 <b>El futuro es de todos</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>1</b> de <b>14</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 18	<b>Mes:</b> 11	<b>Año:</b> 2022
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

<b>Número de Informe</b>	1/1
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Plan de mejoramiento a las debilidades del Sistema de Control Interno de la Dirección Territorial Valle relacionadas con la auditoría de gestión realizada en la vigencia 2020.
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades propuestas por los responsables de la Dirección Territorial Valle a fin de superar las debilidades del Sistema de Control Interno.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	Inicia con la verificación de la información cargada en el sistema de la Oficina de Control Interno y concluye con el presente informe de seguimiento.
<b>Normatividad</b>	Ley 87 de 1993, específicamente lo dispuesto en el artículo 2º literal e); el artículo 3º literal c) y el artículo 4º literal c), g) e i), y el artículo 12 literal k). Decreto 648 de 2017, artículo 17. Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión, actualizado: MIPG. Guía Rol de las Unidades Control Interno Auditoría Interna de la Función Pública.

## A. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales establecidas en la Ley 87 de 1993 y lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, verifica el avance y cumplimiento a las acciones definidas por los responsables de la Dirección Territorial Valle al plan de mejoramiento establecido de acuerdo con el informe final de auditoría efectuado en la vigencia 2020, a través del cual se evalúa la efectividad del sistema de control interno.


El presente informe de seguimiento a la territorial se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno - OCI, a fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones que la entidad adquiere como producto de las auditorías de gestión realizadas por esta Oficina.

Es necesario tener presente que en este seguimiento se verifican los siguientes criterios de cumplimiento que dan cuenta de las actividades propuestas y ejecutadas por el auditado, a saber:

- i. *La causa busca eliminar la debilidad.*
- ii. *La actividad se relaciona con la causa descrita.*
- iii. *La actividad propende por eliminar la debilidad.*
- iv. *La evidencia prueba total integridad en la ejecución de la actividad.*
- v. *Evidencias adicionales*

Como resultado de dichos criterios la Oficina de Control Interno - OCI, determina si el plan de mejoramiento propuesto por la territorial supera y subsana las debilidades evidenciadas en el ejercicio auditor.

Por consiguiente, para determinar el nivel de cumplimiento de las acciones, la OCI define y aplica una herramienta que a partir de parámetros estandarizados establece si se dan los mínimos necesarios para cerrar la debilidad, dado a un ejercicio juicioso de la dirección territorial para mejorar o si se mantiene


 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>2</b> de <b>14</b>

abierta; este último implica que, si bien las acciones planteadas se cumplen, ellas no tienen la fuerza ni la efectividad requerida para superar las debilidades encontradas, documentadas y comunicadas en el ejercicio auditor que dio origen al plan de mejoramiento objeto de seguimiento.

Por lo tanto, para que el líder de la territorial y su equipo de trabajo tengan un mejor conocimiento de las razones que llevan a cerrar las debilidades o dejarlas abiertas, se anexa como parte integrante del informe la matriz de evaluación. En ella se encuentran las razones y fundamentos que orientan al evaluador para emitir su criterio. En todo caso, se recomienda que en las debilidades calificadas como cerradas la Dirección Territorial mantenga una constante gestión y control para evitar en el futuro nuevas manifestaciones de debilidad. En el caso de dejarlas abiertas, se recomienda que el líder de la territorial y su equipo hagan un análisis de causa raíz respecto del verdadero alcance de las acciones ejecutadas para así no incurrir en las mismas situaciones que dieron como resultado la falta de efectividad en ellas.

La Dirección Territorial Valle establece catorce (14) actividades, a fin de superar los cinco (5) hallazgos evidenciados en el informe de auditoría, de acuerdo con la evidencia remitida por el auditado, se presenta el criterio auditor así:

CÓDIGO DEBILIDAD	DEBILIDAD	CAUSA	ACTIVIDAD
<b>A-25.01</b>	1. Debilidad del sistema de control interno en el seguimiento al modelo de riesgos: Se presenta debilidad en los riesgos identificados y aprobados en la matriz de gestión y corrupción en las vigencias 2019 y 2020, toda vez que la Dirección Territorial no cumple con las seis (6) variables determinadas para el diseño de los controles establecidas por el DAFP en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas". Lo anterior no está conforme a los lineamientos establecidos en la citada guía en el numeral 3.2.2 "Valoración de los controles – diseño de controles" al mismo tiempo no cumple con lo ordenado en la Ley 87 de 1993 en el artículo 2º literales a), b) y f) tampoco da aplicabilidad al Decreto 1499 de 2017 en el Plan Operativo de MIPG numeral 3.2.1.1 y 4.2.1 y la Norma ISO 9001:2015, Capítulo 6, Planificación, numeral 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. Siendo las potenciales causas la falta de comprensión de la metodología de elaboración de controles a los riesgos identificados y la falta de monitoreo que evite eventos negativos en el marco de las normas técnicas de riesgos. Adicional a ello, se evidencia ausencia en la identificación de las evidencias con respecto a los controles instituidos en la matriz de riesgos. Lo anterior conlleva a la posible materialización de los eventos adversos y, por lo tanto, el impacto en el logro de los objetivos institucionales.	1. Deficiencias en la construcción del mapa de riesgos de la DT.	1. Ajustar los controles del mapa de riesgos actual, teniendo en cuenta las observaciones realizadas en la auditoría de gestión
		2. Los soportes no corresponden a los descritos en el control; Los controles se piensan en el ideal y no en la acción que se realiza operativamente	2. Validar que los soportes de los controles sean acordes con los descritos en cada uno de los controles del mapa de riesgos

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>3</b> de <b>14</b>

- 1) **La debilidad A-25-01:** Esta debilidad se encuentra enfocada a la identificación de los riesgos de gestión y corrupción en las vigencias 2019 y 2020, y el cumplimiento de las seis (6) variables determinadas para el diseño de los controles establecidas por el DAFP en la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*”.


Por lo tanto, una vez evaluadas cada una de las evidencias allegadas según las actividades propuestas por el auditado, se observa que la Dirección Territorial con respecto a los 5 criterios de evaluación establecidos en la herramienta de seguimiento, obtienen el 100% de cumplimiento. Frente a las evidencias recibidas, se presenta el criterio auditor de las actividades de la siguiente manera:

- a. *Ajustar los controles del mapa de riesgos actual:* La dirección territorial remite acta de aprobación con fecha del 14 de diciembre del 2020 firmada por la directora territorial y el enlace SIG, mediante la cual definen cuatro riesgos y los controles respectivos. Adicionalmente, correo electrónico del 17 de diciembre del 2020 donde se remite a la Oficina Asesora de Planeación los documentos del mapa de riesgos en torno a las mesas de trabajo efectuadas con los responsables de su aplicación, mapa de riesgos en Excel, listado de asistencia y acta de aprobación. Para finalizar, acta de aprobación del 02 de diciembre del 2021 la cual es firmada por la directora Territorial, el enlace SIG y un servidor de la Oficina Asesora de Planeación, mediante la cual definen tres riesgos dos de gestión y uno de corrupción.

A partir de la evidencia antes mencionada, se observa la articulación de la territorial con la Oficina Asesora de Planeación para realizar los ajustes pertinentes al mapa de riesgos, herramienta gerencial que aporta información sobre los posibles eventos que pueden afectar positiva o negativamente los objetivos y metas propuestas por la territorial. Se recomienda al auditado verificar de manera constante la aplicación y ejecución de cada uno de los controles establecidos en el mapa de riesgos y el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.


- b. *Validar que los soportes de los controles sean acordes:* Se observan correos electrónicos con fecha del 08, 23 de marzo, 20 de abril, 01, 22 de junio, 10 y 24 de agosto, 22 de septiembre, 12 y 26 de noviembre, 28 de diciembre, del 2021 y 02 y 22 de marzo, 11 de mayo, 07 y 15 de junio, 18 de julio, y 29 de agosto del 2022 donde el enlace SIG por medio de un Excel relaciona las evidencias presentadas de los controles por los responsables y las observaciones de su aplicación por cada uno de los riesgos que tiene definida la territorial, lo anterior, demuestra la aplicación y realización de la actividad propuesta.

Se recomienda a la territorial verificar las actualizaciones que se realizan a la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles para entidades públicas y efectuar los ajustes pertinentes.

 <b>El futuro es de todos</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>4</b> de <b>14</b>

CODIGO DEBILIDAD	DEBILIDAD	CAUSA	ACTIVIDAD
<b>A-25.02</b>	<p>2. Debilidad del sistema de control interno en el seguimiento al modelo de la Seguridad de la Información: Con relación a la protección contra amenazas externas y ambientales, la seguridad en los equipos de cómputo (portátiles), bloqueo de pantallas en ausencia de los servidores y a la ausencia de control por parte de la Dirección Territorial en las políticas de manejo de la información y fortalecimiento de las herramientas utilizadas, así mismo, ausencia en solicitudes de copias de seguridad de la información relacionada al cambio de personal y/o novedades administrativas (back up del correo electrónico y equipo de cómputo). Esta situación no está conforme con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 en los artículos 2º literales a), e) y f), 4º literales d), e) y i) y 6º. Decreto 1499 de 2017 en el Plan Operativo de MIPG Dimensión Tres "Gestión con valores para resultados" numeral 3.2.1.1 "Gestionar recursos físicos y servicios internos", 3.2.1.4 "Política de Seguridad Digital", y la Norma ISO 27001:2013 Seguridad de la Información. Siendo como potenciales causas la falta de seguridad y control en la información y la gestión de recursos físicos y servicios internos. Lo anterior conlleva a la posible ocurrencia de eventos adversos que afecten la operatividad, instalaciones físicas y/o pérdida de elementos y fuga de información sensible que obstruya la gestión de la Dirección Territorial en el logro de los objetivos institucionales.</p>	1. No se cuenta con seguridad para los equipos portátiles de la Unidad	1. Solicitar a la OTI guayas para la totalidad de los equipos portátiles de la DT. Valle
		2. No se acostumbraba en la Dirección Territorial, solicitarle a la OTI copia de seguridad de los equipo y correos electrónicos de los colaboradores que se retiren de la Unidad	2. Solicitar a la OTI la copia de seguridad tanto del correo electrónico como del equipo de los colaboradores que se retiren de la Unidad
		3. Olvido de los colaboradores de la DT, de bloquear los equipos de cómputo de la Entidad	3. Socializar en comité territorial la necesidad de bloquear los equipos de la DT cada vez que el funcionario o contratista se levante del puesto de trabajo

- 2) **La debilidad A-25-02:** La presente debilidad se genera en torno al seguimiento del modelo de Seguridad de la Información, en cuanto a la protección contra amenazas externas y ambientales, reflejada en la seguridad de los equipos de cómputo (portátiles), bloqueo de pantallas en ausencia de los servidores y a la ausencia de control en las políticas de manejo de la información y fortalecimiento de las herramientas utilizadas, así mismo, la ausencia en las solicitudes de copias de seguridad de la información relacionada al cambio de personal y/o novedades administrativas (back up del correo electrónico y equipo de cómputo).

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>5</b> de <b>14</b>

Una vez evaluadas cada una de las evidencias allegadas para las tres (3) actividades propuestas por el auditado, se observa que la Dirección Territorial con respecto a los 5 criterios de evaluación establecidos en la herramienta de seguimiento, obtienen el 100% de cumplimiento. Se presenta el criterio auditor de las actividades de la siguiente manera:


- a. *Solicitar a la OTI guayas:* A partir de la evidencia remitida se encuentran registros fotográficos donde se observa la instalación de una guaya en un portátil, así mismo, imagen donde se evidencian alrededor de cinco (5) guayas suministradas por la OTI. Mediante correo electrónico del 10 de diciembre del 2020 la auxiliar administrativa solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información guayas de seguridad para los equipos portátiles que pertenecen a la Dirección Territorial Valle del Cauca. Es importante mencionar que no se observa acta de entrega o correo de recepción de los elementos de seguridad. Para finalizar, se recomienda promover el uso de estos elementos de seguridad al interior de la territorial.
- b. *Solicitar a la OTI la copia de seguridad:* La Oficina de Control Interno observa correo electrónico del 31 de diciembre del 2020 donde la directora territorial solicita a los contratistas efectuar copia de seguridad del correo electrónico para lo cual anexa el tutorial correspondiente. Adicionalmente, se observa correo electrónico del 19 de febrero y 09 de marzo del 2021 por medio del cual se solicita a la Oficina de Tecnología de la Información - OTI copia de seguridad del correo electrónico de los contratistas que ya no se encuentran laborando con la entidad. Sumado a lo anterior, en la vigencia 2022 se remite correo electrónico del 01 de septiembre del 2022 donde se solicita copia de seguridad del correo electrónico de dos (2) servidores. Para finalizar, se observa registro fotográfico del cargue de las copias de seguridad de algunos contratistas en el SharePoint de la territorial.

Se recomienda a la territorial revisar y verificar que se cuente con las respectivas copias de seguridad del correo electrónico y equipo de cómputo de los funcionarios y contratistas que finalizan su vínculo laboral y/o contractual.

- c. *Socializar en comité territorial la necesidad de bloquear los equipos:* En cuanto al cumplimiento de esta actividad se evidencia acta de reunión del comité efectuado el 03 de diciembre del 2020, listado de asistencia y presentación en PowerPoint donde se socializa y reitera a los colaboradores el uso del OneDrive, el no uso de discos duros para guardar información de la entidad y la importancia de bloquear las pantallas de los equipos, para así contribuir con la seguridad de la información. Adicionalmente, remiten registro fotográfico de una nota adherida al equipo de cómputo de uno de los servidores recordando la importancia tanto en seguridad de la información como el aporte ambiental en apagar la pantalla al pararse del puesto de trabajo.

Por otra parte, por medio de correo electrónico del 21 de febrero del 2021 socializan un video *CAPSULAS AMBIENTALES "ECOLOGICA LOS SALUDA"* con consejos amigables para el medio ambiente en donde reiteran la importancia de apagar la pantalla del equipo de cómputo cuando no está siendo utilizada. Se sugiere continuar fortaleciendo y reiterando la importancia en torno a la Seguridad de la Información.

CÓDIGO DEBILIDAD	DEBILIDAD	CAUSA	ACTIVIDAD
A-25.03	3. Debilidad del sistema de control interno en el seguimiento al ejercicio contractual: Debilidad asociada al Sistema de Control Interno a cargo de la Dirección Territorial		1. Solicitar capacitación para todos los contratistas de la DT Valle del


 <b>El futuro es de todos</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>6</b> de <b>14</b>

	<p>Valle en relación con lo señalado en los manuales expedidos por la Entidad de conformidad con la actuación preventiva de efectuar seguimiento y monitoreo de la aplicación del principio de publicidad a los contratos que le corresponden en la jurisdicción de su territorio. Esto no está conforme con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, artículo 2 literal a), e), f) y g) 3º literal e) y 4º literal i); Ley 1474 de 2011 artículo 83; Decreto 1510 de 2013 artículo 19; Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.3.1 y Ley 1712 de 2014 artículo 10. Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad numeral 2.3.2. "Obligaciones Administrativas". Esta situación aumenta el riesgo de incumplimiento del deber de publicidad, transparencia, oponibilidad frente a terceros, además la falta de capacitación y apropiación en materia del proceso contractual lo que puede generar reprocesos administrativos. Las potenciales causas pueden ser la inaplicabilidad normativa y la falta de articulación entre los lineamientos legales del Grupo de Gestión Contractual y la Dirección Territorial Valle, con relación al tratamiento documental de los informes de supervisión.</p>	<p>1. Desconocimiento del manual de supervisión de la Entidad</p> <p>2. Desconocimiento de la herramienta SECOP</p>	<p>Cauca, acerca de la obligación de publicar en SECOP los informes de supervisión.</p> <p>2. Informar en comité territorial la obligatoriedad de publicar en SECOP los informes de supervisión de los contratistas de manera mensual, con el fin de garantizar por parte del supervisor, esta obligación administrativa</p> <p>3. Revisar mensualmente de manera aleatoria la publicación en SECOP de los informes de supervisión</p> <p>4. Solicitar al grupo de contratos capacitación en la herramienta SECOP</p>
--	--	---	---

- 3) **La debilidad A-25-03:** La presente debilidad apunta al seguimiento y el ejercicio contractual en relación con lo señalado en los manuales expedidos por la Entidad de conformidad con la actuación preventiva de efectuar seguimiento y monitoreo de la aplicación del principio de publicidad a los contratos que le corresponden.

Al revisar cada una de las evidencias allegadas a las actividades propuestas por el auditado, se observa que la Dirección Territorial con respecto a los 5 criterios de evaluación establecidos en la herramienta de seguimiento, obtienen el 100% de cumplimiento. Se presenta el criterio auditor de las actividades, así:

- a) *Solicitar capacitación:* Se observa correo electrónico del 23 de diciembre del 2020 donde se informan los temas tratados en la capacitación efectuada el 22 de diciembre del 2020 en torno a contratación, así: "1. Cargue de los informes de actividades y supervisión a la gestión contractual en el aplicativo SECOP II por parte de los usuarios proveedores. 2. Procesos de liquidaciones, tiempos y normatividad legal vigente, cumplimiento de requisitos expedidos por la Entidad. 3. Capacitación sobre el régimen jurídico del supervisor, desde la perspectiva de la responsabilidad contractual.", listado de asistencia y grabación de la reunión, esta última no se deja reproducir al momento de revisar la evidencia.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>7</b> de <b>14</b>

Correo electrónico del 07 de diciembre donde se socializa a los contratistas el SUMA "PUBLICACION INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL DICIEMBRE 2020", donde se informa que la Secretaria General de la Unidad, en trabajo conjunto con el Grupo de Gestión Contractual expiden la Circular No. 00021 del 30 de junio de 2020, e indican que para la publicación del informe de actividades correspondiente al periodo del mes de diciembre de 2020 solo se puede cargar en el aplicativo SECOP II del 31 de diciembre de 2020 al 05 de enero del 2021 y por ningún motivo debe estar cargado antes de estas fechas.

Así mismo, correo electrónico de citación de reunión denominada: "CAPACITACION MANUAL SEGUIMIENTO CONTRATOS SECOP 2021", con fecha del 27 de enero del 2021. Adicionalmente, acta de reunión del 24 de marzo del 2021 donde se presenta la "SOCIALIZACION RUTA INFORMES ACTIVIDADES PARA PAGO DE HONORARIOS 2021", por medio del cual se cita información en torno a los informes mensuales de los contratistas, los soportes de condición declarante, circular informativa No. 02 del Grupo de Gestión Financiera y el cronograma de entrega para la vigencia 2021.


- b) *Informar en comité territorial la obligatoriedad de publicar en SECOP:* Se evalúan las evidencias reportadas por la territorial encontrando lo siguiente: acta de reunión, listado de asistencia y presentación en PowerPoint de los puntos tratados el 03 de diciembre del 2020 en el comité territorial de la territorial Valle, en donde se informa y reitera por la funcionaria designada el cargue mensual de los documentos de los contratistas, se explica la finalidad e importancia de dar cumplimiento con lo estipulado por el Grupo de Gestión Financiera y la Secretaría General, adicionalmente, efectúan ejercicio práctico de cargue en SECOP, enuncian causales de devolución, circular de cierre, entre otros.

Remiten acta de reunión del 24 de marzo del 2021 donde efectúan "SOCIALIZACION RUTA INFORMES ACTIVIDADES PARA PAGO DE HONORARIOS 2021".

- c) *Revisar mensualmente de manera aleatoria la publicación en SECOP de los informes de supervisión:* Se observan correos electrónicos del 20 de mayo, 09 de junio, 09 de julio, 05 de agosto, 10 de septiembre y 20 de diciembre del 2021, así mismo, del 26 de enero, 11 de marzo, 21 de abril, 16 de mayo, 15 de junio, 19 de julio del 2022 donde se remite la revisión efectuada de manera aleatoria a la publicación en SECOP de los informes de supervisión de los contratistas del mes de abril, mayo, junio, julio, agosto, noviembre y diciembre de la vigencia 2021 y enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2022. Para finalizar, correo electrónico del 30 de noviembre del 2021 donde se remite pantallazo del cargue en SECOP de los informes mensuales de junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del contrato de arriendo 1308-2021.

Adicionalmente, se reitera a la territorial la importancia de establecer modelos y/o esquemas de seguimiento que permitan monitorear las actividades que desempeñan los servidores públicos adscritos a la Dirección Territorial, el cual puede ser utilizado como fuente de información para corregir, prevenir y mejorar en la gestión de la territorial.

- d) *Solicitar al grupo de contratos capacitación en la herramienta SECOP:* Se observa correo electrónico del 23 de diciembre del 2020 donde se informan los temas tratados en la capacitación efectuada el 22 de diciembre del 2020 en torno a contratación, listado de asistencia y grabación de la reunión, esta última no se deja reproducir al momento de revisar. Correo electrónico del 07 de diciembre donde se socializa a los contratistas el SUMA "PUBLICACION INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL DICIEMBRE 2020", donde

 <b>El futuro es de todos</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>8</b> de <b>14</b>

se informa que la secretaria general de la Unidad, en trabajo conjunto con el Grupo de Gestión Contractual expiden la Circular No. 00021 del 30 de junio de 2020.

Así mismo, se evidencia correo electrónico de citación de reunión denominada: “CAPACITACION MANUAL SEGUIMIENTO CONTRATOS SECOP 2021”, con fecha del 27 de enero del 2021. Adicionalmente, acta de reunión del 24 de marzo del 2021 donde se presenta la “SOCIALIZACION RUTA INFORMES ACTIVIDADES PARA PAGO DE HONORARIOS 2021”.


CÓDIGO DEBILIDAD	DEBILIDAD	CAUSA	ACTIVIDAD
<b>A-25.04</b>	4. Debilidad del sistema de control interno en el seguimiento al ejercicio contractual: Debilidad del sistema de control interno a cargo de la Dirección Territorial Valle, por falta de seguimiento, monitoreo y articulación para el estricto cumplimiento de los términos señalados por las normas regulatorias. Lo anterior no está conforme lo ordenado en la Ley 1474 de 2011 artículo 83 y 84 y lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. Capítulo 2 “DE LAS PROHIBICIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES” numerales 2.3. “Obligaciones de los supervisores e interventores” y 2.3.2. “Obligaciones administrativas” literal q. Lo que incrementa el riesgo de incumplimiento normativo, presencia de reprocesos e indeterminación de situaciones jurídico-contractuales. Teniendo como potenciales causas falta de seguimiento, control y monitoreo sobre los tiempos de liquidación contractual. (5.6)	1. Desconocimiento del manual de supervisión de la Entidad	1. Solicitar al grupo de contratos capacitación en liquidación de contratos con el fin de tener claro los elementos para realizar dicha actividad
			2. Generar alertas por correo electrónico a los diferentes proveedores de los contratos que debemos liquidar, con el fin de informarle o recordarle los lineamientos y tiempos para la liquidación de los contratos de manera oportuna.
			3. Tramitar dentro de los tiempos establecidos por la secretaria general, la documentación de la liquidación de los contratos que se deban liquidar.

- 4) **La debilidad A-25-04:** Esta debilidad apunta al seguimiento y el ejercicio contractual, por falta de seguimiento, monitoreo y articulación para el estricto cumplimiento de los términos señalados por las normas regulatorias.

Una vez verificadas cada una de las evidencias allegadas para las actividades propuestas por el auditado, se observa que la Dirección Territorial con respecto a los 5 criterios de evaluación establecidos en la herramienta de seguimiento, obtienen el 75% de cumplimiento. Se presenta el criterio auditor de las actividades de la siguiente manera:

- a) *Solicitar al grupo de contratos capacitación en liquidación de contratos:* Correo electrónico del 23 de diciembre del 2020 donde se informan los temas tratados en la capacitación efectuada el 22 de diciembre del 2020 en torno a contratación, listado de asistencia y grabación de la reunión, esta última no se deja reproducir al momento de revisar.



 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>9</b> de <b>14</b>

Correo electrónico del 04 de diciembre del 2020 dirigido a la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, por medio del cual la directora territorial solicita capacitación vía plataforma TEAMS en los siguientes temas específicos: Capacitación Ley 1474 de 2011 artículo 83 y 84 y lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. Capítulo 2 “DE LAS PROHIBICIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES” numerales 2.3. “Obligaciones de los supervisores e interventores” y 2.3.2. “Obligaciones administrativas” literal q. Capacitación en Ley 87 de 1993 artículo 2 literales a), b) y f) , rutas y el procedimiento interno y la recopilación de la documentación necesaria, para llevar a cabo la liquidación de los contratos en territorio, especialmente los de arrendamiento y convenios. Anexan grabación de la socialización efectuada el 05 de mayo del 2022 por parte del Grupo de Gestión Contractual en torno al formato informe final de liquidación.


- b) *Generar alertas por correo electrónico a los diferentes proveedores de los contratos que debemos liquidar.* Se observa acta de liquidación bilateral del contrato 1074 del 2019, el cual fue objeto de revisión de la auditoría de gestión efectuada en la vigencia 2020, la cual se encuentra firmada por la directora y el representante legal, el documento remitido no cuenta con la firma por el secretario general. Adicionalmente, por correo electrónico del 01 de marzo del 2021 se indica que para el pago oportuno del arriendo del mes de marzo del 2021 el proceso de radicación se debe dar durante los cinco primeros días de cada mes. Sumado a lo anterior, se evidencia por correo electrónico del 04 de julio del 2022 la solicitud de la factura de arriendo de contrato 1513- 2022 correspondiente al mes de julio, con el fin de tramitar a tiempo la misma.

En correo electrónico del 15 de junio del 2021 remiten al arrendador el paso a paso de cómo se debe realizar el proceso de la factura electrónica en SIIF, con el propósito de continuar con el pago oportuno del arriendo de la sede territorial Valle.

- c) *Tramitar dentro de los tiempos establecidos por la Secretaria General, la documentación de la liquidación de los contratos que se deban liquidar.* Se evidencia correo electrónico del 08 de marzo y 20 de abril del 2021, donde se remite al Grupo de Gestión Administrativa el número de envío de la documentación para el proceso de radicación de las facturas para el pago de arrendamiento del mes de marzo y abril del 2021 de la Dirección Territorial Valle del Cauca del contrato 2282-2019.

Sumado a lo anterior, la Dirección Territorial en torno a la liquidación del contrato 2282 del 2019 remite correos electrónicos en la vigencia 2021 y 2022, donde se evidencia que el mismo presentaba un saldo pendiente por legalizar y para dar trámite se requería que desde nivel nacional se tramitara una vigencia expirada, la cual es proferida el 22 de julio del 2022 por medio de la resolución 03102. Ahora bien, es importante mencionar que teniendo en cuenta la actividad planteada por la territorial, a la fecha no ha sido posible culminar la liquidación de este contrato, aun cuando la territorial ha remitido correos electrónicos solicitando información en cuanto al estado y trámite de la liquidación, razón por la cual en el criterio definido “*La evidencia prueba total integridad en la ejecución de la actividad.*”, se cataloga en estado Parcial, la cual culminara cuando se efectuó y firme la liquidación del contrato por parte del proceso correspondiente.

Para esta debilidad, si bien es cierto que la territorial no alcanza el 100% de cumplimiento, se establece por parte del criterio auditor el cierre de esta, lo anterior, ya que la territorial por medio de correos electrónicos remite al Grupo de Gestión Contractual la documentación y solicitan información en cuanto al avance de la liquidación del contrato. Por lo tanto, se recomienda continuar realizando la revisión, verificación y solicitud al proceso del nivel nacional a fin de conocer el estado y termino en que se encuentra la liquidación.


 <b>El futuro es de todos</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>10</b> de <b>14</b>

CÓDIGO DEBILIDAD	DEBILIDAD	CAUSA	ACTIVIDAD
A-25.05	5. Debilidad del sistema de control interno en el seguimiento al ejercicio contractual, financiero y contable: Existe debilidad del Sistema de Control Interno relacionada con un adecuado seguimiento y control de los términos en la entrega de las facturas e informes de supervisión a cargo del contratista. Esto no está conforme con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 artículo 2 literal a), b) y f), Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84 y lo dispuesto en la segunda Dimensión del MIPG Direccionamiento Estratégico y Planeación. Lo anterior puede ser consecuencia de la falta de capacitación en materia de supervisión contractual en su componente administrativo y financiero, al igual que el desconocimiento de los lineamientos dados al interior de la Entidad y la falta de articulación y comunicación entre el supervisor y contratista. La situación descrita aumenta el riesgo por el no pago de las obligaciones tanto financieras como legales, reprocesos administrativos y el incumplimiento de las obligaciones que se estipulan en el contrato. (5.6)	1. Desconocimiento del manual de supervisión de la Entidad 2. Desconocimiento de la circular de cierre de año, emitida por la secretaria general de la entidad, en donde da lineamientos y términos para el trámite de pagos  1. Desconocimiento del manual de supervisión de la Entidad 2. Desconocimiento de la circular de cierre de año, emitida por la secretaria general de la entidad, en donde da lineamientos y términos para el trámite de pagos	1. Remitir correo electrónico al dueño del inmueble de la sede (arrendamiento), informando los tiempos para remitir la factura y/o documentos para el pago respectivo y/o para llevar a cabo la liquidación del contrato.  2. Tramitar ante nivel nacional, las facturas dentro de los tiempos y formatos establecidos por Financiera y la secretaria general

- 5) **La debilidad A-25-05:** La presente debilidad está orientada al ejercicio contractual, financiero y contable con relación a un adecuado seguimiento y control de los términos en la entrega de las facturas e informes de supervisión a cargo del contratista.

De acuerdo con el seguimiento y evaluación realizado a las actividades junto con las evidencias, se observa que la territorial con respecto a los 5 criterios de evaluación establecidos en la herramienta de seguimiento, obtiene un porcentaje de cumplimiento del 88%. Frente a las evidencias recibidas, se presenta el criterio auditor de las actividades de la siguiente manera:

- a) *Remitir correo electrónico al dueño del inmueble de la sede (arrendamiento), informando los tiempos para remitir la factura y/o documentos para el pago respectivo y/o para llevar a cabo la liquidación del contrato:* Se observa correo electrónico del 10 de diciembre del 2020 donde se informa el envío de la documentación de la factura correspondiente al mes de diciembre de 2020 con el fin de realizar el pago de manera oportuna. Así mismo, correo electrónico del 13 de enero del 2021 donde se informa el incremento de IPC de los contratos de arrendamiento y la documentación requerida para efectuar el trámite correspondiente. En correo electrónico del 01 de marzo del 2021 se informa al arrendatario que durante los cinco primeros días de cada mes se debe realizar el proceso de radicación con el fin de garantizar el pago oportuno y se indica la fecha establecida para la firma correspondiente del representante legal.

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>11</b> de <b>14</b>

En cuanto a los lineamientos para la liquidación del contrato no se evidencian correos electrónicos remitidos al contratista, razón por la cual, el equipo auditor califica el criterio *“La evidencia prueba total integridad en la ejecución de la actividad”* en estado Parcial. Se recomienda a la territorial informar de manera oportuna y constante los lineamientos brindados desde nivel nacional en cuanto a términos y documentación necesaria para efectuar este trámite.


- b) *Tramitar ante nivel nacional, las facturas dentro de los tiempos y formatos establecidos por Financiera y la Secretaría General:* Se observa correo electrónico del 10 de diciembre del 2020, 05 de marzo y 20 de abril del 2021, donde se remite al Grupo de Gestión Administrativa el número de envío de la documentación para el proceso de radicación de las facturas para el pago de arrendamiento del mes de diciembre del 2020, marzo y abril del 2021 del contrato 2282-2019.

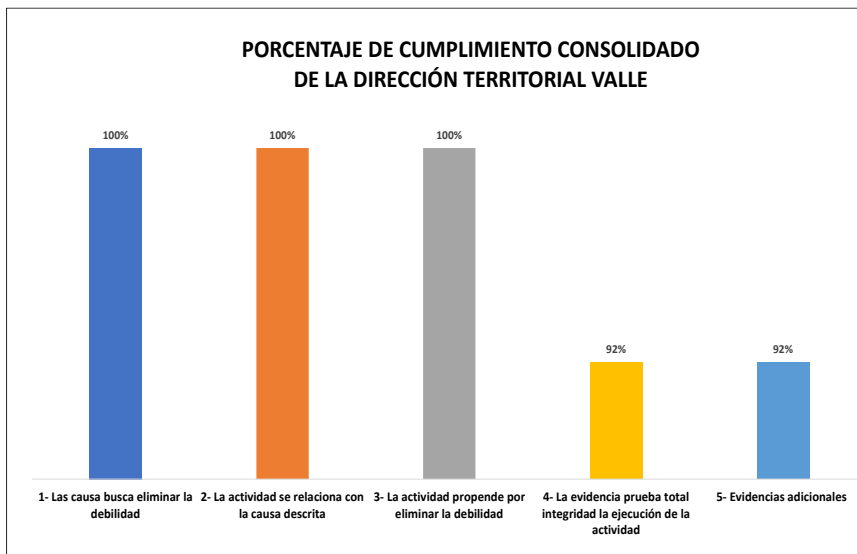
Mediante correo electrónico del 29 de diciembre del 2020 solicitan información sobre el pago del arriendo del mes de diciembre del 2019, donde se realizó el proceso de vigencia expirada y a la fecha no había sido cancelada. Sumado a lo anterior, el 10 de junio del 2021 remiten por correo electrónico al arrendatario el contrato de arriendo 1308 del 2021 con el fin de informar las obligaciones y documentación a presentar para radicar las cuentas de cobro. Para finalizar, se observa correo electrónico del 21 de enero del 2021 donde remite la territorial al Grupo de Gestión Financiera – servicios públicos, documentos para efectuar el trámite de pago de las facturas de acueducto, alcantarillado, aseo y energía de los meses de noviembre y diciembre de la Dirección Territorial Valle del Cauca.

En esta actividad el equipo auditor, recomienda a la territorial socializar con los contratistas el cronograma y tiempos establecidos desde nivel nacional para la radicación de la documentación y facturación para el pago y liquidación de los contratos.

En cuanto a esta debilidad, si bien es cierto que la territorial no alcanza el 100% de cumplimiento, se establece por parte del criterio auditor el cierre de esta, respaldada en las evidencias aportadas. Se recomienda a la territorial socializar los lineamientos a los contratistas en cuanto a la entrega de la documentación para los pagos y liquidación, con el fin de evitar reprocesos administrativos y la constitución de vigencias expiradas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta en la siguiente gráfica el resultado generado después del estudio efectuado y el porcentaje de cumplimiento consolidado de las debilidades, lo anterior de acuerdo con los criterios definidos por la Oficina de Control Interno, así:


 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>12</b> de <b>14</b>



El análisis que se establece determina que la Dirección Territorial formula 14 actividades con el fin de superar los 5 hallazgos evidenciados por la Oficina de Control Interno, una vez revisadas y verificadas las evidencias se determina que:

- i. Las catorce (14) actividades se cierran de acuerdo con el concepto dado en el criterio del evaluador, el cual es diligenciado en la herramienta diseñada por la Oficina de Control Interno parte integrante de este informe.
- ii. Tres (3) actividades que se encuentran cerradas, pertenecientes a las debilidades número 4 denominada **A-25-04** y 5 denominada **A-25-05**, en el criterio de cumplimiento “La evidencia prueba total integridad en la ejecución de la actividad” arroja un resultado en estado denominado “Parcial”, que conlleva a una zona de solidez media. Toda vez que, la evidencia remitida por el auditado no prueba total ejecución de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, en el sentido que no se efectúan las alertas descritas, no se tramitan las liquidaciones en el tiempo establecido y no se remiten los lineamientos indicados, por lo cual, no se logra alcanzar y ejecutar la actividad propuesta. Si bien es cierto que se observan correos y demás evidencia la misma no cumple en su totalidad con lo enunciado y establecido en la actividad; por lo tanto, se hace necesario sugerir a la Dirección Territorial fortalecer e implementar controles y seguimientos con el propósito de lograr la efectividad en el desarrollo de las actividades que conlleve a eliminar las causas que originaron las debilidades.
- iii. Las demás actividades presentan estado de cumplimiento *Cerrada* y zona de solidez *Alto*, por lo cual se recomienda a la Dirección Territorial continuar con las actividades propuestas en miras de que no se presenten nuevamente los hallazgos descritos por el equipo auditor.

El análisis determina que la totalidad de las causas identificadas por la Dirección Territorial Valle buscan eliminar las debilidades. El 100% de las actividades propuestas son un desarrollo directo del análisis de las causas, lo que determina una fortaleza de la territorial y tiene un espacio de mejoramiento. El 100% de las actividades están enmarcadas en el ámbito de la superación de las causas que dieron origen a las debilidades del Sistema de Control Interno.

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020 Página <b>13</b> de <b>14</b>

El 92% de las evidencias por sí mismas están en capacidad de dar certeza sobre la gestión desplegada por la territorial para realizar las actividades descritas en el plan de mejoramiento, sin embargo, se observa en el análisis que la evidencia en la actividad 2 y 3 de la debilidad 4, y la actividad 1 de la debilidad 5, no demuestra prueba total de la ejecución de acuerdo con lo que se estableció en el plan de mejoramiento.

Con los resultados obtenidos, la Oficina de Control Interno pone de manifiesto el gran esfuerzo desplegado por el líder y el equipo de trabajo en lo relacionado con la superación de las debilidades del Sistema de Control Interno comunicadas en las auditorías de gestión efectuadas en la vigencia 2020. Aunado a ello, se resalta el interés de la territorial en gestionar las actividades con el propósito de subsanar y mitigar las debilidades identificadas.

Es importante mencionar que debido a dificultades presentadas en el aplicativo OCI, las evidencias son remitidas por el enlace SIG de la territorial a través de OneDrive con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento y certeza en el desarrollo de las actividades.

## **B. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.**

La Oficina de Control Interno reconoce el esfuerzo de la Dirección Territorial en aras de superar o remover las causas que dan origen a las debilidades del Sistema de Control Interno. En este sentido se cierran las catorce (14) actividades de las cinco (5) debilidades que corresponde a un avance del 100%, se evidencia un primer ejercicio de identificación de causas y la realización de las actividades que permitan la mejora y una inversión adecuada de recursos a fin de superar esas debilidades.


Respecto de las actividades que se encuentran en estado cerrada, se recomienda continuar con las acciones y controles establecidos, con el fin de eliminar en su totalidad las causas que originaron estas debilidades.

Se destaca la revisión que se efectúa a la publicación de los informes de supervisión y cuentas de cobro en el SECOP, así mismo, las gestiones realizadas para efectuar back up a los equipos y la información de los funcionarios y/o contratistas que se retiran de la entidad.

Adicionalmente, la territorial efectúa a través de una matriz el control y revisión al cumplimiento de los controles establecidos en el mapa de riesgos. Ahora bien, se hace necesario recomendar a los servidores continuar con la verificación de la aplicación y ejecución de cada uno de los controles establecidos en el mapa de riesgos y el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Sumado a lo anterior, realizar la revisión, verificación y solicitud al proceso del nivel nacional a fin de conocer el estado y termino en que se encuentra la liquidación del contrato objeto de evaluación.

Se recomienda informar a los contratistas de manera oportuna y constante los lineamientos brindados desde nivel nacional en cuanto a términos y documentación necesaria para efectuar el trámite pagos, liquidación y demás información que se pueda requerir.

En relación con las debilidades cerradas en este informe, se recomienda que la Dirección Territorial continúe ejerciendo acciones de verificación, evaluación y control, que permitan seguir midiendo la efectividad, para que las debilidades evidenciadas no vuelvan a presentarse y lo que en el pretérito fue

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: 150.19.15-10
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES	Fecha: 30/04/2020
		Página <b>14</b> de <b>14</b>

debilidad hoy sean fortaleza de la territorial, con esto aportar a la mejora continua y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, que propenda por superar las debilidades asociadas a los riesgos y controles propios.

Cabe resaltar la disposición del líder y sus colaboradores en la ejecución de las acciones para subsanar los hallazgos encontrados en la auditoría de gestión realizada en el año 2020 y las evidencias allegadas dentro de los términos solicitados.

**APROBÓ**



**CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Fecha de Cambio	Descripción de la modificación
1	04/08/2014	Creación del formato.
2	09/03/2015	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha de informe está repetida.
3	02/08/2017	Se modifica formato y se adiciona firma aprobación del jefe Oficina de Control Interno.
4	30/04/2020	Se actualiza formato, se ajusta la distribución del texto en filas y columnas, las fuentes y fecha de la tabla control de cambios.