

| La equidad es de todos  |   | Properidad Social   |   | SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO E INFORME DE AUDITORIA               |  |                                     |            |  | Código: F-CI-23  |                            |                     |                   |
|---|---|---|---|---|--|-------------------------------------|------------|--|--|----------------------------|---------------------|-------------------|
|   |   |   |   | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO                  |  |                                     |            |  | Fecha de Aprobación: Marzo 2019  |                            |                     |                   |
|   |   |   |   |   |  |                                     |            |  | Versión: 01  |                            |                     |                   |
| ID del Seguimiento:   | S-36-2020   | Fecha de Elaboración de Seguimiento:  | NOVIEMBRE DE 2020   | ID de la Auditoría:   | AC-SDC07-2016  | Fecha de Informe de Auditoría:      | 30/11/2016 |  |  |                            |                     |                   |
| Proceso(s) / Procedimiento(s) auditado(s): Proceso de Adquisición de bienes y servicios   |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| Objetivos de la Auditoría:<br>1. Verificar el procedimiento para la elaboración del Plan de Adquisiciones de la vigencia Auditada que regula la actividad precontractual y de ejecución contractual adelantada por Prosperidad Social bajo los principios que gobiernan la contratación pública para lograr los fines de la misma.<br>2. Evaluar el cumplimiento de la normatividad legal<br>3. Evaluar la pertinencia de los estudios que soportan la justificación de las solicitudes de bienes y servicios.<br>4. Verificar el cumplimiento de las funciones de supervisión y/o control y vigilancia en materia contractual acorde a la normatividad vigente.<br>5. Verificar si se cumplió con la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>6. Evaluar el manejo documental de los diferentes expedientes contentivos de la documentación contractual.<br>7. Evidenciar la implementación de la norma NTCGP 1000.2009 y documentos incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad. |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| Auditor Líder: Bernavé Vergara Bejarano / Nhora Ortiz Sanchez   |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| PLAN DE MEJORAMIENTO  |   |   |   |   |  | SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO |            |  |  |                            |                     |                   |
| No. Hallazgo  | Descripción del Hallazgo  | Identificación de Causas (Proceso por causas o causas, en caso de diligenciar cada causa en celda por separado)   | Acción (es) de Mejoramiento (Por cada causa identificada corresponde una o varias acciones, diligenciar por separado)   | Unidad de Medida y/o evidencia que soportará cumplimiento de la acción  | Responsable  | Fecha límite de ejecución           | Eficacia   | Estado del Hallazgo  | Efectividad (Las acciones en su conjunto fueron efectivas para superar el hallazgo si o no y su justificación)   | Resultados del Seguimiento | Estado del Hallazgo | Fecha de Revisión |
| EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA PRESENTE AUDITORIA, CULMINO EN EL PRIMER CICLO DE VALORACION DE LA EFECTIVIDAD   |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| 1   | En la revisión adelantada de los contratos y/o convenios, no se evidenció los "Informes de Supervisión" de 32 contratos, los cuales se detallan. Los 32 contratos / convenios, incumplen este requisito por parte del supervisor en la etapa contractual y como requisito previo para adelantar las respectivas liquidaciones de los contratos, incumpliendo el Manual de Contratación en su Capítulo Decimo.   | Falta de seguimiento por parte de los supervisores en la conservación y archivo de los documentos producidos en la etapa contractual de conformidad con el título IV numeral 4.1 del Manual de Contratación inciso 4. | Mediante circular realizar recordatorios a todos los funcionarios y colaboradores que ejercen funciones de supervisión, sobre la importancia de remitir los documentos producidos en la etapa contractual a Gestión Documental para su archivo, custodia y conservación.  | Circulares, comunicaciones internas, correos electrónicos               | Subdirección de Contratación, supervisión y Gestión Documental.            | 31/12/2017                          | Fue Eficaz | Desde la subdirección de contratación se ha realizado la gestión para dar lineamientos y generar comunicaciones a las dependencias de la entidad y supervisores indicando la importancia de tener los expedientes contractuales con toda la información que den cuenta de la ejecución de los contratos y el respectivo seguimiento por parte del supervisor. Se ha generado los siguientes documentos:<br><br>1. Circular 10 de 2017 "Publicación ley de transparencia" Se solicita a los supervisores la remisión de informes de supervisión de contratos a la Subdirección de contratación.<br><br>2. Con las circulares 11 de 2018: 08 y 23 de 2019 "Instructivo trámite de pagos", se resalta la responsabilidad del supervisor en garantizar que el expediente contractual este completo y debidamente digitalizado.<br><br>3. Circular 06 de 2018. - Entrada en Operación Sistema de Información DELTA, con la puesta en marcha del aplicativo, el cual cuenta con un módulo de archivo ha sido posible el cargo de documentación digitalizada, que permite a los usuarios realizar la consulta de los expedientes con la finalidad de verificar el estado documental de los contratos.<br><br>4. En la actualidad la Subdirección de contratación conforme a la Circular No. 10 de 2017, adelanta la revisión de expedientes los contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión que actualmente están en ejecución, requiriendo a los supervisores mediante comunicaciones internas y/o correos electrónicos allegar los informes pendientes que con ocasión de la ejecución del contrato están pendientes para ser incluidos en el expediente contractual.<br><br>5. La Subdirección de Contratación publicó el Procedimiento para la Organización de Expedientes Contractuales en Físico y Digital P-AB-24 V1. Su objetivo. Establecer los lineamientos para la organización documental, física y digital de los expedientes contractuales de Prosperidad Social. | Apartir de los reportes y alertas generados a los supervisores se puede evidenciar una mejora en las buenas prácticas de remisión de informes de supervisión y ejecución a los expedientes de contratos, mitigando el riesgo de expedientes documentales incompletos y sin el lleno de los requisitos formales.  | Fue Efectiva               | Cerrado             | JULIO 15 DE 2020  |
| 2   | Se evidencia contratos con pérdida de competencia, (80 contratos según base de datos enviada por la Subdirección de contratación) a los cuales no se ha realizado solicitud de liquidación, incumpliendo los términos de la Ley 1150 de 2007 art. 11. Según lo informado respecto a los contratos con pérdida de competencia.   | Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación título IV numeral 4.1 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la supervisión                                      | Implementar un control a través de lineamientos precisos para que el retiro de un funcionario a la terminación de un contrato de prestación de servicios de los supervisores, se tenga la liquidación de los contratos.<br><br>Realizar seguimiento bimestral de los términos para la liquidación de los contratos con los jefes de dependencia y supervisores. | Resoluciones, Circulares, Comunicaciones internas, correos electrónicos | Subdirección de Contratación   | 31/12/2017                          | Fue Eficaz | Desde la subdirección de contratación se ha generado lo correspondiente a la proyección de normativas internas, que dan lineamientos para el debido proceso en la liquidación de contratos y convenios celebrados con la entidad, así mismo se ha generado comunicaciones internas reportando las actualizaciones en materia de liquidación y generando alertas a las diferentes áreas de la entidad sobre los contratos que han terminado su plazo de ejecución y no ha sido solicitada por parte del supervisor la correspondiente liquidación. Se ha generado la siguiente documentación:<br><br>1. Memorando del 12 de enero de 2017 radicado 20176100006113 Lineamientos para la liquidación de Contratos y Convenios.<br><br>2. Resolución 2387 de 2017 - Lineamientos para la adecuada liquidación de contratos<br><br>3. Circular 13 de 2018 - Liquidación o finalización, cierre y terminación anticipada de los contratos y convenios.<br><br>4. Circular 30 de 2018 - Finalización de contratos de prestación de servicios, se señala la importancia de entregar de manera ordenada toda la información a cargo del contratista, así como el back up de la información y activadas a cargo.<br><br>5. Circular No. 12 de 2019 - Términos para liquidación de contratos y convenios recursos FIP<br><br>6. Resolución 100 del 2019 que modifica la resolución 2387 de 2017 - Delegación para la suscripción de actas de terminación anticipada y liquidación, se establece unificar trámite de terminación anticipada y liquidación en un solo acto, mitigando el riesgo de pérdida de competencia para la liquidación.<br><br>7. Circular 12 de 2020 - Mitigación de la pérdida de competencia liquidación de contratos<br><br>8. La subdirección de contratación genera comunicaciones internas y correos electrónicos de alertas de contratos ejecutados sin solicitud de liquidación a las dependencias ejecutoras de los contratos y/o convenios.                                     | Con las acciones realizadas se incrementaron las solicitudes de liquidación de contratos y/o convenios, mitigando el riesgo de la pérdida de competencia para liquidación de los mismos.   | Fue Efectiva               | Cerrado             | JULIO 15 DE 2020  |
| 3   | En la revisión del Instrumento dado a las PQR'S, se revisó para los meses de junio, julio y agosto, el formato denominado "Reporte Mensual de Gestión de Peticiones", observándose, que se dejan sin diligenciar campos de carácter obligatorio, especialmente los relacionados con las columnas de "Radicación Salida respuesta" y "Fecha Salida Respuesta", las cuales dan cuenta de la gestión, como puede observarse en los radicados 20166210479972; 20162010484812 y 20166210525142; 201662010473552; 20166210546302; 20162010564522 y 20162010572412, generándose incumplimiento a dicha para establecer que al solicitud de entrada fue responsabilidad de fondo y dentro de los términos establecidos, incumpliendo con las directrices impartidas anualmente por el GIT de participación Ciudadana a través de la Guía para el diligenciamiento del Reporte de Gestión de Peticiones. NTCGP 1000.2009 (Título control de Registros, Numeral 4.2.4. - MECI: 2014 Eje Transversal Información y Comunicación. | Falta de actualización de formatos.   | Actualización y retroalimentación del Formato denominado "Reporte Mensual de Gestión de Peticiones" respecto al diligenciamiento del mismo con la áreas competentes.  | Resoluciones, Circulares, Comunicaciones internas, correos electrónicos | Participación Ciudadana, Gestión Documental y Subdirección de Contratación | 31-dic.-2017                        | Fue Eficaz | Circular 06 de 2018 - Entrada en Operación Sistema de Información DELTA, con la puesta en marcha del aplicativo, el cual cuenta con un módulo de gestión de peticiones es posible llevar el control en tiempo real de la gestión de las peticiones asignadas.<br><br>Desde la subdirección de contratación se lleva un estricto control de la correspondencia asignada, registrando las asignaciones con No. de radicado, petionario, fechas de ingreso y las fechas y radicados de respuesta, así como el control de tiempos de respuestas.<br><br>Desde el GIT Participación Ciudadana se implementó un esquema de seguimiento y monitoreo a la operación, el cual tiene como objetivo principal retroalimentar a las áreas de la Entidad dos veces por semana mediante correo electrónico, del estado actual de las peticiones en trámite que tengan alguna etapa pendiente, mejorando con ello la gestión y oportunidad en la respuesta, acorde a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y la Resolución Interna de Peticiones 02041 de 2017.   | Con la entrada en operación del aplicativo DELTA, el control y reporte de las solicitudes se realiza de manera más consolidada mitigando el riesgo de emitir respuesta extemporánea a las solicitudes asignadas.<br><br>Con los controles internos de la Subdirección de contratos se hace un seguimiento de los requerimientos asignados y se dan respuestas oportunas. | Fue Efectiva               | Cerrado             | JULIO 15 DE 2020  |
| Nota: Agregue las filas necesarias para la inclusión de todos los hallazgos de la auditoría, así como la identificación de las causas y acciones de mejoramiento a ejecutar.  |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| EXPOSICIONES AL RIESGO RELEVANTES   |   |   | Concepto sobre los controles y las acciones tomadas   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| Item  | Exposiciones al riesgo relevantes según informe de auditoría  |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
|   |   |   |   |   |  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| Fecha Aprobación Plan de Mejoramiento   |   | No. Hallazgos   |   |   | RESPONSABLE(S) DE SEGUIMIENTO  |                                     |            |  |  |                            |                     |                   |
| Noviembre 23 de 2016  |   | Abiertos  | Cerrados  | Total   | Firma  |                                     |            | Firma  |  |                            | Firma               |                   |
|   |   | 0   | 3   | 3   | FREDDY SEBASTIAN VELANDIA SANABRIA   |                                     |            | INGRID MILAY LEON TOVAR  |  |                            |                     |                   |