su vencimiento y que ese análisis quede soportado en un documento.

Al respecto Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales elaborar una matriz que incluya todos los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para lo cual tiene a disposición de las entidades el Manual M-ICR-01 “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” en el cual establece una matriz ejemplo.

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 dirección de la Gerencia Legal, responsabilidad que en el artículo 11 de la Circular Normativa 044 versión 19 se encuentra todavía asignada a la Gerencia Financiera, razón por la que se deberá actualizar el Manual de contratación.

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 para los contratos suscritos entre el 1 de enero de 2020 al 31 de abril de 2021 se tuvo un promedio de 5 días hábiles para aprobación de la póliza por parte de la entidad, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; así mismo se verificó el Manual de contratación observando que el artículo 36 establece la aprobación de las pólizas como una formalidad del contrato, no obstante no se tiene establecido un procedimiento para las aprobaciones de garantías, así como tampoco el tiempo máximo en el que los contratistas deben remitir a CISA la póliza para su respectiva aprobación y el tiempo con el que cuenta el analista de seguros para realizarlo, en una fecha próxima a la suscripción del contrato como una formalidad y requisito de ejecución del mismo.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021, La Gerencia Legal expuso que la aprobación de pólizas se encuentra como una de las acciones del procedimiento de instrumentación de contratos y que en las minutas de cada contrato se establece el tiempo que tienen los contratistas para enviar la expedición de las pólizas; razón por la cual se subsana la observación sobre estos temas.

Así mismo se observó que desde que se implementó el trabajo virtual por causa de la Emergencia Sanitaria, el trámite de aprobación de pólizas se realiza mediante la radicación de la solicitud en el flujo denominado “solicitud información entre las áreas” y la aprobación se envía al área usuaria mediante un correo electrónico en el que se

expone la fecha de aprobación; no obstante analizado los pasos del trámite como se viene realizando se observó lo siguiente:

- A.** El flujo “solicitud información entre las áreas” no es exclusivo para el trámite de aprobación de pólizas, no hay usuarios parametrizados y cuenta con tres pasos que son automáticos. así mismo, se observó que en el flujo “elaboración de contratos” existe un paso diseñado para este trámite, del cual es responsable la analista de seguros.

PENDIENTE SOLICITAR POLIZA AL CONTRATISTA	CONTINUA A USUARIO ASIGNADO A UN PROCESO	Gerencia Legal
PENDIENTE REVISAR POLIZAS	LIS CASTELBLANCO GAMERO	Gerencia Legal
PENDIENTE ENVIAR DOCUMENTOS PARA ARCHIVO	MONICA LISET MUÑOZ ESTEPA	Gerencia Legal

Fuente: Dirección TI- información remitida el 10/06/2021

- B.** El soporte de las aprobaciones es el correo electrónico remitido por la analista de seguros indicando la fecha a partir de la cual queda aprobada la póliza; al respecto se observó que en el expediente contractual no se guarda soporte de la fecha de aprobación de la póliza por parte de la entidad y en la página web se carga la póliza sin la aprobación, siendo esta una fecha importante como requisito de formalidad y ejecución del contrato.
- C.** De la revisión realizada se observó que en los contratos 009-2020, 010-2020 006-2021 y 010-2021 las fechas de aprobación no coinciden con la fecha de expedición de la póliza por la compañía de seguros y que la póliza cargada en la página web de CISA para el contrato 005-2020 no corresponde a este contrato:

NÚMERO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA POLIZA	FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA
CTO 004-2020	27/02/2020	27/02/2020	02/03/2020
CTO 005-2020	04/03/2020	Esta cargada en la pagina web la poliza del cto 004-2020	10/03/2020
CTO 009-2020	20/04/2020	28/04/2020	20/04/2020
CTO-010-2020	11/05/2020	02/06/2020	11/05/2020
CTO 012-2020	18/05/2020	18/05/2020	08/06/2020
CTO 014-2020	30/06/2020	01/07/2020	01/07/2020
CTO 015-2020	23/07/2020	24/07/2020	24/07/2020
CTO 017-2020	14/10/2020	23/10/2020	23/10/2020
CTO-018-2020	23/10/2020	28/10/2020	28/10/2020
CTO-005-2021	01/02/2021	05/02/2021	05/02/2021
CTO-006-2021	03/02/2021	09/02/2021	03/02/2021
CTO-007-2021	02/03/2021	04/03/2021	09/03/2021
CTO 010-2021	05/03/2021	10/03/2021	08/03/2021
CTO 012-2021	25/03/2021	05/04/2021	06/04/2021

Fuente: propia, realizado con la información suministrada por la Gerencia Legal- 15/07/2021

Con relación a las observaciones realizadas en este numeral es importante que la Gerencia Legal realice las medidas que considere pertinentes con el fin de generar una gestión mas efectiva en el análisis, identificación, cobertura, emisión, aprobación de garantías y medidas de los riesgos en los procesos contractuales.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 la Gerencia Legal remitió información completa con relación a la aprobación de pólizas de los contratos 006-2021 y 010-2021 que soportan que la fecha de la expedición de la póliza coincide con la fecha de aprobación de la misma, subsanando la observación con relación a estos dos contratos.

4.15 CUMPLIMIENTO DE PLANES

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

- A.** Gerencia Legal no registra tareas pendientes de cumplimiento en las vigencias 2020 y 2021.
- B.** La verificación del cumplimiento y eficacia de las tareas de los Planes de acción en los que registra como responsable la Gerencia Jurídica del Negocio, fueron validadas en la auditoria realizada a esta Gerencia en la presente vigencia, se pueden consultar en el numeral 4.16 del Informe definitivo.
- C.** 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 encuentra en tiempo para su cumplimiento, registrando fecha de finalización el 31/12/2021.

4.16 PERFILES APLICATIVOS

Producto de las observaciones realizadas en la auditoria vigencia 2019 a los procesos contractuales de la entidad, el 1 de octubre de 2020 comenzó a aplicar el flujo único para el trámite de todo lo relacionado con los procesos contractuales denominado “elaboración de contratos”; verificando la información remitida por la Dirección de Tecnologías se observó que se realiza constantemente la depuración de los perfiles

que participan en el flujo y que se encuentra actualizado con los funcionarios activos que participan en el trámite de contratos.

Así mismo, se verificaron los registros del Zeus observando lo siguiente:

- A.** Se registran 154 solicitudes con el nuevo flujo, 54 de contratos de funcionamiento y conexos a la operación comercial y 119 de contratos y convenios interadministrativos.
- B.** De las 119 solicitudes a la Gerencia Jurídica del Negocio, 102 están en estado abierto con usuario y estado actual a cargo de funcionarios de las áreas usuarias, excepto las siguientes que se relacionan a continuación que están a cargo de funcionarios de la Gerencia:

ZEUS	ESTADO ACTUAL	USUARIO ACTUAL	FECHA RADICADO	FECHA ACTUAL/CIERRE	DIAS
619812	PENDIENTE ELABORAR INFORME EJECUTIVO	MARIA NELLY LOPEZ HURTADO	20/04/2021	02/06/2021	67
620737	PENDIENTE ELABORAR INFORME EJECUTIVO	MARIA NELLY LOPEZ HURTADO	26/04/2021	30/06/2021	61

Fuente: Aplicativo de Gestión Documental Zeus- fecha de consulta 15/07/2021

ZEUS	ESTADO ACTUAL	USUARIO ACTUAL	FECHA RADICADO	FECHA ACTUAL/CIERRE	DIAS
593125	PENDIENTE ELABORAR VERSIÓN FINAL DEL DOCUMENTO	CLAUDIA MARTINEZ CLAVIJO	16/12/2020	15/07/2021	156
615851	PENDIENTE ELABORAR VERSIÓN FINAL DEL DOCUMENTO	TATIANA CASTRO BARRIGA	25/03/2021	15/07/2021	87

Fuente: Aplicativo de Gestión Documental Zeus- fecha de consulta 15/07/2021

- C.** De las 54 solicitudes de contratos de funcionamiento y conexos a la operación comercial todas se encuentran en estado abierto; no obstante se resaltan las siguientes por estar a cargo de funcionarios del proceso Legal:

ZEUS	ESTADO ACTUAL	USUARIO ACTUAL	FECHA RADICADO	FECHA ACTUAL/CIERRE	DIAS
578157	PENDIENTE REVISAR POLIZAS	LIS CASTELBLANCO GAMERO	01/10/2020	06/07/2021	215
619897	PENDIENTE REVISAR POLIZAS	LIS CASTELBLANCO GAMERO	21/04/2021	02/07/2021	65
622867	PENDIENTE REVISAR POLIZAS	LIS CASTELBLANCO GAMERO	08/05/2021	07/07/2021	51
627239	PENDIENTE REVISAR POLIZAS	LIS CASTELBLANCO GAMERO	26/05/2021	16/06/2021	40

Fuente: Aplicativo de Gestión Documental Zeus- fecha de consulta 15/07/2021

ZEUS	ESTADO ACTUAL	USUARIO ACTUAL	FECHA RADICADO	FECHA ACTUAL/CIERRE	DIAS
618744	PENDIENTE SOLICITAR POLIZA AL CONTRATISTA	LIS CASTELBLANCO GAMERO	14/04/2021	03/07/2021	67
628566	PENDIENTE SOLICITAR POLIZA AL CONTRATISTA	LIS CASTELBLANCO GAMERO	03/06/2021	07/07/2021	33
631901	PENDIENTE SOLICITAR POLIZA AL CONTRATISTA	LIS CASTELBLANCO GAMERO	23/06/2021	07/07/2021	16

Fuente: Aplicativo de Gestión Documental Zeus- fecha de consulta 15/07/2021

Al respecto es importante que los procesos validen las razones por las que no ha continuado el trámite en estos requerimientos, con el fin de que se dé cumplimiento a los tiempos previstos en los indicadores respectivos.

En mesa de trabajo del día 31/08/2021 la Gerencia Legal informó que los Zeus 518757, 619897, 622867, 618744, 628566 y el 627239 se les tramitó el respectivo cierre en el aplicativo Zeus; razón por la cual se subsana la observación con relación a esos radicados.

4.17 GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión documental es concebida como una herramienta basada en un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación; con el fin de regular la gestión documental de la entidad, Central de Inversiones S.A estableció como normatividad interna la Circular Normativa 023 “Programa de Gestión Documental” con sus respectivos anexos a fin de optimizar los procesos documentales.

Verificadas las TRD vigentes versión 4 con última fecha de actualización del 18 de diciembre de 2020 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.

Así mismo, se verificó el aplicativo Dozzier observando que los documentos precontractuales, contrato y póliza 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, la información manejada por los supervisores de los contratos y no directamente por la Gerencia Legal, deberían ser incluidos en el expediente electrónico con el fin de consultar la información contractual en sus diferentes etapas hasta la liquidación en un mismo repositorio documental con el fin de generar eficiencia administrativa de los procesos contractuales de la entidad y facilitar su consulta no solo para el proceso auditor sino para cualquier requerimiento interno o externo.

Respecto a los contratos y convenios interadministrativos suscritos durante el alcance de la auditoria, se observó que existe cero registros de expediente electrónico en el aplicativo Dozzier:

DOZZIER GESTOR DOCUMENTAL

Buscador de Expedientes

Serie: CONVENIOS Subserie: (Todas) Desde: 01/01/2020 Hasta: 30/04/2021

Tipo de Búsqueda: Expediente Buscar

Expedientes Encontrados

Fuente: Aplicativo Dozzier fecha de consulta 15/07/2021.

La Gerencia Jurídica del Negocio informó que la conservación de los convenios y contratos interadministrativos suscritos en el transcurso de la Emergencia Sanitaria que generó el trabajo virtual es realizada a través de la carpeta pública del proceso; no obstante verificada la documentación dispuesta a la auditoría, 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 convenio y que estos no tienen las características de documentos electrónicos como está previsto por el Archivo General de la Nación. Con relación al cargue de los expedientes al Dozzier es importante gestionar con la Gerencia de Recursos capacitaciones para la creación de carpetas electrónicas que permitan la conservación e integridad de los convenios y contratos interadministrativos suscritos por CISA.

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 tampoco han sido cargadas en el aplicativo Dozzier para su conservación como expediente electrónico.

Al respecto como se indicó en el numeral 4.1.1 del presente informe, en cumplimiento de la acción prevista en el plan de mejoramiento suscrito se estableció la tarea de “Realizar el diagnóstico de viabilidad de expedientes electrónicos” la cual se encuentra en tiempo para su cumplimiento.

4.18 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG

El MIPG es concebido como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos

públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Por tal razón la auditoría interna en cumplimiento a su rol preventivo continuará evaluando las dieciocho(18) políticas, las siete (7) dimensiones y las cuatro (4) líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en concordancia con las últimas actualizaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo anterior con el fin de fortalecer y mejorar el índice de desempeño institucional a través del aplicativo FURAG.

Es necesario reforzar la divulgación, sensibilización, socialización e interiorización del MIPG en relación con sus dimensiones, políticas y líneas de defensa, por parte de los funcionarios responsables de su implementación, por lo que debe considerarse la capacitación constante a los funcionarios de los diferentes procesos.

5. HALLAZGOS

- 5.1 Evaluada la función de supervisión realizada a los contratos de prestación de servicios se evidenció que los informes diligenciados por los supervisores no contienen los soportes de seguimiento de la verificación que se debe realizar al cumplimiento de las actividades y obligaciones del contratista, como constancia de las actividades ejecutadas o bienes recibidos durante el periodo del respectivo informe; así mismo, la información requerida en el formato de supervisión no está siendo diligenciada completamente por el supervisor y sin la respectiva firma o aprobación mediante mensaje de datos, incumpliendo el artículo 43 del Manual de Contratación e instructivo del Anexo 9 “*Formato de supervisión*” de la Circular Normativa 044 versión 19, tal como se detalla en el numeral 4.7 del presente informe.
- 5.2 Evaluadas las No Conformidades registradas en el aplicativo ISOLUCIÓN como resultado de la Auditoría Interna de Calidad, se evidenció que en la No Conformidad N° 1166 relacionada con el indicador “*Tiempos de respuesta para la elaboración de contratos interadministrativos*”, que generó el Hallazgo H5.1 en la Auditoría al Proceso GJN, se evidenció para esta auditoría que no se ha actualizado el reporte y cargue de los soportes de la acción en ISOLUCIÓN y no se encuentra cargado registro de seguimiento y cumplimiento de las actividades “*Realizar capacitación a los funcionarios de Soluciones para el Estado*” con vencimiento 8 de abril 2021 y “*Validar y actualizar flujo de contratos*”

la cual se realizó en acompañamiento de la jefatura de procesos y productividad” con vencimiento el 30 de marzo de 2021, la No conformidad que tenía como fecha de cierre proyectada a 30 de junio de 2021, incumpliendo el numeral 10.1 del Manual 13 del SIG, tal como se describe en el numeral 4.1.2 del presente informe.

6. OBSERVACIONES

- 6.1 Evaluada la acción de mejora propuesta para el Hallazgo **H08Feb14** del plan de mejoramiento suscrito con la CGR, se observó que esta no ha sido efectiva y no ha sido replanteada una nueva acción de mejora que permita eliminar la causa raíz que generó la acción, tal como se detalla en el numeral 4.7 del presente informe.
- 6.2 Evaluados los controles de los riesgos asociados a los Procesos Legal y Administrativa y Suministros se observó que algunos controles no están siendo efectivos y oportunos, siendo necesario que se evalúen por parte de los líderes con el fin de evitar posibles materializaciones de los riesgos, tal como se describe en el numeral 4.2 del presente informe.
- 6.3 Evaluada la medición del indicador “*tiempos de elaboración o modificación de contratos de funcionamiento*”, se observó que el indicador está construido para verificación de trámites de contratos de funcionamiento, no obstante en el cálculo bimensual también se tiene en cuenta el tiempo que ocupa la Gerencia Legal para el trámite de contratos conexos a la operación comercial y que existen fechas registradas para el trámite en la hoja de registro que no coinciden con la trazabilidad y fechas registradas en el aplicativo de gestión documental ZEUS, tal como se describe en el numeral 4.3.1 del presente informe.
- 6.4 Evaluada la fuente de información registrada en ISOLUCIÓN para la medición del indicador “*tiempos de respuesta para la elaboración de contratos interadministrativos*”, y la etapa en Zeus a partir de la cual el proceso realiza el conteo de 4 días para el trámite de los contratos interadministrativos, se observó que el registro del aplicativo de gestión documental continúa sin reflejar la realidad de las actuaciones; así mismo se observó que el indicador se encuentra desactualizado, evidenciando como último reporte a corte 31/12/2020 con incumplimiento en ese trimestre con una medición del 76.66% de una meta del 90%.

- 6.5** Se observó que en las modificaciones realizadas al “*Procedimiento Precontractual (Contratos)*” y “*Procedimiento Orden De Servicio*” no se estableció una verificación de las condiciones del mercado y validaciones de precio y calidad, adicional a la revisión del cumplimiento de las condiciones del bien o servicio a contratar en Colombia Compra Eficiente (numeral 6 de los procedimientos).

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021 la líder de la Gerencia de Recursos expuso que respecto a esta observación se han realizado las acciones correctivas de mejora de los procedimientos y anexos para subsanarla; dado que las acciones se implementaron a partir del 01/07/2021 solicita a la auditoria tiempo prudente para que se consoliden las acciones. De lo anterior, se valora lo expuesto por la Gerencia de Recursos, para lo cual el equipo auditor realizara seguimientos periódicos con el fin de validar su efectividad. Es relevante tener en cuenta lo expuesto por el Director de Tecnologías con relación al procedimiento precontractual que se realiza por este proceso en Colombia Compra Eficiente.

- 6.6** Se observó que no están siendo utilizados los formatos Anexo N°021 “*Informe de Supervisión para Contratos Interadministrativos*” de la Circular Normativa N°123, Anexo 010 “*formato entrega de informes abogados externos de CISA*” y Anexo 011 “*formato de entrega de informe para contratos que tienen por objeto la asesoría o consultoría*” de la Circular Normativa N°044, tal como se describe en los numerales 4.7 y 4.9.
- 6.7** Se observó que la justificación de las ordenes de servicios OS-038-2020, OS-039-2020, OS-042-2020 y OS-054-2020 no fueron suscritas por el respectivo ordenador del gasto de cada contratación, si no por el supervisor incumpliendo con el numeral 3 del artículo 25 de la Circular Normativa N° 044.
- 6.8** Se observó que el procedimiento precontractual de los contratos de prestación de servicios no contiene la actividad de realización de sondeo de mercado para los contratos que lo requieren de conformidad con el numeral V literal b numeral 2 del Memorando Circular 024, y la necesidad de generar informe del sondeo de mercado como requisito precontractual incluido en la lista de chequeo de solicitud de contratos Anexo 4 de la Circular Normativa N° 044.
- 6.9** Se observó que no existe un repositorio de información en el que se pueda consultar la información completa y en orden cronológico de los contratos de prestación de servicios incluyendo la ejecución y liquidación de los mismos; en

el Dozzier se encuentra registrada únicamente la información de la etapa precontractual, contrato y póliza.

- 6.10** Se observó que no se encuentra consolidada en un mismo expediente contractual (ya sea en medio físico o magnético) en orden cronológico en las fechas en las que se ejecutan las actuaciones la información completa de la ejecución de los contratos interadministrativos y que estos no están siendo cargados en el aplicativo Dozzier.
- 6.11** Evaluada la etapa de liquidación de los contratos de prestación de servicios y contratos o convenios interadministrativos, se observó que no se ha suscrito las respectivas actas de liquidación para ciertos contratos, incumpliendo el plazo previsto en las minutas contractuales y en el artículo 48 del Manual de Contratación de CISA, tal como se describe en los numerales 4.8 y 4.10 del presente informe.
- 6.12** Se observó que las fechas de registro de las etapas del flujo “*elaboración de contratos y/o convenios interadministrativos*” y el nuevo flujo “*elaboración de contratos*” en el aplicativo de gestión documental Zeus evaluados en la presente auditoría, no coinciden con las fechas en las que se adelantan las actuaciones contractuales, por causa de retrasos en la actualización de estos registros en el flujo del contrato.
- 6.13** Se observó que los contratos descritos en el numeral 4.14.2 del presente informe no se encuentran publicados en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II y que los contratos interadministrativos no estructurados a través de esta plataforma no están siendo publicados.
- 6.14** Se observó que en el anexo 001 de la Circular Normativa 044 se hace una identificación por parte del área solicitante de los tratamientos a aplicar a los riesgos de la respectiva contratación, sin hacer un análisis completo de los riesgos identificados y que en el anexo 004 de esta misma Circular, no se encuentra incluida la identificación, análisis y tratamientos de los riesgos.
- 6.15** En los contratos y convenios interadministrativos suscritos se observó que no se tiene la obligación de diligenciar una matriz con el análisis, identificación y tratamiento de los riesgos y eventos adversos que puedan afectar el contrato, y que esta actividad depende del manejo que las entidades contratistas le den a la etapa precontractual.

- 6.16** Se observo que no se tiene un procedimiento establecido para las aprobaciones de garantías, un formato de aprobación que sirva como soporte en el expediente contractual y así como tampoco un tiempo máximo en el que los contratistas deben remitir a CISA la póliza para su respectiva aprobación y el tiempo con el que cuenta el analista de seguros para su aprobación en una fecha próxima a la suscripción del contrato como una formalidad y requisito de ejecución del mismo.

En mesa de trabajo realizada el día 31/08/2021, el Gerente Legal expuso que la aprobación de pólizas se encuentra como una de las acciones del procedimiento de instrumentación de contratos no considerando necesario un procedimiento adicional y que en las minutas de cada contrato se establece el tiempo que tienen los contratistas para enviar la expedición de las pólizas; razón por la cual se subsana la observación con relación a estos puntos.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1** Se recomienda al proceso Administrativa y Suministros identificar otros riesgos y controles que estén relacionados directamente con la atención de órdenes de compra o de servicios, que permitan blindar los procesos contractuales del área.
- 7.2** Se recomienda al proceso Administrativa y Suministros evaluar la implementación de indicadores que permita medir la gestión y contribuya a generar valor en la toma de decisiones al interior del proceso.
- 7.3** Se recomienda a los funcionarios del Proceso Legal realizar la reinducción de conformidad con lo previsto en el numeral 5.3 de la Circular Normativa 024 y el anexo “inducción corporativa” con el fin de actualizarse sobre los cambios relevantes de la estructura organizacional que ha tenido CISA y reorientar la cultura organizacional.
- 7.4** Se recomienda solicitar a los contratistas que el mensaje de datos de aprobación de las ordenes de servicios deba contener adjunto el documento que está aprobando, teniendo en cuenta que este correo se configura como la prueba de la existencia de la voluntad de las partes de comprometerse con la relación comercial que se está perfeccionado.

- 7.5** Se recomienda diligenciar en las ordenes de servicios el campo “*proveedor recomendado*” del Anexo N°004 “*Requerimiento y Justificación para Orden de Servicio*” de la Circular Normativa N°044 de conformidad con el resultado del sondeo de mercado realizado para la contratación del respectivo bien o servicio y en el Anexo 001 “*Formato Sondeo de Mercado*” de la Circular Normativa N°001, el nombre de quien proyectó y quien aprobó el informe del sondeo de mercado; teniendo en cuenta lo establecido en el Memorando Circular N°059 donde el contenido de este formato se prueba mediante mensaje de datos, es importante dejar claridad en el formato de los funcionarios que participaron en la elaboración del sondeo de mercado para esa contratación.
- 7.6** Se recomienda solicitar a la Gerencia de Comunicaciones actualizar los links de la parte de contratación de la página web en la entidad, que se encuentran previstos en los literales A, B, C, D y E numeral 4.13 del presente informe.
- 7.7** Se recomienda dar estricto cumplimiento a los tiempos y procedimientos establecidos en la Circular Normativa 005 “*Políticas para la atención de Trámites, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD.*”, con el fin de evitar posibles investigaciones disciplinarias.
- 7.8** Se recomienda elaborar una matriz de riesgos que incluya todos los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.
- 7.9** Se recomienda actualizar el Manual de Contratación artículo 11 de la Circular Normativa 044 en lo relacionado con la responsabilidad del programa de seguros, que se encuentra asignada a la Gerencia Financiera.
- 7.10** Revisadas las normas aplicables a los procedimientos contractuales Manual de Contratación, Memorando Circular 024, Circular Normativa 001 y Circular Normativa 123 se recomienda consolidar las políticas y procedimientos de los ordenes de servicios y contratos de prestación de servicios de funcionamiento y conexos a la operación comercial en el Manual de contratación en aras de lograr armonía normativa, eficiencia administrativa y efectividad en la articulación de los procedimientos en todas las etapas contractuales.

- 7.11** Revisados los contratos de prestación de servicios de asesoría legal en las diferentes áreas de derecho (penal, disciplinario, laboral, control fiscal, administrativo), se recomienda realizar un ejercicio de sondeo de mercado de firmas que puedan prestar el servicio en varias áreas, con el fin de verificar reducción de costos y eficiencia administrativa en el apoyo y asesoría legal externa.
- 7.12** Se recomienda en los contratos de prestación de servicios en los que se establezca pago mensual por sumatoria de actividades, que sea obligatorio la presentación de informes de ejecución del contratista, toda vez que permite a la labor de supervisión la verificación del cumplimiento a entera satisfacción con las actividades ejecutadas en el periodo a pagarse.
- 7.13** Se recomienda solicitar capacitaciones a la Gerencia de Recursos sobre el cumplimiento interno de la Política de Gestión Documental, con el fin de que la información que se conserva tanto en las capetas físicas y en medio digital, cumplan con las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Ley 594/2000- Ley General de Archivo.
- 7.14** 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 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

En atención al “Procedimiento para Auditorías Internas de Gestión”, una vez remitido el informe preliminar por el Auditor Interno, se realizó mesa de trabajo el día 31 de agosto de 2021, entre los líderes de los procesos contractuales, su equipo de trabajo y los funcionarios que ejercen supervisión en CISA, con el fin de consolidar el informe definitivo, los ajustes y observaciones allí presentados quedan soportados en el 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

<p>Aprobado por:</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Elkin Orlando Ángel Muñoz Auditor Interno</p>	<p>Elaborado por:</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Lorena Picón Paez Auditor Líder Zulma Janeth Cristancho Mauren Andrea Gonzalez Auditores de Apoyo</p>	<p>Fecha de aprobación</p> <p>06/09/2021</p>
--	---	--