SAE

Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

El emprendimiento es de todos

Minhacienda

INFORME DE AUDITORIA INTERNA
GESTIÓN DE SUPERVSIÓN DE CONTRATOS

AUDITOR LIDER
JOHANNA ALEJANDRA PERDOMO POLANIA

AUDITORES ACOMPAÑANTES

GLADYS CAROLINA PALACIOS NIÑO
PAOLA ANDREA BLANDÓN SALAZAR
ANA GISELLY MARTINEZ MONTOYA

FECHA DE AUDITORIA
Del 2 de octubre al 3 de diciembre de 2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Pág

1. OBJETIVO.... 4
2. ALCANCE.... 4
3. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO 4
4. CRITERIOS DE AUDITORIA 4
5. METODOLOGÍA. 5
6. FORTALEZAS.... 5
7. DEBILIDADES. 5
8. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR. 5
9. DESARROLLO. 6
   a. Relación De Contratos. 6
   b. Cronograma de mesas de trabajo. 8
   c. Resultados Visitas De Verificación. 9

10. RESULTADOS. 15
10.1. OPORTUNIDADES DE MEJORA. 15
10.2. OBSERVACIONES. 36
11. EVALUACION DE CONTROLES Y RIESGOS 43
12. RECOMENDACIONES 54
13. CONCLUSIONES 55

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su función constitucional, cumpliendo del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2019 practicó Auditoria de gestión a la Etapa de Supervisión e Interventoría, durante el periodo de 1° de junio de 2018 a 30 de junio de 2019.

El control interno constituye una herramienta al interior de las entidades, que orientan hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales con sujeción a los principios constitucionales y legales que guían el ejercicio de la función pública y la contribución de estos a los fines esenciales del estado.

Cualquier entidad pública que pretenda adelantar mediante cualquier modalidad de selección, debe estar precedida de unos estudios y a su vez debe contener la supervisión contractual, la cual consiste en verificar que lo pactado en el contrato y velar el cumplimiento a cabalidad dejando los registros de dicha verificación.

Así mismo, el supervisor debe evaluar las obligaciones y las prestaciones, las cuales deben cumplirse en termino de oportunidad, integridad y efectividad, dentro del objeto principal del contrato. Responsabilidades que se encuentran establecidas en el procedimiento dentro de la arquitectura de la entidad, manual de contratación de la SAE y lo establecido en la ley 1474 de julio 12 de 2011.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Control Interno institucional en las actividades relacionadas con la ejecución de la contratación a través de la supervisión y evaluación de sus responsabilidades.

Este ejercicio se realizó con base en las Normas Internacionales en materia de Auditoría Interna del Instituto Internacional de Auditores, Guía de auditoría para entidades públicas de la Función Pública las cuales incluyen planeación de la auditoría, ejecución del trabajo y generación del informe.

Para el logro de los objetivos propuestos fue de vital importancia la participación del equipo de Contratos, con la información soporte y complementaria generada a partir de la ejecución de estos.

El proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al proceso, así como la presentación de resultados una vez analizado los controles y riesgos por el equipo auditor, resultados con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo de la SAE

AUDITORÍA INTERNA
GESTIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

1. OBJETIVO

- Verificar que las políticas y procedimientos establecidos para la ejecución de la labor de supervisor de contrato sean aplicadas.
- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades del supervisor o interventor.
- Verificar el cumplimento del objeto contractual mediante visitas de campo.

2. ALCANCE

El alcance de la auditoría corresponde a la verificación de los expedientes físicos y digitales que validen la labor de seguimiento del supervisor de contratos, verificando el cumplimiento de sus responsabilidades demarcadas en el procedimiento de supervisión y liquidación, de acuerdo con los contratos suscritos por la Entidad correspondiente al periodo de julio del 2018 a junio del 2019.

De acuerdo al *numeral 11.1 Relación de contratos* del presente informe, se revisaron setenta y uno (71) correspondiente a la información suministrada por la entidad.

3. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO

ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI. La auditoría interna de gestión, se realiza en el marco de la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), denominada "Control Interno", de igual manera, se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, centrada en el modelo COSO, verificando los componentes "Gestión de los riesgos institucionales", segundo componente de control que involucra la identificación de controles y análisis de riesgos relevantes en la gestión para el logro del objetivo del proceso.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

Constitución Política de Colombia 1991, artículo 150; compete al congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional.

Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Manual de Contratación adoptado por SAE.

Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación – Colombia Compra Eficiente

Guía para la Administración del Riesgo del DAFP, 2018.

Documentos del Sistema Integrado de Gestión que sean aplicables.

5. METODOLOGÍA

- Solicitud de información.
- Verificación de las carpetas de supervisión físicas y digitales
- Mesas de Trabajo con los supervisores
- Mesas de Trabajo con el líder del proceso
- Visitas de campo

6. FORTALEZAS

Implementación de herramienta tecnológica para el desarrollo de la gestión contractual. ERP.

Se refleja con mayor facilidad la labor del supervisor, gracias a la información contenida en las carpetas de supervisión físicas y digitales.

Las carpetas de supervisión físicas y digitales tienen implementada las normas de archivo documental, lo que permite encontrar con mayor facilidad la información.

Disposición para atender el cronograma de las mesas de trabajo y visitas de campo propuestas por la Oficina de Control Interno.

7. DEBILIDADES

- Desconocimiento de las actividades y responsabilidades descritas en el procedimiento de supervisión de contratos

  Ver oportunidad de mejora No. 1- Páginas 30,31 y 32
  Ver oportunidad de mejora No. 2- Páginas 33,34 y 35
  Ver oportunidad de mejora No. 3- Páginas 36,37 y 38.

Se describe detalladamente por número de contrato y área responsable.

- Se logró evidenciar que las áreas implementan diferentes metodologías al momento de calcular el porcentaje de avance tanto presupuestal como físico.

- No se evidencia para la vigencia 2019 capacitaciones dictadas al 100% a los supervisores, según lo informado en mesas de trabajo por los supervisores y lo soportado por el líder del proceso mediante correos electrónicos (cronograma de capacitación).

8. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR

No fue posible verificar el 100% de las carpetas de supervisión, debido a que la relación con la información contractual suministrada a la Oficina de Control Interno se encontraba incompleta, por no contar con la totalidad de contratos (activos o liquidados) en el periodo comprendido entre julio del 2018 y junio del 2019. La Oficina de Control Interno solicitó la relación de la información contractual mediante correo electrónico dirigido a la Gerencia de Contratos el 17 de septiembre/19, Dicha Gerencia de contratos solicitó aclaración mediante correo electrónico del 18 de septiembre/19, el cuál fue contestado el mismo día por la O.C.I , y sólo hasta el 29 de octubre/19 dicha Gerencia remitió la relación completa de la información contractual solicitada por la O.C.I. desde el 17 de septiembre y aclarada a día 18 de septiembre del mismo año. (pasados 28 días hábiles desde la solicitud de la Información)

De la relación entregada de 86 contratos, 16 de ellos, no fueron revisados por el equipo auditor ya que los supervisores o el líder del proceso no suministraron los documentos o fueron entregados por fuera del plazo a la Oficina de Control Interno, (02 de octubre de 2019- fecha definida dentro del plan de auditoría) y ampliada hasta el 4 de octubre/19 por solicitud de los auditados en reunión de apertura. *Ver página 19 (Relación de contratos no entregados)*

9. DESARROLLO

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2019 aprobado por el Comité institucional de Coordinación de Control Interno y el rol de la Oficina de Control Interno en función de la actividad independiente y objetiva de evaluación y seguimiento que contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad, se procedió a realizar la auditoría de supervisión de contratos. *P- BS3-027 Procedimiento Supervisión o interventoría y liquidación de contratos.*

Mediante correo electrónico a la Gerencia de Contratos el 17 de septiembre de 2019, se solicita la relación de los contratos y órdenes de compra suscritos por la Entidad entre el mes de julio del 2018 a junio del 2019, con el fin de que esta información sea el insumo para la revisión de las carpetas de supervisión teniendo en cuenta que se verificará el 100% de la información suministrada.

Mediante correo electrónico del 25 de septiembre del 2019, se dio aviso a todos los supervisores de contratos del inicio de la auditoría programada para el 2 de octubre del año en curso y de la misma forma se solicitó que para esa fecha debían ser entregadas las carpetas físicas o digitales a la Oficina de Control Interno, plazo que fue extendido hasta el 4 de octubre del 2019.

Se presentó el plan de auditoría a los auditados mediante memorando No. CI2019-009812 del 23 de septiembre de 2019 y se llevó a cabo reunión de apertura el día 2 de octubre de 2019 con el líder del proceso y los supervisores de los contratos.

a. RELACION DE CONTRATOS

De acuerdo con la información reportada por la Gerencia de contratos, se suministraron un total de 86 contratos:

2018

2018-067	2018-064	2018-063	2018-024	2018-059	2018-025
2018-035	2018-022	2018-029	2018-020	2018-045	2018-043
2018-027	2018-033	2018-028	2018-062	2018-061	2018-019
2018-012	2018-056	2018-026	2018-066	2018-032	2018-055
2018-065	2018-041	2018-036	2018-068	2018-051	2018-070
2018-060	2018-047	2018-023	2018-058	2018-054	

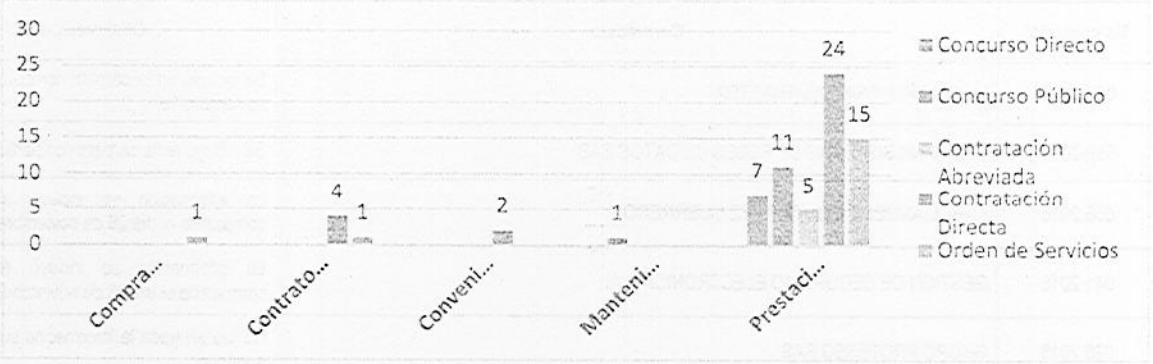
2019

2019-014	2019-037	2019-053	2019-041	2019-012	2019-054	2019-005	2019-004
2019-021	2019-042	2019-048	2019-018	2019-016	2019-045	2019-034	2019-007
2019-019	2019-022	2019-015	2019-030	2019-009	2019-002	2019-039	2019-029
2019-027	2019-026	2019-028	2019-033	2019-011	2019-061	2019-003	2019-025
2019-020	2019-010	2019-013	2019-006	2019-043	2019-031	2019-051	2019-052
2019-001	2019-040	2019-017	2019-024	2019-050	2019-046	2019-008	2019-023
2019-038	2019-044	2019-032					

De la relación anteriormente enunciada no se tuvieron en cuenta los siguientes contratos porque la información no fue allegada ni física ni digitalmente a la Oficina de Control Interno o fue entregada después del plazo del 4 de octubre del 2019.

No contrato	Contratista	Observación OCI
062-2018	LA GALERIA INMOBILIARIA LTDA	Se incluyó en la carpeta compartida el dia 7 de noviembre/19
059-2018	OPENLINK SISTEMAS DE REDES DE DATOS SAS	Se incluyó en la carpeta compartida el 6-nov-19
056 2018	KAROL ANGELICA GUTIERREZ GUERRERO	La información se incluyó en la carpeta compartida el día 06 de noviembre/19.
041 2018	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A.	La información se incluyó en la carpeta compartida el día 06 de noviembre/19.
028 2018	GRUPO PROTESEG SAS	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
036-2018	EDDY NATALI ROA MANTILLA	La información se incluyó en la carpeta compartida el día 06 de noviembre/19.
020-2018	OPENLINK SISTEMAS DE REDES DE DATOS SAS	Se incluyó en la carpeta compartida el 31-oct-19
51-2018	CIRO YASAEL VENCE URIBE	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
54-2018	MICROHARD SAS	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
70-2018	BUSINESSMIND COLOMBIA S.A.	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
65- 2018	CERTICAMARA	Se incluyó en la carpeta compartida el día 7 de octubre/19
041 2019	ANDRES BEJARANO SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
003 2019	BAKER TILL Y COLOMBIA VALUE S.A.S.	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
022 2019	TECNOAIRES JR S.A.S.	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.
46-2019	SANDRA BIBIANA SAENZ ARDILA	No fue allegada la información solicitada para la auditoria.

Teniendo en cuenta lo anterior, el total de contratos revisados en la auditoria fueron setenta y uno (71) relacionados asi:



Tipo de Contrato	Total	Porcentaje
Compraventa	1	1%
Contrato de arrendamiento	5	7%
Convenio interadministrativo	2	3%
Mantenimiento y/o reparación	1	1%
Prestación de Servicios	62	87%
Total general	**71**	**100%**

b. CRONOGRAMA DE MESAS DE TRABAJO

Miércoles 30 de octubre	Gerencia de Talento Humano
Jueves 31 de octubre	Oficina de Planeación
Martes 5 de noviembre	Gerencia de Bienes Muebles
Martes 5 de noviembre	Gerencia de Bienes Inmuebles
Miércoles 6 de noviembre	Gerencia de Asuntos Legales
Jueves 7 de noviembre	Gerencia Regional Centro Oriente
Martes 12 de noviembre	Gerencia Financiera
Martes 12 de noviembre	Gestión Documental
Martes 12 de noviembre	Administrativa y Financiera
miércoles 13 de noviembre	Gerencia de Contratos
Miércoles 13 de noviembre	Oficina de Gestión de la Información
Miércoles 13 de noviembre	Oficina de Comunicaciones
Jueves 14 de noviembre	Gerencia Regional Occidente
Miércoles 13 de noviembre	Gerencia Regional Norte

Se realizaron mesas de trabajo con todos los supervisores de contratos, con el fin de validar la información reportada en la carpeta y dar a conocer las observaciones encontradas por la OCI producto de la revisión.

Se realizaron visitas de campo con el fin de verificar mediante una visita in situ el cumplimiento del objeto contractual se los siguientes contratos:

2018-012	CONSORCIO REPARACIONES REGIONALES 2018	JULIAN ALBERTO LOPEZ MARIN - Gerencia Regional Occidente
2018-019	CONSORCIO URBANO 2017	ROBERTO CARLOS AMOR OLAYA- Gerencia Regional Centro Oriente
2018-026	MAGIN COMUNICACIONES S.A.S.	LUZ AMPARO GUERRA PEÑA - Oficina de Comunicaciones
2018-045	DAMSU SAS	SERGIO JORDAN QUIJANO- Vicepresidencia Administrativa y Financiera
2019-005	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	CARMEN DUILIA PRIETO GOMEZ - Gerente de Talento Humano
2019-021	RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ VEGA	ANDREA CAROLINA ESTUPIÑAN- Gerente de Bienes Muebles
2019-044	CONSORCIO GESTIÓN DOCUMENTAL GT	SERGIO JORDAN QUIJANO -Vicepresidente Administrativo y Financiero
2018-025	CONSORCIO CONSTRUCTOR SAE	PAULA ANDREA PARRA PEÑA- Gerencia Regional Norte.

c. RESULTADOS DE VISITAS DE VERIFICACIÓN

- **CONTRATO No 044-2019**

El día 08 de noviembre de 2019 se llevó a cabo visita a la sede del Archivo Central para verificar los avances físicos y gestiones realizadas por el Supervisor del contrato con Consorcio Gestión Documental GT.

Actividades realizadas:

i. Recorrido por las instalaciones del archivo.
ii. Revisión de actas de entrega de cajas de SAE al Consorcio
iii. Revisión de actas de entrega producto final de consorcio a SAE
iv. Revisión de listados de asistencia de personal del Consorcio, en cumplimiento de un requisito especifico de personal mínimo de trabajo estipulado dentro de los estudios previos.

Teniendo como insumos los informes de ejecución de contrato remitidos por el supervisor para la auditoria y publicados en la página Web de SAE, se verificó la información reportada en los campos de obligaciones cumplidas y porcentaje de ejecución contra las actas de entregas físicas evidenciando lo siguiente:

- Del corte 07 de junio al 19 de julio de 2019 por informe se reportó la entrega y pago sobre 201 cajas de referencia X200 con un avance del 17%, al revisar las actas de entrega directamente con el personal del consorcio y de SAE, se evidenció una entrega física de 232 cajas.

- Del corte 20 de julio al 22 de agosto de 2019 por informe se reportó la entrega y pago sobre 399 cajas de referencia X200 con un avance del 43%, al revisar las actas de entrega directamente con el personal del consorcio y de SAE, se evidenció una entrega física de 332 cajas.

  Parte de la explicación dada en mesa de trabajo sobre las diferencias presentadas son por las devoluciones de las carpetas que realiza SAE al contratista a través de correo electrónico con errores encontrados en la entrega, sin embargo, una vez revisados los correos y evidencias, no se logró aclarar la diferencia de número de cajas reportadas y entregadas.

- Al día de la visita, el supervisor reportó un avance físico del contrato del 70%, si se revisa con el avance físico o de tiempo que a la fecha debería tener por inicio y finalización es del 83%.

- **CONTRATO 045-2019 DAMSU SAS**

Teniendo en cuenta que en desarrollo del contrato 045 de 2019 con el contratista DAMSU S.A, la Sociedad de Activos Especiales realizó la compra de tres (3) equipos purificadores de agua y se contrató el mantenimiento de los existentes. Se procedió a verificar la ubicación y estado de los equipos y la realización de los mantenimientos descritos en los tiempos establecidos en el contrato.

- El viernes 08 de noviembre de 2019, se realizó inspección física en la sede del archivo central de Bogotá.
- El martes 12 de noviembre de 2019, se realizó inspección física a los purificadores que se encuentran en las sedes Calle 93, Calle 96, y sede de la OGI.
  De igual manera se revisó con administrativa los documentos soporte de los mantenimientos efectuados.
- El día 14 de noviembre de 2019, se verificó el purificador de la Regional Norte.
- El día 14 de noviembre se verificó el purificador de la Regional Occidente.

UBICACIÓN	FECHA REALIZACIÓN MANTENIMIENTOS REALIZADOS	OBSERVACIÓN
Dirección General Calle 93 - Quinto Piso.	- agosto 13 de 2018 - diciembre 10 de 2018. - mayo 05 de 2019. - octubre 03 de 2019.	
Dirección General Calle 93 - Cuarto Piso.		
Dirección General Calle 93 - Tercer Piso.		
Dirección General Calle 93 - Primer Piso		
Sede Oficina Gestión de la Información	No se han realizado mantenimientos.	Máquina Nueva Modelo DAMSU 716 SAE 108043
Sede Calle 96	- diciembre 10 de 2018. - mayo 05 de 2019. - octubre 03 de 2019.	Maquina Nueva Modelo DAMSU 716 SAE 108021
Sede Archivo Central	- diciembre 10 de 2018. - mayo 03 de 2019. - octubre 03 de 2019.	
Sede Regional Norte	- agosto 2018 (Instalación) - diciembre 04 de 2018. - mayo 13 de 2019. - octubre 03 de 2019.	Máquina Nueva Módelo DAMSU 716 (Sin stiker SAE).
Sede Regional Occidente	- agosto 14 de 2018. - noviembre 14 de 2018. - febrero 13 de 2019. - mayo 03 de 2019. - octubre 11 de 2019.	
Sede Regional Sur Occidente	- agosto 06 de 2018. - noviembre 25 de 2018. - febrero 12 de 2019. - mayo 14 de 2019. - octubre 22 de 2019.	No se realizó visita

- **CONTRATO No 021-2019**

El día 05 de noviembre de 2019 se llevó a cabo visita en la sede principal de la SAE, para verificar el cumplimiento del contrato. Contratar la fabricación e instalación de bastidores para las obras de arte que se encuentran bajo la administración de la Sociedad de Activos Especiales.

Actividades realizadas:

i. Identificación de bodega de almacenamiento de obras de arte con acompañamiento de colaborador de la Gerencia de Bienes Muebles
ii. Verificación de obras de arte con bastidores

En verificación in situ de la ejecución del objeto contractual, se logran evidenciar las siguientes obras de arte con sus respectivos bastidores, para su conservación a medida en madera para evitar que se marque la obra, el bastidor es expandible para facilitar un posterior re- tensado.

Obra No. 1. Autor: Luis caballero. Sin Título.
Obra No. 2. Autor: Luis caballero Holguín 1986. Sin Título.
Obra No. 3. Autor: Luis caballero. Título: Carboncillo de cuerpo entero
Obra No. 4. Autor: Luis caballero. Título: Verde-Café-negro
Obra No. 5. Autor: Luis caballero. Sin título
Obra No. 6. Autor: Luis caballero Holguín. Sin Título.
Obra No. 7. Autor: Luis caballero Holguín. Sin Título.
Obra No. 8. Autor: Alejandro Obregón. Título: Mistral

- **CONTRATO No 0019- 2018. CONSORCIO URBANO 2017**

De acuerdo con la relación y al cronograma de visitas a los ROM realizados a través del citado contrato se realizaron diez (10) visitas, los días 07 y 08 de noviembre de 2019.

Actividades realizadas:

i. Práctica de visitas según cronograma.
ii. Verificación de ítems ejecutados en la obra por inmueble.
iii. Mesa de Trabajo con el Gerente Regional informando las situaciones encontradas

A continuación, se presentan lo evidenciando en las visitas:

No. FM	Dirección	Observación OCI
50N-411090	CASA AG GRATAMIRA MZ 6 58 TE C 10 CL 136 A 56 B 69	Inmueble arrendado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
50N-20050165	CL 127C BIS 7 20 AP 806	Inmueble arrendado. Se observo que las obras ya ejecutadas necesitan nuevamente reparación como: manchas y desprendimiento del techo de la entrada principal, gotera zona del lavado. El arrendatario manifiesta haber reportado estas anomalías al depositario.
50N-1146338	KR 7C BIS 141A 27 IN 144	Inmueble arrendado. Se observo que el arrendatario no había informado a la regional las anomalías que se presentaban con las obras ejecutadas como la gotera en el techo de la entrada del inmueble, con el fin de repáralo por garantía al contratista. El restantes de las obras no tenían novedad.
50N-803291	KR 20 184 48 IN 61	Inmueble arrendado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad. Adicionalmente el arrendatario manifiesta que hace tres meses ha realizado el pago del arriendo en una cuenta de Deposito judicial, debido a que recibió notificación para que el valor del canon de arrendamiento lo realizara a través de un depósito judicial por concepto "Deuda de

No. FM	Dirección	Observación OCI
		administración", le presentaron soportes a la colaboradora de la regional para su respectiva validación.
50C-589874	AP 301 DG 91 F 4 B 35 ED LAS TERRAZAS	Inmueble arrendado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad. El arrendador cambio el piso de la sala, comedor pasillos sin reportarlo ni cobrarlo a SAE.
50N-20145379	TV 3A 110A 08 AP 401	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
50N-411092	CS CL 136 A 72 B 39 CON GRATAMIRA	Inmueble arrendado. Se observa humedad y desprendimiento de pintura en las paredes en el área de la sala de T.V, el arrendatario no había informado a la regional, con el fin de solicitar la garantía.
50N-20558022	CR 17 A 113 43 37 AP 202	Inmueble arrendado. Se observo que el arrendatario no había informado a la regional que algunas de las obras realizadas no fueron solucionadas (puerta del mueble de la cocina, luz del techo de la cocina), con el fin de solicitar la garantía con el contratista. Adicionalmente se observaron otros trabajos que se deben realizar (tasa del baño, extractor) para el buen mantenimiento del inmueble.
50N-20035394	CL 120 16 70 AP 401	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
50C-1873116	CL 95 21 73 AP 205	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.

Fuente: Hojas de trabajo -Visitas In Situ

CONTRATO No 025- 2018- CONSORCIO CONSTRUCTOR SAE

De acuerdo a la relación y al cronograma de visitas a los ROM ejecutadas a través del citado contrato se realizaron diez (10) verificaciones de obras, los días 13 y 14 de noviembre de 2019.

Actividades realizadas:

i. Práctica de visitas según cronograma.
ii. Verificación de ítems ejecutados en la obra por inmueble.
iii. Mesa de Trabajo con el Gerente Regional informando las situaciones encontradas

A continuación, se presentan lo evidenciando en las visitas:

No. FM	Dirección	Observación OCI
040-34543	Cra 58 No. 72-59	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
040-4468	cra 58 No. 75 81	Inmueble se encuentra invadido por indigentes. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
040-405442	CS63 CL88- No. 77B 125	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
040-251571	CL 93 No. 42C 67 BQ 1 AP 01	Inmueble arrendado. Se evidencio que el techo del baño de huésped se está levantando la pintura y el baño de la habitación principal presenta humedad. El arrendatario informa que no había informado a la regional las anomalías.
040-251573	CL 93 No. 42C 67 BQ 1 AP 03	Inmueble arrendado. Se evidencio que por el techo del baño (foca de luz) entra agua, el techo de las zonas comunes se encuentra ladeado por la humedad, en las habitaciones por el techo se filtra el agua. El arrendatario informa que no había informado a la regional las anomalías. Es importante tener en cuenta que en el inmueble habita un bebe de 4 meses de nacido.
040-188304	CL 90 No. 42D 21 CASA 7	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
040-21548	CL 80C No. 35D 84	Inmueble arrendado. Se evidencio que por el techo de las zonas comunes se encuentra greteado, en una de las habitaciones el techo presenta humedad y en las paredes desprendimiento de la pintura. El arrendatario informa que no había informado a la regional las anomalías.
040-65734	CS CL 64No. 29-114 CASA NUEVA	Inmueble arrendado. Se evidencio que por el techo de las zonas comunes presenta humedad. El arrendatario informa que no había informado a la regional las anomalías.
040-73432	CLL 44 No. 20-150 APT 2	Inmueble arrendado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.
040-8279	CLL 55 No. 53-25/33 CASA	Inmueble desocupado. Las obras realizadas a la fecha de la visita se encuentran sin novedad.

Fuente: Hojas de trabajo -Visitas In-Situ

- **CONTRATO No. 12- 2018. Consorcio Reparaciones Regionales 2018.**

En visita realizada a la Gerencia Regional Centro oriente los días 14 y 15 de noviembre del 2019, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ROM, se realizaron con el acompañamiento del colaborador de la Regional, diez (10) visitas.

Actividades realizadas:

iv. Práctica de visitas según cronograma.
v. Verificación de ítems ejecutados en la obra por inmueble
vi. Mesa de Trabajo con el Gerente Regional informando las situaciones encontradas

FMI	Dirección	Observaciones
001-776106	CL 64B # 44C-35. CASA 1 PISO	Se evidencian manchas y a pared está soplada por la humedad, en las mismas zonas reparadas en enero del 2019, desprendimiento de pintura en las cinco paredes que hacen parte del patio, inmueble desocupado, a cargo de depositario provisional sin aviso de arrendamiento.
001-580274	CR 47 # 66-127. BODEGA	Inmueble desocupado a cargo de depositario provisional, se evidencian escombros que al parecer no fueron retirados por el contratista.
001-669008	CR 20 # 20S-44 CS 115. URB PIEDEMONTE	Inmueble desocupado a cargo de depositario provisional, Relación de items en el acta de entrega que no se pudieron verificar en la realización en visita.
001-841355	CL 2S # 20-185 APTO 2003. ED TWINS	Este inmueble sólo fue intervenido en el balcón del área social, sin embrago se evidencian graves desprendimiento en el techo, por la humedad presencia de manchas y desprendimiento de pintura en alcoba principal, en el área intervenida el techo del balcón presenta desprendimientos por humedad, presencia de escombros y material del trabajo presuntamente del contratista. Inmueble desocupado.
001-712555	CL 20 S # 39A-150. PARAJE ZUÑIGA	Obra sin terminar, en espera de que el propietario de inmueble colindante hagas su parte de la obra para concluir. Inmueble desocupado.
001-742325	CR 92 #35A-40 APTO 402. ED BALCONES DE SARAY	Inmueble arrendado, se evidencian items sin ejecutar y relacionados en el acta de entrega, inconformidad por parte del arrendatario por las obras ejecutadas en la cocina y en la ducha), con la instalación de la cabina en la ducha se sigue pasando el agua. Quejas sobre desempeño del contratista. Presencia de manchas y humedad en obras ya ejecutadas.
001-449113	CR 32 #2-215 CS 113. URB MALUSA	Inmueble arrendado, Presencia de humedad en el comedor en obra ejecutada en el 2019, items relacionados en el acta de entrega que no se ejecutaron, quejas del arrendatario por obras ejecutadas por el contratista, instalación de horno sin cumplimiento de las normas, en el techo del parqueadero se evidencian manchas por humedad en obras ya ejecutadas. arreglos en baño principal que no son funcionales y presentan falla.
001-638803	CS 107 TV 18AA 142 S INF ANTES CR 34 18AA S 142. UND RESIDENCIAL ZARAGOSA	Inmueble arrendado, presencia de humedad en zonas ya intervenidas. Comedor y alcoba auxiliar.
001-389193	DG 75D # 1-221 CS 194. URB LA MOTA CON QUINTAS DEL SOL	Inmueble arrendado, cambio de poceta el arrendatario manifiesta que siempre gotea, la campana de la estufa quedo mal instalada y esta suelta, items registrados en el acta de entrega no se pudieron verificar en la realización en visita.
001-203725	CL 17S # 30-144. CS CAMPESTRE	Inmueble arrendado, items registrados en el acta de entrega no se pudieron verificar en la realización en visita., inmueble a cargo de depositario, funciona restaurante.

- **CONTRATO No. 026 -2018. MAGIN COMUNICACIONES S.A.S.**

En visita realizada a la oficina de comunicaciones y atención al ciudadano, el día 13 de noviembre del 2019, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato cuyo objeto es realizar el apoyo integral operativo y logístico.

Actividades realizadas:

Teniendo como insumos los informes de ejecución de contrato remitidos por el supervisor para la auditoria y publicados en la página Web de SAE, se verificó la información reportada en los campos de obligaciones cumplidas y porcentaje de ejecución frente a las obligaciones establecidas en el contrato.

i. Se validaron los videos realizados para enajenación temprana de acuerdo a la información y requerimientos contenidos en la carpeta de supervisión.
ii. Igualmente, en la página WEB de SAE se evidenció los videos de Portal de niños y lenguaje de señas.
iii. Adicionalmente, en reunión realizada se informa de los entregables con respecto a impresos, cintas o elementos que contienen la identificación o el Logo de la Sociedad de Activos Especiales entregados de acuerdo a los requerimientos especificos del supervisor.
iv. Se identifica de igual manera que se lleva por parte de la supervisión un cuadro control que contiene los requerimientos que le realizan al supervisor y los precios al igual que los rubros presupuestales de cada uno.
v. Se validó los reportes de ejecución presupuestal los cuales presentaron diferencias verificación inicial, debido a que se presentaron. Para lo cual se verificó uno a uno para establecer el porcentaje del 97% a septiembre de 2019.

10. RESULTADOS

10.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM1. Informes de Ejecución de contratos (Informe Periódico)

Dentro de las políticas del procedimiento *de supervisión de contratos P-BS3-027*, se establece como requisito la responsabilidad de los supervisores o interventores de elaborar para cada pago un informe periódico (contratos con plazo mayor a 1 mes), el cual contenga como mínimo con la siguiente información:

2. Estado financiero del contrato. Pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar.

3. Información sobre avance del contrato. Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar para ellos); servicios, cantidad de obra o productos pendientes por recibir. Descripción completa de las actividades ejecutadas.

4. Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato o incumplimiento de obligaciones; y las actuaciones del contratista y del supervisor o interventoría al respecto.

5. Resumen de las actividades realizadas por la supervisión o interventoría y acciones relacionadas con el contratista y el desarrollo del contrato.

6. Llamadas de atención al contratista en caso de existir.

7. Enunciación de las actas suscritas con el contratista, indicando fecha y síntesis de las mismas.
8. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales, riesgos laborales y demás, a cargo del contratista.

9. Acta de reuniones realizadas con el contratista.

- En la revisión efectuada por el equipo auditor, se observó que, del total de contratos revisados, 28 de ellos (39%), no cumplen con los requisitos establecidos de información mínima en los informes de ejecución de las políticas del procedimiento. Este documento conforme a los lineamientos internos es el soporte que evidencia la gestión realizada por los supervisores y el único registro que se publica en la página Web.

Contrato No.	Contratista	Supervisor
2018-060	RODRIGO VALENCIA DONADO	Gerencia de Bienes Inmuebles
2018-061	DIANA LORENA MONTES GIRALDO	Gerencia de Bienes Inmuebles
2019-021	RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ VEGA	Gerencia de Bienes Muebles
2019-026	CONSORCIO SEMOVIENTES 2019	Gerencia de Bienes Muebles
2019-030	LUCY MARIA CAICEDO MEZA	Gerencia de Bienes Muebles
2019-033	AEROELECTRONICA LTDA	Gerencia de Bienes Muebles
2019-040	UNION TEMPORAL TIERRAS Y GANADOS	Gerencia de Bienes Muebles
2019-045	CONSORCIO PARQUEADERO PATIOS CEIBAS	Gerencia de Bienes Muebles
2018-024	NASES UNION TEMPORAL – SAE	Gerencia de Talento Humano
2018-067	EMERMEDICA S.A. SERVICIOS DE AMBULANCIA PREPAGADOS	Gerencia de Talento Humano
2018-029	ESCOBAR OSPINA SAS	Gerencia de Talento Humano
2018-064	PLURUM S.A.S.	Gerencia de Talento Humano
2019-032	ASOCIACION DE GESTIÓN HUMANA ACRIP BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA	Gerencia de Talento Humano
2019-024	TRANSPORTES ESPECIALES COLEGIOS Y TURISMO S.A.	Gerencia de Talento Humano
2018-068	LAYBOR S.A.S.	Gerencia de Talento Humano
2018-027	BIG PASS SAS	Gerencia de Talento Humano
2018-058	ESCANDON ABOGADOS SAS	Gerencia de Talento Humano
2019-048	NASES EST, EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS	Gerencia de Talento Humano
2019-042	LAYBOR SAS	Gerencia de Talento Humano
2019-054	E&M DESARROLLO CORPORATIVO LTDA	Gerencia de Talento Humano
2019-027	WECO SAS	Jefe Oficina Gestión de la Información
2019-052	AMEZQUITA & CIA SAS	Gerencia Financiera.
2019-005	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	Gerencia de Talento Humano
2019-031	SERVICIOS PORTUARIOS S.A SERPORT	Gerencia de Bienes Muebles
2019-025	CONSORCIO SEMOVIENTES	Gerencia de Bienes Muebles
2019-039	UNIÓN TEMPORAL TIERRAS Y GANADOS	Gerencia de Bienes Muebles
2019-051	INVERSIONES MARINERA TURÍSTICA S. A	Gerencia de Bienes Muebles
2019-034	SGS COLOMBIA SAS	Oficina de Planeación

- Para 24 contratos (34%), se evidenció debilidades dentro del informe de ejecución únicamente en el contenido del detalle del numeral 2 del *Estado financiero del contrato: Pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar.*

Contrato No.	Contratista	Supervisor
2018-026	MAGIN COMUNICACIONES S.A.S.	Oficina de Comunicaciones y atención al ciudadano.

Contrato No.	Contratista	Supervisor
2018-066	POSSE HERRERA & RUIZ S.A.	Gerencia de Asuntos legales
2019-012	ANDRES FELIPE CABALLERO CHAVES	Gerencia de Asuntos legales
2019-009	SONIA PACHON ROZO	Gerencia de Asuntos legales
2019-050	POSSE HERRERA & RUIZ S.A.	Gerencia de Asuntos legales
2019-015	LORENA MAGALI TORRES CARDENAS	Gerencia de Asuntos legales
2019-028	PARRA NIETO ABOGADOS SAS	Gerencia de Asuntos legales
2019-013	JOSE DAVID MARTINEZ DEL RIO	Gerencia de Asuntos legales
2019-017	FRANCISCO BERNATE OCHOA	Gerencia de Asuntos legales
2019-019	PORRAS Y SEPULVEDA ABOGADOS	Gerencia de Asuntos legales
2019-014	NELSON NAHUN GELVIS LIBERATO	Gerencia de Asuntos legales
2019-020	GODOY CORDOBA ABOGADOS	Gerencia de Asuntos legales
2019-010	KAROL GISELL MEDINA	Gerencia de Asuntos legales
2018-063	PARRA NIETO ABOGADOS SAS	Gerencia de Asuntos legales
2019-023	INFORMACION DE MEDIOS PARA COLOMBIA SAS	Oficina de Comunicaciones y atención al ciudadano.
2018-023	CASA EDITORIAL EL TIEMPO S.A.	Oficina de Comunicaciones y atención al ciudadano.
2019-001	CARLOS AURELIO ANGULO ROMERO	Oficina Gestión de la Información
2019-006	JOSE GUSTAVO MOLINA ROMERO	Oficina Gestión de la Información
2018-060	RODRIGO VALENCIA DONADO	Gerencia de Bienes Inmuebles
2019-007	LINA PAOLA VALDES SUAREZ	Gerencia de Asuntos legales
2019-008	DIANA PATRICIA TORRES POVEDA	Gerencia de Asuntos legales
2018-032	LITIGAR PUNTO COM S.A.	Gerencia de Asuntos legales
2019-025	CONSORCIO CONSTRUCTOR SAE	Gerencia Regional Norte
2018-043	SERVIESPECIALES SAS	Gerencia Regional Centro Oriente

- Dentro de los informes de ejecución de contratos se evidenciaron las siguientes diferencias relacionadas con el porcentaje de ejecución o avance, las cuales fueron revisadas en mesas de trabajo con las áreas y posteriormente con la Gerencia de Contratos:

  - Falta claridad y definición de una metodología de cálculo de porcentajes de avances físico, de tiempo o presupuestal, principalmente, en los contratos que cuentan con algún tipo de adición.

  - En 33 contratos (46%) se evidenció que en el campo de *"porcentaje de ejecución y avances"* los supervisores no describen a qué tipo de porcentaje hace referencia, solo se refleja el valor. Al momento de validar con ellos, no se tenía la certeza del valor a que correspondía, solo con el ejercicio de sacar el porcentaje fue que se determinó si era presupuestal o físico.

2018-023	2019-006	2019-019	2018-019
2018-026	2018-024[1]	2019-014	2019-043
2018-028	2019-045	2019-020	2018-032
2019-032	2018-067	2019-010	
2019-030	2018-027	2019-001	
2019-033	2019-014	2019-025[2]	
2019-048	2019-020	2019-005	
2018-029	2018-060	2019-031	
2019-018	2018-064	2019-051	
2019-044	2019-027	2019-034	

- En 17 contratos que corresponden al 24% del total revisado, los supervisores informaron que el porcentaje de avance descrito dentro de los informes corresponde a una ejecución presupuestal, sin embargo, al realizar el ejercicio de cálculo en mesa de trabajo entre el equipo auditor y las áreas, no se lograron obtener los mismos valores:

2019-030[3]	2018-023	2019-006	2019-014
2019-033[4]	2019-018	2019-026[5]	2019-020
2019-048	2019-044	2019-040	2019-019
2018-058	2019-023	2019-002	2019-042
			2019-039[6]

- Se presentó en el informe de ejecución de agosto/19 del contrato No 018-2019 el campo de porcentaje de avance sin información, aun cuando los soportes de pago y de gestión por parte del contratista fueron suministrados y se encuentran en la carpeta de supervisión.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Respuesta de Gerencia de Talento Humano

- *En el P-BS-027 "Procedimiento Supervisión o Interventoria y Liquidación de Contratos", en las políticas que se deben conocer, titulo* ***INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO,*** *señala que el supervisor deberá elaborar* ***informes*** *que muestren el avance y demás aspectos relevantes (...), entre los cuáles se destaca el* ***a) Informe Periódico,*** *sin embargo, no se encuentra formato definido para este tipo de informe como tampoco se hace alusión al mismo ni en el flujo de actividades ni en los documentos que debe contener la carpeta de supervisión, ni en la lista de chequeo F-BS3-180, por el contrario, el formato que se encuentra codificado y al que se hace referencia es el denominado* ***F-BS3-178 INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.***

En consecuencia, esta Gerencia no comparte las afirmaciones hechas por la Oficina de Control Interno y respetuosamente solicita traslado de este punto a la Gerencia de Contratos con el propósito que se dé claridad al procedimiento.

---

[1] En verificación InSitu se validaron los porcentajes de ejecución presupuestal, los cuales no coinciden con la información reportada. El área reporta en memorando CI2019-011898 que corresponden a ejecución, sin embargo, no se tuvo información que permitiera verificar los reportes presentados.
[2] No se evidenció el cumplimiento con el envió del Estado de cuenta del Contrato, como se había acordado en mesa de trabajo con la Gerencia de Muebles.
3 En compromiso de mesa de trabajo del 07 de noviembre de 2019 con la Gerencia de Bienes Muebles se estableció la entrega de los soportes relacionados con el contrato, información que no fue suministrada.
[4] El día 08 de noviembre de 2019 la Gerencia de Bienes Muebles en cumplimiento del compromiso de la mesa de trabajo incluyó dentro de la carpeta compartida No 73 el documento *"Ejecución presupuestal Aeroelectronica"*, el documento muestra la forma de establecimiento de los porcentajes de avance, sin embargo, al revisar con la información reportada dentro de los informes de ejecución, los valores continúan siendo diferentes.
[4] El día 08 de noviembre de 2019 la Gerencia de Bienes Muebles en cumplimiento del compromiso de la mesa de trabajo incluyó dentro de la carpeta compartida No 73. Estado financiero Contrato 025 y 040.

[6] Una vez revisado el estado de cuenta del contrato 2019-039 que incluyo la Gerencia de Muebles en la carpeta 73, se evidencia que el % de ejecución presupuestal no es igual al informado en el informe de ejecución

Sin perjuicio de lo anterior, en las carpetas de supervisión de los contratos en cuestión, se pueden evidenciar diferentes documentos que registran la información solicitada, así:

1. *Formato **F-BS3-178 INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS**: Documento en el que se registra, fecha del informe, fecha de suscripción del contrato, No. del Contrato, nombre del contratista, Nit. o CC del contratista, Objeto, Valor, Adición, Plazo, Periodo de evaluación, Obligaciones cumplidas por el contratista, porcentaje de ejecución y avances, cumplimiento del pago de parafiscales, certificado de cumplimiento.*
2. *Formato **F-GF3-044 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**: Documento donde se registran los datos básicos del contrato y pagos autorizados para realizar.*
3. *Plantilla de SAE **"LISTADO DE ASISTENCIA – REUNIONES INTERNAS / EXTERNAS"**, donde se relacionan acuerdos y compromisos entre las partes.*
4. *Formatos de Oficios donde se registran novedades presentadas.*
5. *El estado financiero de los contratos, pagos realizados a la fecha, valor faltante por ejecutar y/o pagar, se lleva en un cuadro Excel, en medio digital, el cual fue validado por las auditoras en la visita In – Situ.*
6. *Correos electrónicos sobre las Novedades o situaciones presentadas.*
7. *Certificados del Cumplimiento del pago de aportes parafiscales, riesgos laborales y demás, emitido por el contratista.*

Es importante aclarar que algunos registros como el estado financiero y los correos electrónicos se tienen en medio digital acogiendo la política ambiental de cero papeles, imprimir esta documentación implica contravenir abiertamente dicha política.

Se reviso en la mesa de trabajo de la auditoria el Excel para calcular el % de la ejecución presupuestal que se lleva para cada contrato, se revisaron las fórmulas para definir el porcentaje al parecer fue un error de digitación.

Adicionalmente se revisará con la Gerencia de Contratos ajustar el procedimiento y definir la fórmula para la aplicación en el informe correspondiente.

En el P-BS-027 "Procedimiento Supervisión o Interventoria y Liquidación de Contratos", no se establece la forma, formula o metodología para obtener los porcentajes de ejecución y avances.

Sin embargo, la Gerencia de Talento Humano en algunos contratos registra el avance presupuestal y en otros la ejecución física teniendo en cuenta su desarrollo, señalando el valor que corresponde.

Los informes se encuentran publicados en debida forma, las diferencias de los porcentajes de ejecución presupuestal fueron validadas y ajustadas en los respectivos formatos.

Respetuosamente se solicita traslado de este punto a la Gerencia de Contratos con el propósito que se dé claridad al procedimiento.

Respuesta Gerencia de Muebles

- *Respecto a la oportunidad de mejora OM1 se informa que la Gerencia de Muebles ha realizado informes de ejecución de los contratos más no periódicos puesto que así lo prevé el procedimiento; sin embargo, atendiendo a que no es claro que los mismos deben ser acumulativos en lo referente al avance físico y la ejecución presupuestal, en adelante se adoptarán los correctivos pertinentes.*

A la vez, con dicho propósito se solicita a la Gerencia de Contratos la revisión del procedimiento y de ser el caso su modificación, para realizar los informes como se indica en el "Informe preliminar" de la auditoria, si se encuentra pertinente.

De acuerdo con la oportunidad de mejora OM3, se informa que la Gerencia de Bienes Muebles no tenía un concepto claro para el cálculo del porcentaje por lo que, en adelante, previa constancia en los informes de supervisión se ajustará tanto el porcentaje de cumplimiento presupuestal como el del contrato y se realizarán informes con mayor información.

Para lo anterior, solicitamos a la Gerencia de Contratos un ajuste en el procedimiento y la correspondiente aclaración al formato para contar con conceptos unificados.

Respuesta Gerencia de Asuntos Legales

Una vez revisado el formato publicado en la arquitectura SAE "F-BS3-178-INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS" no se evidencia un campo en el que se deba suministrar información sobre "pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar", lo cual corresponde al informe periódico de que habla el Procedimiento de supervisión o interventoría y liquidación de contrato, el cual no cuenta con un formato establecido en los documentos a utilizar para ejecutar el procedimiento.

No obstante, lo anterior, la Gerencia de Asuntos Legales lleva la información sobre la ejecución y el avance presupuestal de los contratos que se encuentran bajo su supervisión en un archivo Excel en el que se registra la disponibilidad presupuestal, el compromiso presupuestal y las facturas que se cancelan, lo anterior con la finalidad de ejercer en debida forma el control y verificación económica de los contratos, en atención a los lineamientos del Procedimiento de Supervisión. Dicho archivo digital fue suministrado a la Oficina de Control Interno, dado que, en la mesa de trabajo se informó del control ejercido a través de este.

En ese sentido, no se acoge la oportunidad de mejora en el sentido que se está dando cumplimiento a la actividad de supervisión de conformidad con los documentos y formatos publicados con el procedimiento, además, se establecen mecanismos adicionales para realizar la actividad de supervisión.

Dentro del procedimiento establecido por Sistema Integrado de Gestión P-BS3-27 de Supervisión no indica una metodología de cálculo de porcentajes de avances de la ejecución de los contratos, por lo que para determinar este en los informes de supervisión de adoptó la equivalencia del desarrollo del contrato versus la meta total del mismo.

GITAC

Normalmente en lo informe de ejecución que el GITAC registra un porcentaje de avance presupuestal el cual se encuentra directamente relacionado con el pago de la factura. En este mes la factura radicada por la empresa Consorcio Gestión Documenta – GT, presento unas inconsistencias y no fue cancelada y por este motivo no se reflejado un avance en el pago.

Por este motivo se pedirá a la Gerencia de Contratación revisar el procedimiento para poder definir las fórmulas y los tipos de porcentaje que se deben registrar en el informe.

Oficina de Comunicaciones

La Oficina de comunicaciones y Atención al Ciudadano, si bien no indicó en el informe de ejecución el porcentaje de ejecución, si realiza un seguimiento de los pagos realizados mediante un control que lleva a la facturación en un archivo. A partir de la mesa de trabajo realizada el 13 de noviembre in situ, se detalla el estado financiero del contrato.

Ahora bien, es importante indicar en cuanto a los pagos realizados a la fecha, el proceso es llevado por el área de tesorería y esta oficina en su control lleva el registro de las facturas radicadas para pago y el saldo por ejecutar.

Respuesta Regional Centro Oriente

Estado financiero del contrato: La Gerencia Regional Centro Oriente se permite aclarar que en todos los formatos F-BS3-178 "informe de ejecución de contratos" que se han emitido a lo largo del contrato se informaba el porcentaje de contrato ejecutado, no se entiende la razón para dejar una observación al respecto.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Dentro del procedimiento Auditado no se encuentra una formular que unifique los criterios para calcular el porcentaje de avance tanto presupuestal como fisico, por lo que se aplicará el criterio señalado por la Contraloria General de la República en concepto que se adjunta, para lo cual se realizarán los ajustes al Procedimiento P-BS3-027 y las capacitaciones a las áreas supervisoras".

Análisis Oficina de Control Interno:

El informe periódico que aduce el literal A del procedimiento de Supervisión de Contratos como se evidencio en la auditoria es entendido por todos los supervisores como el Informe de Ejecución de contratos, la oportunidad de mejora va encaminada al incumplimiento de las políticas establecidas por SAE dentro del procedimiento mencionado, ya que ese documento es la evidencia de la labor de seguimiento de los supervisores o interventores y es el registro que se publica en la página web de SAE.

El equipo auditor no desconoce las herramientas de control ejercidas por las áreas respecto al seguimiento del avance financiero del contrato (Estados Financieros), lo que se busca mejorar es que el resultado de este seguimiento se vea reflejado en el informe de ejecución de contratos, que finalmente es el documento mediante el cual el supervisor plasma los aspectos más relevantes del desarrollo del contrato, enunciados taxativamente en el literal A. Informes de Supervisión. P-BS3-027.

Si bien es cierto, por parte del líder del proceso se debe realizar las modificaciones referentes al nombre del informe, de acuerdo con las sugerencias donde se determine que el informe de ejecución de contratos es el mismo informe periódico, es responsabilidad de los supervisores la información que en ellos se registra y es el fundamento de la OM1.

Por lo anterior y teniendo en cuenta las debilidades encontradas en la información reportada en los informes de ejecución de contratos, con respecto a los requisitos establecidos en la Política del Procedimiento de supervisión, la Oficina de Control Interno mantiene la oportunidad de mejora.

Frente a la metodología para calcular el porcentaje de avance de los contratos, según concepto de la Contraloria General de la República, solicitado por la Oficina de Control Interno el pasado 4 de mayo/19 y contestado el mismo día por el Ingeniero Jairo Oyaga Armenta- Analista Sireci CGR, en los siguientes términos:

" Buenas tardes, dando respuesta a su pregunta le informo que el porcentaje de avance se toma siempre desde su inicio, si inicialmente era por 6 meses, este correspondía al 100% del tiempo, si este tiempo se ajustó en 3 meses, ahora el tiempo de ejecución es de 9 meses y este seria su nuevo 100%; igual sucede con la ejecución material y presupuestal del contrato, es decir si se adicionó un monto al contrato, el nuevo valor será la suma del inicial, más la adición".

Evidenciado en el desarrollo de la auditoría que la directriz dada por la Gerencia de contratos no se ajustaba a dicho concepto, la Oficina de Control Interno escaló la solicitud de aclaración el día 2 de diciembre/19 al Dr. *José Manuel García – Enlace Sireci CGR, quién contestó vía correo electrónico lo siguiente:*

"Al respecto les precisamos que con la expedición de la Resolución 0033 de agosto de 2019, el informe de gestión contractual debe rendirse mensualmente y los porcentajes de avance remitidos por el supervisor con relación a los porcentajes de ejecución es necesario tener en cuenta la totalidad del tiempo de ejecución contado a partir de la fecha de inicio incluyendo las modificaciones.

Ejemplo: Un contrato de prestación de servicios inicio el 1 de enero del 2018, por un término de seis meses, se prorrogó por tres meses más, cuando se reporta la modificación el porcentaje se calcula desde el inicio del contrato o desde la firma de la modificación.

Tal es el caso, si inicialmente el tiempo era 6 meses, este correspondía al 100% del tiempo, si este tiempo se ajustó en 3 meses, ahora el tiempo de ejecución es de 9 meses y este sería su nuevo 100%; igual sucede con la ejecución material y presupuestal del contrato, es decir si se adicionó un monto al contrato, el nuevo valor será la suma del inicial, más la adición.

Estamos reiterando y confirmando la respuesta del profesional de enlace SIRECI de la Oficina de Planeación, como responsable conceptual en la rendición de informes y de la cuenta fiscal anual. ....". (correo electrónico Dr. José Manuel García – Enlace Sireci CGR.)

Por lo anterior, es importante aclarar que se debe hacer una revisión a la interpretación que ha dado la Entidad respecto a la directriz fijada por el ente de control, ya que el texto del correo electrónico no menciona que dicho porcentaje sea acumulativo (se copia texto de correo electrónico); Por lo anterior de acuerdo con el análisis realizado por la OCI se mantiene la oportunidad de mejora.

OM2. Publicación de contratos en la página web

Por cumplimiento de Ley de Transparencia 1712 de 2014, se debe publicar toda la información de la gestión contractual en la página web de la Entidad, adicionalmente, dentro del procedimiento, en la relación de responsabilidades a cargo del supervisor del contrato (Página 3) indica la responsabilidad de *"15. Publicar los informes de ejecución de los contratos en página web de la SAE".*

Los informes contemplados en el procedimiento de supervisión P-BS3-027, de estricto cumplimiento evidencian en el desarrollo del contrato avances no sólo presupuestales sino reales y materiales, lo que permite identificar con mayor facilidad incumplimientos o novedades que surtan a medida que avanza el contrato, facilitando al supervisor notificar los mismos al contratista y tomar medidas preventivas, además de llevar de manera periódica un seguimiento el cual debe ser consistente con la información reportada a la Contraloría General de la República mensualmente a través del SIRECI.

De la muestra seleccionada en el proceso auditor, se evidenció que 21 contratos en ejecución o liquidados equivalentes al 48% no han sido publicados, 14 representados en un 32% se publicaron en el ejercicio de la auditoria, 7 con un porcentaje de 16% se encuentran publicados de manera parcial, es decir no se evidenció la totalidad de informes de ejecución en la página y 2 para un 4% no cumplen con los requisitos de publicación de SAE lo que dificulta su acceso.

Contrato No.	Contratista	Supervisor	Estado de publicación
2018-60	RODRIGO VALENCIA DONADO	Gerencia de Bienes Inmuebles	Sin publicar
2018-061	DIANA LORENA MONTES GIRALDO	Gerencia de Bienes Inmuebles	Sin publicar
2019-021	RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ VEGA	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-026	CONSORCIO SEMOVIENTES 2019	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-040	UNION TEMPORAL TIERRAS Y GANADOS	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-030	LUCY MARIA CAICEDO MEZA	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-033	AEROELECTRÓNICA LTDA	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-045	CONSORCIO PARQUEADERO PATIOS CEIBAS	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-031	SERVICIOS PORTUARIOS S.A SERPORT	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-025	CONSORCIO SEMOVIENTES	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-039	UNIÓN TEMPORAL TIERRAS Y GANADOS	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2019-051	INVERSIONES MARINERA TURÍSTICA S.A	Gerencia de Bienes Muebles	Sin publicar
2018-029	ESCOBAR OSPINA SAS	Gerencia de Talento Humano	Sin publicar
2018-027	BIG PASS SAS	Gerencia de Talento Humano	Realizada 2 de octubre del 2019 (A la fecha de revisión sólo se encontraba publicado el de agosto)
2018-024	NASES UNION TEMPORAL - SAE	Gerencia de Talento Humano	No se encuentran publicados los siguientes informes: ▯ diciembre de 2018. ▯ enero de 2019. ▯ febrero de 2019, ▯ El del mes de abril de 2019 se encuentra mal publicado[7].
2018-058	ESCANDON ABOGADOS SAS	Gerencia de Talento Humano	Al 4 de octubre no se encontraron publicados los siguientes informes:

[7] **Contrato 024-2018.** Resultado de la mesa de trabajo desarrollada con el supervisor el 30-oct-19 y de acuerdo con el memorando CI2019-011898: ..." Se hace la modificación del nombre de los informes denominados "Informe de Ejecución Unión Temporal" por "Contrato 024-2018 NASES Unión Temporal".

Contrato No.	Contratista	Supervisor	Estado de publicación
			Enero 2019.
			Marzo 2019.
			Mayo 2019.
2019-042	LAYBOR SAS	Gerencia de Talento Humano	En validación del 10 de octubre 2019 en la página web sólo se encontraba el Informe del mes de julio.
2018-064	PLURUM	Gerencia de Talento Humano	Los informes se publicaron el 2 de octubre del 2019.
2019-005	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	Gerencia de Talento Humano	La Publicación del informe no fue de fácil acceso, ya que se encontraban con siglas.
2019-027	WECO SAS	Jefe Oficina Gestión de la Información	Sin publicar
2019-001	CARLOS AURELIO ANGULO ROMERO	Jefe Oficina Gestión de la Información	Sin publicar
2019-006	JOSE GUSTAVO MOLINA ROMERO	Jefe Oficina Gestión de la Información	Sin publicar
2018-066	POSSE HERRERA & RUIZ S.A.	Gerencia de Asuntos Legales	Sin publicar
2019-014	NELSON NAUHN GELVIS LIBERATO	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-019	PORRAS & SEPULVEDA ABOGADOS SAS	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-020	GODOY CORDOBA ABOGADOS S.A.S.	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-015	LORENA MAGALI TORRES CARDENAS	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-028	PARRA NIETO ABOGADOS SAS	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-010	KAROL GISELL MEDINA ORDOÑEZ	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 2 de octubre del 2019.
2019-013	JOSE DAVID MARTINEZ DEL RIO	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 2 de octubre del 2019.
2019-009	SONIA PACHON ROZO	Gerencia de Asuntos Legales	Al 7 de octubre de 2019, no se encuentran publicados los informes del periodo 01-may-19 al 31-jul-19 y de agosto de 2019.
2019-012	ANDRES FELIPE CABALLERO CHAVES	Gerencia de Asuntos Legales	Al 7 de octubre de 2019, no se encuentran publicados los informes de los periodos marzo a agosto de 2019 en la página WEB.
2019-010	KAROL GISELL MEDINA ORDOÑEZ	Gerencia de Asuntos Legales	Los informes se publicaron el 2 de octubre del 2019.

Contrato No.	Contratista	Supervisor	Estado de publicación
2018-063	PARRA NIETO ABOGADOS SAS	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 16 de octubre del 2019.
2019-017	FRANCISCO BERNATE OCHOA	Gerencia de Asuntos Legales	Publicación realizada el 30 de septiembre del 2019.
2019-007	LINA PAOLA VALDES SUAREZ	Gerencia de Asuntos legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-008	DIANA PATRICIA TORRES POVEDA	Gerencia de Asuntos legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2018-032	LITIGAR PUNTO COM S.A.	Gerencia de Asuntos legales	Publicación realizada el 1 de octubre del 2019.
2019-052	AMEZQUITA & CIA SAS	Gerencia Financia.	Sin publicar
2019-061	CORPORACION DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. – CORFERIAS	Gerente Comercial	Sin publicar
2019-023	INFORMACION DE MEDIOS PARA COLOMBIA SAS	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano.	No se encuentran publicados los informes abril 2019, mayo 2019 y junio 2019.
2019-034	SGS COLOMBIA SAS	Oficina de Planeación	Sin publicar
2019-025	CONSORCIO CONSTRUCTOR SAE	Gerencia Regional Norte	La publicación de los informes no cumple con la guía de publicación de SAE.
2018-043	SERVIESPECIALES SAS	Gerencia Regional Centro Oriente	Sin publicar

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Gerencia de Talento Humano

En la GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SAE no se establece el plazo ni tiempos para la publicación de los informes.
La Gerencia de Talento Humano constantemente se encuentra realizando la publicación de los informes de los contratos que se encuentran vigentes.
Referente a los informes de supervisión correspondientes a los contratos en mención, estos se encuentran publicados en el siguiente link:
https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=29449:

2018-029	*ESCOBAR OSPINA SAS*	*Este contrato finalizo en el mes de mayo de 2019 y se encuentra en etapa de liquidación.*
2018-027	*BIG PASS SAS*	*En la página se encuentran publicados todos los informes de este contrato.* *Adicionalmente, este contrato no fue validado en la visita In Situ.*
2018-024	*NASES UNION TEMPORAL – SAE*	✓ *diciembre de 2018: Se encuentra publicado* ✓ *enero de 2019: Se encuentra publicado* ✓ *febrero de 2019: Se encuentra publicado* ✓ *abril de 2019: Se modificó el nombre del informe "Informe de Ejecución Unión Temporal" por "Contrato 024-2018 NASES Unión Temporal*
2018-058	*ESCANDON ABOGADOS SAS*	*enero 2019: Se encuentra publicado* *marzo 2019: Se encuentra publicado* *mayo 2019: Se encuentra publicado*
2019-042	*LAYBOR SAS*	*En la página se encuentran publicados todos los informes de este contrato.*
2018-064	*PLURUM*	*En la página se encuentran publicados todos los informes de este contrato.*
2019-005	*UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA*	*En la página se encuentran publicados todos los informes de este contrato y el nombre se modificó para fácil acceso.*

Gerencia de Asuntos Legales

Respecto de los contratos Nos. 014-2019, 019-2019, 020-2019, 015-2019, 028-2019 ,010-2019, 013-2019, 09-2019, 012-2019, 063-2018, 017-2019, 07-2019, 08-2019, 032-2019.

En la historia del procedimiento la versión No. 2 de vigencia desde 2018-02-05 hasta 22-03-2018 se incluye la política de publicación en la página WEB de los informes de ejecución de los contratos, sin embargo, no hace relación a un tiempo determinado para la publicación, en el flujograma del procedimiento la duración estimada para este punto hace referencia al plazo del contrato.

Respecto del Contrato 66-2018. Al 7 de octubre de 2019, no se encuentran publicados los informes de ejecución del contrato en la página WEB. Los informes se encuentran cargados en el siguiente Link: https://www.saesas.gov.co//recursos_user//documentos/editores/163/Contrato%2066-2018.pdf.
En ese sentido, no se acoge la oportunidad de mejora en el sentido que se está dando cumplimiento a la actividad de supervisión publicando los informes en la página web de la SAE.

Gerencia Regional Centro Oriente

En cuanto a las publicaciones sobre el informe de ejecución del contrato se realizaron el 11 y 12 de noviembre de 2019, teniendo en cuenta que la Web Master de la regional no contaba con los permisos necesarios, para poder realizar estas publicaciones. A la fecha se han subido hasta el mes de noviembre en la página de la entidad y en la carpeta publica de la Regional.

Gerencia Regional Norte

La Gerencia Regional Norte dará cumplimiento a la obligación de publicar los informes de ejecución organizando la información por año y mes a mes para mayor comprensión por parte del ciudadano, tal como fue sugerido por la funcionaria de Oficina de Control Interno.

Gerencia Financiera

Se remite evidencia:



Oficina de Comunicaciones y de Atención al Ciudadano

Contrato 023-2019 Medios para Colombia S.A.S: La acción de cargue de los informes se realizó con la funcionaria de la Oficina de Control Interno, inmediatamente, acción que se pudo validar. No obstante, la Oficina propenderá porque se sigan realizando el cargue de los informes de los contratos cuya supervisión le corresponde a la Oficina de Comunicaciones.

En cuanto a la recomendación. "Es importante dar continuidad a las capacitaciones a los Supervisores, fortaleciendo los temas relacionados con la calidad de la información registrada en los diferentes formatos que deben ser diligenciados; oportunidad en la entrega de los productos establecidos en las obligaciones contractuales y la realización de las actividades pactadas dentro del plazo de ejecución del contrato.

Por cuanto se observó la falta de publicación de los informes de ejecución de contratos, es necesario realizar una revisión general de las publicaciones por parte de la Oficina de comunicaciones quién es el área que lidera la gestión del web máster por dependencia de la Entidad., es importante realizar la siguiente precisión:

La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, no lidera la gestión del web master por área, es una responsabilidad de cada supervisor realizar el cargue de esta información, el liderazgo de esta oficina es el apoyo en la divulgación de información de interés a públicos externos y el lineamiento acorde a la imagen de gobierno nacional y que se sigan las políticas del manual de imagen.

Análisis Oficina de Control Interno:

La Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* indica lo siguiente:

ARTÍCULO 9o. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL SUJETO OBLIGADO. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

ARTÍCULO 10. PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9o literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

PARÁGRAFO. ***Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9o, mínimo cada mes*** *(Resaltado fuera del texto).*

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley, para el caso de las áreas que publicaron la información como resultado de los beneficios de la auditoria, hacen parte de las acciones que se deben documentar en el Plan de Mejoramiento consolidado, ya que no es solo la publicación de los informes que en su momento no se evidenciaron (acción correctiva), sino de establecer actividades encabezadas por el líder del proceso como segunda línea de defensa para garantizar que la información se encuentre publicada en término.

En cuanto al procedimiento de supervisión, aunque no defina un tiempo específico de publicación, debe ir alineado con los requisitos de la Ley, por lo tanto, en el plan de mejoramiento se pueden incluir dichos lineamientos y la aplicabilidad de la norma.

Para el caso del contrato que se encuentra en etapa de liquidación cuya ejecución fue 2018-2019 (contrato 029-2018) en el cual la Gerencia responsable indica que no procede su publicación porque no se encuentra vigente, nos permitimos informar que conforme a lo establecido en la Ley toda información contractual independientemente de su vigencia debe verse reflejada en la página web desde su inicio hasta su liquidación.

Por lo anterior, se mantiene la Oportunidad de Mejora.

OM3. Inconsistencias en los documentos para la supervisión

La labor ejercida por el supervisor debe ser en termino de oportunidad, integridad y efectividad, se puede observar que la documentación que hace parte del desarrollo de su labor presenta inconsistencias:

- Para el Contrato No 021-2019 se evidencia error en el numeral 9 del contrato, el cuál registra como supervisor de este al Vicepresidente Jurídico de la Entidad, cuando se encuentra a cargo de la Gerencia de Bienes Muebles.

  No se evidencia el certificado de cumplimiento del segundo pago. Según lo registrado en la forma de pago del contrato.

El Informe Final de Supervisión relaciona dos pagos que no se ajustan a la forma de pago estipulada en el contrato y los valores allí registrados no concuerdan con el valor total del mismo, a su vez, en el aparte de descripción, no se ajusta al objeto del contrato, teniendo en cuenta que se hace referencia a obras ejecutadas Mr. Goby. Tanya Lee y Chambero, y el objeto de este contrato es la fabricación e instalación de bastidores.

- Se evidenció para el contrato 018-2019 Con Servientrega S.A. en los informes de gestión un plazo de ejecución de contrato diferente a lo estipulado en el contrato y acta de inicio; el certificado de cumplimiento del mes de abril de 2019 contiene soportes de mayo, se digitó mal el mes de periodo evaluado.

- Para el contrato 015-2019 de Lorena Magali Torres Cardenas se evidenció en la identificación de número de contrato en los certificados de cumplimiento, informes de ejecución de contratos, informes internos de supervisión elaborados por un abogado de la Gerencia, actas de supervisión de contratos firmados por el Gerente, informes mensuales de actividades del contratista un número diferente (07 de 2018).

- Para el contrato 017-2019 los informes que presenta el contratista en mayo y junio de 2019, hacen referencia al pago número cuarto. En el informe de agosto fue corregido. En los meses febrero, marzo, abril, mayo y junio, julio el informe del contratista incluye el Vo Bo del anterior Gerente de Asuntos legales. 5 informes de febrero a junio fueron elaborados en la misma fecha.

- Para el contrato 047-2018 En el certificado de cumplimiento de noviembre de 2018 los datos del número de contrato son erróneos, se indica el contrato No 036-2014 y en los campos de afectación presupuestal tienen tachones con correcciones a mano.

- Para el contrato 032-2019 Asociación Gestión Humana ACRIP Bogotá y Cundinamarca, dentro de la minuta del contrato no se estipuló la suscripción de garantías por parte del contratista, sin embargo, dentro del acta de inicio firmada por las partes se encuentra un párrafo informa que los riesgos amparados por la garantía se encuentran aprobados. Se suscribió un documento sin revisar su contenido y aplicabilidad.

- Se evidenció en la carpeta de supervisión del contrato 031-2019 Servicios Portuarios S.A Serport que el acta de inicio tiene una fecha inferior (27/03/2019) a la fecha de la suscripción del contrato (10/04/2019). [8]

- Se evidencio que el informe de ejecución del contrato 039-2019 Unión Temporal Tierras y Ganados describen actividades realizadas antes de la firma del acta de inicio.[9]

- Se evidencia que las facturas que relacionan en el formato de cumplimiento F-GF3-044 de fecha de certificación 22/07/2019 para pagos del contrato 051-2019 Inversiones Marinera Turística S.A corresponden a mes anteriores de la firma del acta de inicio, adicionalmente en el ítem *"observaciones"* de las facturas, describen como concepto *"cotización"*[10].

- En la carpeta de supervisión del contrato 2019-005 Universidad Sergio Arboleda se evidenció que:

    - La propuesta presentada por la Universidad en cuanto a la cantidad de participantes para el curso de Finanzas para directivos es de treinta (30).
    - En el informe final que presenta la universidad como resultado del curso, informa que participaron 29 colaboradores de los cuales 8 personas no aprobaron.
    - La información presentada por la Gerencia de Talento Humano para el informe de austeridad del gasto, con corte 30 de septiembre de 2019, informan que los participantes del curso son 36 asistentes.

[8] No se recibió justificación por parte de la Gerencia de Muebles, de acuerdo con los compromisos en mesa de trabajo.
[9] No se recibió justificación por parte de la Gerencia de Muebles, de acuerdo con los compromisos en mesa de trabajo.
[10] No se recibió justificación por parte de la Gerencia de Muebles, de acuerdo con los compromisos en mesa de trabajo.

Teniendo en cuenta las inconsistencias presentadas en mesa de trabajo el día 30 de octubre de 2019 a las 9:00am, la Gerencia de Talento Humano remite a esta Oficina a las 4:28pm mediante correo electrónico el informe[11] de corrección de la universidad del día 30 de octubre del 2019, donde indican que la cantidad de participantes fueron treinta (30) colaboradores, de los cuales nueve (9) de ellos no aprobaron el curso.

El informe de ejecución del contrato de fecha del 16 de septiembre de 2019 y en informe de liquidación de fecha 18 de septiembre de 2019 que realiza el supervisor no se puede evidenciar dicha información.

Adicionalmente, no se pudo evidenciar soporte de las gestiones realizadas para el cobro del curso de finanzas de los colaboradores que no aprobaron.

- Para el contrato 045-2019 Consorcio Patio Ceibas se presentan tres informes de ejecución que refieren información de período de evaluación de 01 de junio a 30 de julio de 2019. En mesa de trabajo realizada con el supervisor se verificó que corresponden a los meses de junio, julio y agosto de 2019 respectivamente.

- Para el contrato 012-2019 Andrés Felipe Caballero se presenta factura 53 indicando el contrato No.019 del (8) de junio de 2017.

- Para el contrato No.024 de 2018 de Nases Unión Temporal – SAE se encuentra una diferencia entre la certificación expedida por la Gerencia Financiera (folio 189) en la que se indica pago correspondiente a la factura 21, por valor de $178.562.953 siendo por valor de $178.211.681.

Respuesta dueño de proceso y supervisores:

GIT Archivo y Correspondencia

Contrato 018-2019 Con Servientrega S.A.: En la ejecución del contrato se toma siempre las fechas de inicio y final como lo estipula el contrato y el acta de inicio es un error de digitación, pero esto no cambia lo estipulado en el contrato. Se corregirá la información cuando se reporta un mes diferente como es el caso referido para el mes de abril y con soportes del mes de mayo es un error de digitación pues el contrato se firmó el 30 de abril el servicio de mensajería realmente inicia su ejecución en el mes de mayo por eso los soportes corresponden al mes de mayo.

Gerencia de Talento Humano

Contrato 032-2019 Asociación Gestión Humana ACRIP Bogotá y Cundinamarca: Esta observación fue aclarada en la mesa de trabajo desarrollada con el supervisor el 30-oct-19 y en el memorando CI2019-011898, donde se manifestó que no le corresponde a la Gerencia de Talento Humano modificar o alterar la información que reposa en los formatos codificados en cada uno de los procedimientos.

Revisando los estudios previos se evidencia que el numeral 4.2. MECANISMOS DE COBERTURA, señala: La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que no se requiere suscribir una garantía única a favor de Entidades Estatales con Régimen Privado, sin embargo, se deben incluir las cláusulas de Multas y Penal pecuniaria en la minuta del contrato para amparar cualquier eventualidad de incumplimiento, situación que fue corroborada en la visita In-Situ.

Por su parte el F-BS2-056 formato de Acta de Inicio en su párrafo segundo cita que: "Los riesgos amparados por la garantía se encuentran aprobados, lo anterior de acuerdo con la verificación realizada por la Gerencia de Contratos de la Empresa."

El formato de Acta es el establecido en el procedimiento para todos los contratos, independiente de las garantías requeridas y acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de calidad, los formatos publicados no pueden ser modificados por el área usuaria a menos de que tengan la aprobación del área encargada, en este caso la Oficina Asesora de Planeación.
En consecuencia, esta Gerencia no está de acuerdo con la afirmación realizada por la Oficina de Control Interno.

11 Correo electrónico del día 30 de octubre *"De acuerdo a la inquietud presentada el día de hoy respecto al contrato suscrito con la Universidad Sergio Arboleda y la información reportada en el informe de austeridad, nos permitimos hacer aclaración sobre el número de asistentes al Curso de Finanzas para Directivos donde se reportó en el informe de austeridad 36 asistentes y el número de participantes en el contrato es de 30 personas, esto obedece a que se acordó con la Universidad que podrían ingresar más personas a recibir la información pero no serían certificadas. De igual manera la universidad nos hace la corrección del informe donde se evidencia la certificación de 30 personas como asistentes al curso.* Y Memorando No. CI2019-011898.

Gerencia de Bienes Muebles

Contrato No 021-2019: El informe final remitido como prueba de recorrido efectivamente contenía errores en los valores de los pagos y en la relación de las obras ejecutadas, teniendo cuenta que este aún no ha sido publicado se realizó la corrección de acuerdo a los soportes de pago anteriormente mencionados.

Si bien en el Contrato 021 -2019 se registró como supervisor del Contrato al Vicepresidente Jurídico, en los estudios previos, que hacen parte integral del contrato se indicó que la supervisión estaba a cargo de la Gerencia de Bienes Muebles, por lo que esta Gerencia fue quien ejerció la supervisión. Es de resaltar que en el informe final se hace esta observación de acuerdo con la sugerencia realizada por la Gerencia de Contratos quien tiene a cargo la elaboración de la minuta, teniendo como referente los estudios previos en donde se encuentra estipulado correctamente que el Supervisor del Contrato es la Gerencia de Bienes Muebles.

El contrato cuenta con dos soportes de certificado de cumplimiento con las siguientes fechas: 1) Informe de fecha 01 de abril de 2019, y 2) informe de fecha 6 de junio de 2019. (Se anexan documentos).

La Gerencia de Bienes Muebles verificó los soportes de pago y se registran dos cuentas de cobro cada una por la suma $6.650.000 acompañadas con los soportes de pago correspondiente y sus certificados de cumplimiento, según lo acordado y registrado en la forma de pago, los cuales se encuentran cargados en fecha posterior a la acordada en la carpeta de la Oficina de Control Interno.
Contrato 031-2019 Servicios Portuarios S.A Serport: Atendiendo a la oportunidad de mejora, se indica que, si bien el acta de inicio tiene una fecha inferior a la de suscripción del contrato, el acta auditada contaba con dos fechas; una errada y una real, por lo que se presentó un error en el diligenciamiento del formato que ya fue corregido.

El acta ajustada se encuentra debidamente firmada por las partes y disponible para su consulta. (Se anexa documento).

Contrato 039-2019 Unión Temporal Tierras y Ganados: Para esta oportunidad de mejora se precisa que en la mesa de trabajo se informó a las auditoras que se habían incluido las actividades del mes de mayo de 2019, pero que se tenían claras las fechas de inicio del Contrato 039 de 2019 y de terminación del contrato 071 de 2016 suscrito con Legal & Tierras Consultores S.A.S.
En ese punto específico se aclaró a las auditoras que, si bien en el informe se indicaron todas las obligaciones descritas en el contrato, esto se hizo atendiendo a que la sociedad Legal & Tierras Consultores S.A.S. hacía parte de la Unión Temporal Tierras y Ganados, y a que en la subasta realizada el 14 de mayo (día anterior a la terminación del contrato 071 de 2016), se pagó la comisión vigente para ese momento, siendo esta menor a la establecida en el contrato 039 de 2019. Al respecto las auditoras indicaron que en el informe básicamente debería incluirse lo acontecido en el periodo del informe y únicamente solicitaron los soportes financieros y presupuestales del mismo, documentos que fueron cargados a tiempo en la carpeta de la Oficina de Control Interno.

Contrato 051-2019 Inversiones Marinera Turística S.A: Al respecto se informa que en la mesa de trabajo se indicó a las auditoras que previa suscripción de este contrato la Gerencia de Muebles realizó las actividades tendientes a la suscripción del nuevo contrato de muellaje atendiendo a que contaba dentro de su presupuesto con los recursos para suscribirlo; sin embargo al ser este un contrato bilateral, en el que las partes acuerdan el precio, sólo hasta el mes de mayo de 2019 se logró el acuerdo respecto al mismo y se pudo continuar con los trámites precontractuales y contractuales, por lo que se radicaron los estudios previos ante la Vicepresidencia Jurídica con memorando CI2019-005235 de mayo 28 de 2019.

Ahora bien, efectivamente se presentó el pago del mes anterior al inicio del contrato puesto que las embarcaciones permanecieron en las instalaciones de Marina Turística S.A., pero además la Gerencia, como se indicó, estaba cumpliendo los trámites precontractuales y contractuales para la suscripción del nuevo contrato con la misma sociedad.

En consecuencia, a efectos de no dejar de ejecutar los recursos presupuestados para el año 2019 y que resultara más oneroso para la Entidad se realizó el pago. Al respecto se informa, como se hizo en la mesa de trabajo, que mediante Memorando CI2019-00991 del 21 de octubre de 2019, esta Gerencia solicitó a la Vicepresidencia Jurídica incluir en el Comité de Conciliación la aprobación de un contrato de transacción con la arrendataria para el pago de los cánones correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019.

Atendiendo a lo anterior, se reportará a la Oficina de Planeación la materialización del riesgo No. 52 - Se podría presentar fallas en la definición y cumplimiento de las condiciones y garantías del contrato, en el formato F-DE2-100., y para mejorarlo la Gerencia ha construido su tablero de control de contratos el cual incluye su ejecución, adiciones, fechas de vencimiento para garantizar la continuidad de contratos; para el caso específico el día 29 de noviembre se radicaron los estudios previos para la prórroga, adición y vigencia futura hasta el mes de julio de 2019.

Gerencia de Asuntos Legales

Las observaciones corresponden a errores de digitación involuntarios que no afectan la supervisión de los contratos, máxime cuando la información descrita en los documentos corresponde a las actividades ejecutadas y que son validadas previamente por la Gerencia de Asuntos Legales.

Análisis Oficina de Control Interno:

Una vez analizadas las respuestas dadas por las áreas con relación a las inconsistencias presentadas en los 13 contratos, se informa que el enfoque de la oportunidad de mejora hace referencia a la labor ejercida por el supervisor en términos de oportunidad, integridad y efectividad.

En los casos evidenciados, la documentación que soporta la supervisión presenta diferencias sustentadas en errores de digitación, lo anterior, refleja baja aplicación de puntos de control tanto por el supervisor como por el personal de apoyo en la revisión de los documentos previo a su suscripción.

De acuerdo con la respuesta dada por el dueño de procesos y supervisores, en la mayoría de los casos presentados no se pueden tomar correcciones, pero sí de manera general y como proceso (no áreas) se pueden tomar acciones correctivas que les permitan minimizar el riesgo de presentar y publicar información errónea e inconsistente.

Para los siguientes casos, se realizan algunas aclaraciones sobre las respuestas dadas por los supervisores responsables, pero como conclusión la Oportunidad de Mejora se mantiene:

- En el contrato 032-2019 al revisar la respuesta dada por la Gerencia responsable en mesa de trabajo con la Gerencia de Contratos, los formatos implementados son modelos que deben acoplarse al tipo de contratación a realizar, por lo tanto, previo a la suscripción de los documentos se debe verificar que su contenido es aplicable, en los casos que no, existen excepciones que se pueden estipular y documentar en los mismos documentos para no incurrir en errores. Este tipo de aclaraciones dentro de los formatos no van en contravía del sistema de gestión de calidad.

- En el contrato No.024 de 2018 de Nases Unión Temporal de acuerdo con la información solicitada a la Gerencia Financiera, se confirma la diferencia. Por tal razón, la certificación debe quedar con el valor de $178.211.681, teniendo en cuenta que la liquidación del contrato se encuentra en proceso, se considera pertinente realizar la corrección.

- En el contrato 005-2019 Universidad Sergio Arboleda es importante tener en cuenta que la liquidación de un contrato es donde las partes se declaran a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir, por modificar o aclarar y la forma en que deben cumplir. Por esta razón, la liquidación solo procede con posterioridad a la terminación del contrato y en este caso, el supervisor realizó la liquidación el 18 de septiembre de 2018, sin dejar ninguna novedad en el Formato F-BS3-172 "*Acta de Liquidación de Contratos*" y a la fecha de la mesa de trabajo de la auditoria 30/10/2019 se encontraban realizando seguimiento con la universidad de las personas que no aprobaron el curso.

OM. Designación en la Supervisión de contratos. (RETIRADA)

Para los contratos verificados en la muestra de auditoria de Asuntos Legales, se evidenció que en la minuta del contrato y acta de inicio el supervisor del contrato es el Vicepresidente Jurídico. Los documentos que se encuentran en las carpetas de supervisión son firmados por parte del Gerente de Asuntos Legales. En mesa de trabajo del 06 de noviembre se suministró el soporte de la asignación de la actual Gerente de Asuntos Legales mediante memorando No CI2019-006644 del 05 de julio 2019, sin embargo, no se pudo verificar la evidencia de la asignación del anterior Gerente el Dr. Carlos Andrés Quintero para la vigencia 2018 y del Gerente asignado en el primer semestre 2019.

Respuesta dueño de proceso y supervisores:

Conforme la mesa de trabajo y los compromisos asumidos en la misma, no se estableció que debían entregarse. No obstante, se adjuntan comunicación de designación supervisor de Carlos Andrés Quintero Ortiz en su Calidad de Gerente de Asuntos Legales y designación de Diana Lucia Adrada Cordoba en su calidad de Gerente de Asuntos Legales A.

Análisis de la Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que en respuesta generada por la Entidad se adjunta el soporte de la designación, La Oficina de Control Interno en revisión del soporte retira la oportunidad de mejora.

OM4. Avance físico Contrato 044-2019

Al verificar el avance físico del contrato con actas de entrega firmadas, los correos de control de calidad suministrados por el GIT de Archivo y Correspondencia, con respecto a la información reportada en los informes de gestión publicados en la página web de SAE y las facturas de pago presentadas por el contratista, se evidenciaron diferencias en el número de productos terminados y entregados en los períodos de 7 junio al 19 de julio de 2019 y 20 julio de 2019 al 22 de agosto de 2019.

Lo anterior, denota debilidades en la efectividad de los controles implementados por el supervisor del contrato para soportar la información reportada en los informes de ejecución y validar las entregas físicas con los soportes para pago remitidos por el contratista.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Durante la ejecución del contrato se lleva el control de cajas recibidas y existen unas planillas de entrega y recibido con la firma de las partes. Una vez recibidas las cajas con la documentación debidamente organizada y con los inventarios respectivos se procede a realizar el control de calidad, cuando se encuentran errores se emite un correo informando sobre las inconsistencias para que la empresa Consorcio Gestión Documental – GT realice las correcciones correspondientes, hasta que el producto final sea aceptado por la SAE.

La cantidad de cajas facturadas con la cantidad de cajas recibidas no son coincidentes ya que dependiendo del tipo documental organizado se puede recibir como producto terminado un número mayor de cajas al número de cajas inicialmente entregado para organización. debido a que los documentos entregados en un buen porcentaje están sueltos y una vez organizados y encarpetados tiene un crecimiento exponencial.

La tercera factura efectivamente fue suspendida y se realizó una serie de reuniones y se envió carta CS2019-024671, debido a la forma como la empresa Consorcio Gestión Documental – GT estaba cobrando, induciendo en un error en la forma como estaba presentando la facturación.

Análisis Oficina de Control Interno:

Efectivamente en la visita realizada al Archivo central se pudo evidenciar el control que lleva el GIT frente a las cajas entregadas por el Contratista, las planillas que firman por día y los correos de control de calidad; sin embargo y como se documentó en la Oportunidad de Mejora, los controles aplicados no son efectivos, ya que no se logró encontrar coincidencia entre la información reportada en los informes de ejecución de contratos publicados en la página Web y que reposan en la carpeta de supervisión, las facturas pagadas versus los documentos de control que manejan (planillas, correos e inventario).

- Del corte 07 de junio al 19 de julio de 2019 por informe se reportó la entrega y pago sobre 201 cajas de referencia X200 con un avance del 17%, al revisar las actas de entrega directamente con el personal del consorcio y de SAE, se evidenció una entrega física de 232 cajas.

- Del corte 20 de julio al 22 de agosto de 2019 por informe se reportó la entrega y pago sobre 399 cajas de referencia X200 con un avance del 43%, al revisar las actas de entrega directamente con el personal del consorcio y de SAE, se evidenció una entrega física de 332 cajas.

Adicionalmente, dentro de la respuesta dada por SAE mediante correo electrónico del 02 de diciembre de 2019 no se incluyeron soportes que evidenciaran o aclararan la diferencia de número de cajas entregadas en los periodos evaluados. La justificación dada no permite esclarecer las razones por las cuales se presentan las diferencias, si se parte del hecho de contar con controles definidos y aplicados. Por lo anterior, se mantiene la Oportunidad de Mejora.

En cuanto al párrafo del numeral 11.3 Resultados de la visita del informe preliminar en donde se informó que *"Al día de la visita, el supervisor reportó un avance físico del contrato del 70%, si se revisa con el avance físico o de tiempo que a la fecha debería tener por inicio y finalización es del 83%"*, SAE informó en la repuesta que *"Se realizó modificación del contrato se prorroga hasta el 30 de enero de 2020"*.

Para este punto, es importante aclarar que no se incluyó dentro de las Oportunidades de Mejora y observaciones lo referente al porcentaje de avance del contrato en particular, por lo que no se tendrá en cuenta la respuesta dada por el GIT al momento de revisar el Plan de Mejoramiento establecido por SAE.

OM5. Falta de Elaboración de Informes de ejecución de contratos.

Dentro del *Procedimiento de Supervisión o Interventoría y Liquidación de Contratos* P-BS3-27, literal a. Informe periódico, se indica que... *"En todos los contratos cuyo plazo de ejecución sea superior a un mes, el supervisor o interventor deberán elaborar para cada pago este informe".*

Teniendo en cuenta lo anterior y producto de la revisión efectuada a las carpetas de supervisión y las mesas de trabajo con los supervisores, se evidenció que para los contratos No 021-2019, 029-2019 y 004-2019 no se han elaborado Informes de Ejecución. Los anteriores contratos representan el 4% del total de contratos revisados.

Respuesta dueño de proceso y supervisores:

Gerencia de Talento Humano

Frente a los informes de supervisión del contrato 029-2019 ESCOBAR OSPINA SAS, estos contrario a la que afirma la Oficina de Control Interno, se encuentran elaborados y reposan en la carpeta de supervisión, diferente es que en la página WEB no se encuentran publicados, toda vez que dicho contrato finalizo en el mes de mayo de 2019 y se está en etapa de liquidación.

Los informes de ejecución de los contratos vigentes son los que se encuentran publicados, atendiendo lo señalado en la GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SAE que señala como uno de los principios: "(...) Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos (...)".

En consecuencia, esta Gerencia no comparte la posición de la Oficina de Control Interno, en el sentido de publicar informes de contratos que ya no se encuentran vigentes.

Análisis Oficina de Control Interno:

En cuanto a la respuesta emitida por la Gerencia de Talento Humano, nos permitimos informar que dentro del alcance de la Oportunidad de Mejora No 7, no hace parte el contrato 029-2018 ESCOBAR OSPINA SAS, el contrato mencionado es el 029 de 2019 con Empresa Multimodal SAS.

Adicionalmente, la Gerencia menciona dentro de su respuesta el tema de publicación, el cual no corresponde a esta oportunidad de mejora.

OM6. Soportes parafiscales para Persona Jurídica (Modificado)

Al verificar los soportes de cumplimiento de los pagos de seguridad social y parafiscales por parte de los supervisores en cuanto a las *RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS ART.45. 12.- Velar porque el contratista cumpla las obligaciones de pago de aportes del sistema integral de la seguridad social y demás parafiscales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y modificaciones (Manual de Contratación CISA – Adoptado por SAE).* Se observa que para personas jurídicas se encuentran soportados con planillas, siendo indispensable la expedición de la certificación expedida por Revisor Fiscal o Representante Legal.

1. Para el contrato No 044-2019 al verificar los soportes incluidos en la carpeta digital y los remitidos a la Gerencia Financiera con el profesional de apoyo a la supervisión, se evidenció que para el mes de agosto/19 se soportó únicamente con el pago de planilla, siendo el contratista una persona Jurídica.

2. Para el contrato No.058-2018, al verificar los soportes adjuntos a los zeus remitidos por el supervisor para el proceso de pagos, se observa:

   a) Para las facturas 2269 y 2270 correspondientes a los meses de enero y febrero de 2019, remitidas mediante radicados CE2019-007138, CE2019-007139, y tramitadas por zeus 83169, no se evidencia el soporte de la certificación de pago de seguridad social correspondiente.

   b) Para las facturas 2444 y 2462 correspondiente a los meses de marzo y abril de 2019 y tramitadas por Zeus 86482, se encuentran soportadas con planilla de liquidación de aportes. Sin embargo, no se evidenció la certificación de pago de seguridad social correspondiente.

   c) Para la factura 2628, correspondiente al mes julio de 2019, remitidas mediante radicado CE2019-018331 y tramitada con Zeus 89794, se encuentra soportada con planilla de liquidación de aportes. Sin embargo, no se evidenció la certificación de pago de seguridad social correspondiente.

3. Para el contrato No. 052-2019 se encuentra en la carpeta de supervisión los soportes de gestión de pagos de los meses julio y agosto, que están soportados con documento de fecha 01 de agosto de 2019 el cual certifica los pagos de los últimos 6 meses. Por lo cual se observa que no se soporta en pago del periodo 01 al 31 de agosto de 2019, factura 56776 de fecha 20-sep-19.

   En mesa de trabajo el Supervisor aportó certificación con fecha dos (2) de septiembre de 2019, que soporta la factura 56776 de sep. 20-19, la cual por error no se anexó en el zeus con el cual se surtió el proceso de pago.

De acuerdo con las situaciones descritas, se evidencia incumplimiento de la ley 789 de 2002, al igual que las obligaciones de la Supervisión contempladas en el art. 45 numeral 12 del Manual de Contratación adoptado por SAE.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

GIT Archivo y Correspondencia:

La Gerencia Financiera es muy estricta en el proceso de pagos y cumplimiento de los soportes, se solicitó la información a través de correo a la Gerencia Financiera, quien nos informa que en su momento fue solicitado el soporte de pagos parafiscales, el cual fue entregado directamente a la Gerencia y no se dejó el soporte en el aplicativo Zeus.

Se anexan los soportes de este pago donde aparece el certificado de los parafiscales y se subirá en el aplicativo Zeus en comentarios adicionales para que quede todos los soportes respectivamente.

Gerencia de Talento Humano:

Las facturas son radicadas en la Gerencia Financiera con los soportes requeridos, dicha Gerencia no acepta documentación incompleta. En el flujo de Zeus puede estar únicamente el certificado con la factura, pero en la entrega física a financiera se hace completa, esta Gerencia da el recibido en la copia del certificado de cumplimiento y que puede ser validado en la carpeta de supervisión.

- *Para las facturas 2269 y 2270 correspondientes a los meses de enero y febrero de 2019, se adjuntaron al Zeus las planillas de pago de estos meses...*
- *Para las facturas 2444 y 2462 correspondiente a los meses de marzo y abril de 2019 y tramitadas por Zeus 86482 en el cierre financiero de mayo de 2019, se solicitó al contratista el documento y lo aporto a través de correo electrónico: ...*
- *Para la factura 2628, correspondiente al mes julio de 2019, remitidas mediante radicado CE2019-018331 y tramitada con Zeus 89794, se adjuntó la planilla de liquidación de aportes. (Subrayado fuera de texto).*

Gerencia Financiera:

No se considera el incumplimiento de la Ley 789 y de las obligaciones de la supervisión toda vez que como lo manifiesta la misma OCI, el soporte por error no se adjuntó al Zeus y se entregó en mesa de trabajo. Lo anterior genera una mejora en el manejo documental mas no constituye incumplimiento de la Ley.

Análisis de la Oficina de Control Interno:

1. Para el contrato 044-2019, se validó nuevamente en el Zeus el radicado No 92185 con el cual se tramitó el pago de facturas del mes de agosto de 2019, mediante comentarios adicionales el día 02 de diciembre se anexó la certificación de pago de parafiscales expedida el 22 de agosto de 2019 por el Representante Legal.

   Del análisis realizado, se retira de la Oportunidad de Mejora lo relacionado con el contrato 044-2019, pero resaltando la recomendación realizada frente al refuerzo de puntos de control por parte de los supervisores.

2. Para el contrato No. 058 de 2019. Al verificar nuevamente los documentos contenidos en la carpeta de supervisión observa lo siguiente:

- Para las facturas 2269 y 2270 con fecha 04 de marzo de 2019, como se mencionó inicialmente fueron radicadas por el contratista mediante radicados CE2019-007138, CE2019-007139 de fecha 14-mar-19, no contienen certificación requerida por la norma. Al verificar el zeus 86482 efectivamente el 26 de marzo de 2019, se adjuntaron las planillas de pago de los meses enero y febrero 2019. Sin embargo, no se adjunta documento aplicable.

- Para las facturas 2444 y 2462, se valida certificación con fecha 21 de mayo de 2019, remitida a la Gerencia Financiera mediante correo electrónico aportado.
  Frente a lo anterior, y teniendo en cuenta las obligaciones del Supervisor, si bien la Gerencia Financiera requiere los documentos faltantes para el pago, es pertinente que se establezcan los controles necesarios desde la supervisión.

- Para factura 2628, La planilla de liquidación de aportes no procede conforme a lo establecido por la Ley 789 de 2002 art 50.

Teniendo en cuenta que el Contratista ESCANDÓN ABOGADOS S.A.S es una persona jurídica, se debe cumplir con lo mencionado en la normatividad vigente frente a la exigencia que debe realizar el Supervisor del Contrato de la expedición de la Certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal. Por lo que esta oficina se mantiene en las observaciones presentadas para las facturas 2269, 2270 y 2628 en el sentido de que la certificación a que hace alusión el inciso 3 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 durante la ejecución del contrato debe ser acreditada o presentada como requisito para efectuar cada pago derivado del contrato, y debe acreditar el pago de las obligaciones para con la seguridad social y parafiscales en el periodo comprendido entre el anterior pago del contrato y el nuevo pago.

3. Para el contrato 052 de 2019, teniendo en cuenta que el supervisor aporto la certificación en la mesa de trabajo, se retira de la Oportunidad de Mejora, pero resaltando la recomendación realizada frente al refuerzo de puntos de control por parte de los supervisores.

OM7. Contrato 045-2019 – Consorcio Parqueadero Patios Ceibas

El contrato 045 de 2019 contempla en el numeral *14) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTES AL AVÁLUO: "De conformidad con el pliego de condiciones: Tanto los medios de transporte como los bienes muebles y enseres deberán ser avaluados máximo a los cinco (05) días siguientes de ingresar en las instalaciones del contratista para su almacenamiento, este experticio debe ser realizado por un perito que se esté inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) en la categoría que lo habilite para tal labor de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014 y aquellas que los adicionen, modifiquen o deroguen. El avalúo debe ser remitido a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. junto con la toma de impronta de los bienes y será sometido al procedimiento de avalúos establecidos, una vez aprobado por la Gerencia Técnica o quien la entidad designe para su validación será realizado el pago del experticio".*

Al verificar los informes de supervisión, los mismos no presentan detalle o referencia de la ejecución o limitaciones presentadas frente a la realización de los avalúos. En mesa de trabajo el día 5 de noviembre de 2019, el supervisor indica que se requiere realizar una modificación al contrato toda vez que no se ha cumplido con esta obligación debido a que la Gerencia Técnica no cuenta con personal suficiente para adelantar la aprobación, lo que lleva a que el contratista no pueda cumplir con los términos establecidos en los niveles de servicio.

A 17 de octubre de 2019 de acuerdo con el memorando CI2019-010944, el supervisor del contrato informa que se encuentran 41 avalúos sin respuesta por parte de SAE de 47 remitidos por el contratista.

Respuesta SAE:

De acuerdo con lo señalado se informa que atendiendo a que los nuevos contratos de almacenadoras contienen la obligación de realizar un avalúo de los bienes que ingresan por primera vez, así como los avalúos de otros bienes almacenados que no cuentan con estos, se acordó con los contratistas un periodo de ajuste de dos meses para que cumplieran con los lineamientos que la Gerencia Técnica solicitara para su aprobación; a la vez, con el propósito de que se cumpliera lo previsto en los pliegos de condiciones y la metodología adoptada por la Sociedad, la Gerencia Técnica y la Gerencia de Muebles se reunieron con los valuadores para validar los lineamientos que estos debían seguir para su aprobación (Se anexa acta de reunión).

Por lo anterior, si bien los informes de supervisión no incluyen un número de avalúos aprobados ello no significa que la Gerencia de Muebles no realice las gestiones correspondientes para su cumplimiento como se afirma por cuanto:

- *Se han adelantado las reuniones correspondientes para que los avalúos cumplan con los lineamientos señalados por la Gerencia Técnica.*
- *Los avalúos se han realizado por el Consorcio Patios Ceibas y se han remitido a la Gerencia Técnica por correo electrónico (como lo prevén los pliegos), y están en proceso de revisión y aprobación.*
- *Atendiendo a que debe cumplirse con los tiempos establecidos en el contrato, mientras que el contratista contaba con la revisión y aprobación de los avalúos por la Gerencia Técnica, la Gerencia de Muebles amplió mediante correo electrónico los tiempos al contratista, sólo mientras se adaptaban a la metodología solicitada por la Gerencia Técnica. (Se anexan correos electrónicos).*
- *Teniendo en cuenta la volumetría de ingresos a las almacenadoras, así como los avalúos de medios de transportes por realizar, ante la manifestación de la Gerencia Técnica de contar sólo con una persona para la revisión y aprobación de los mismos, mediante memorando CI2019-010944 se le solicitó el cumplimiento de los ANS. Este ajuste se reiteró por correo electrónico. (Se anexa memorando).*

Análisis Oficina de Control Interno:

En el memorando CI2019-010944 de fecha octubre 17 de 2017 referenciado, se indica que 41 avalúos se encuentran sin respuesta por parte de la Gerencia Técnica por lo que se valida la información suministrada frente a las limitaciones presentadas para realizar la aprobación de los avalúos.

Las actas de las reuniones con los avaluadores y el registro de los acuerdos para ampliar los tiempos, no se encuentran adjuntos a la respuesta al informe preliminar remitido por la gerencia de contratos como tampoco se encuentran en la documentación aportada en la carpeta de supervisión, por lo cual no pudo ser validado.

De otra parte, la gerencia de bienes muebles realizó un ajuste a los informes de ejecución para los meses julio, agosto y septiembre de 2019, en los que no se mencionan las situaciones presentadas y las gestiones adelantadas por la supervisión frente a lo observado.

Teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que le corresponden al contratante, es importante que se establezcan las medidas necesarias que permitan garantizar que los tiempos establecidos puedan ser ejecutados tanto por el contratista como por la SAE.

Conforme con lo anterior, y con el fin de que se implementen los correctivos necesarios para prevenir un posible incumplimiento, se mantiene la oportunidad de mejora.

10.2 OBSERVACIONES

OB1. Procedimiento de Supervisión o Interventoría y Liquidación de Contratos.

Se evidenciaron diferencias en las actividades ejecutadas por los supervisores de los contratos con respecto al procedimiento establecido por Sistema Integrado de Gestión P-BS3-27:

- Se presenta duplicidad de documentos en las carpetas de etapa de supervisión y etapa precontractual, lo que va en contravía de las directrices de Cero Papel, Austeridad del Gasto y de Gestión Documental.

- Se evidenció el uso del formato código obsoleto de Certificado de Cumplimiento en los contratos 2019-048, 2019-015, 2019-032, 2019-030, 2018-026, 2018-024, 054-2019, 068-2018, 058-2018, 050-2019, 066-2018, 009-2019, 012-2019, 024-2019, 023-2019, 061-2015, 2019-025,2018-032, 2019-007, 2019-008, 2019-039.

- Se evidencia uso de formatos que no se encuentran establecidos en el procedimiento: En la actividad No. 15 del Procedimiento de Supervisión de Contratos, para *Adelantar el proceso de trámite de pagos de contratos*, se debe diligenciar el certificado de cumplimiento F-GF3-044, en el cual se registra la relación de las facturas y se autoriza por parte del supervisor del contrato el pago de estas, Para el caso puntual las Gerencias Regionales Occidente y Centro Oriente tramitaron los pagos de los contratos No. 12-2018 y 019-2018 utilizando el formato de afectación de activos, según lo evidenciado en el contenido de las carpetas de supervisión y verificado en visita in situ en las Regionales respectivas.

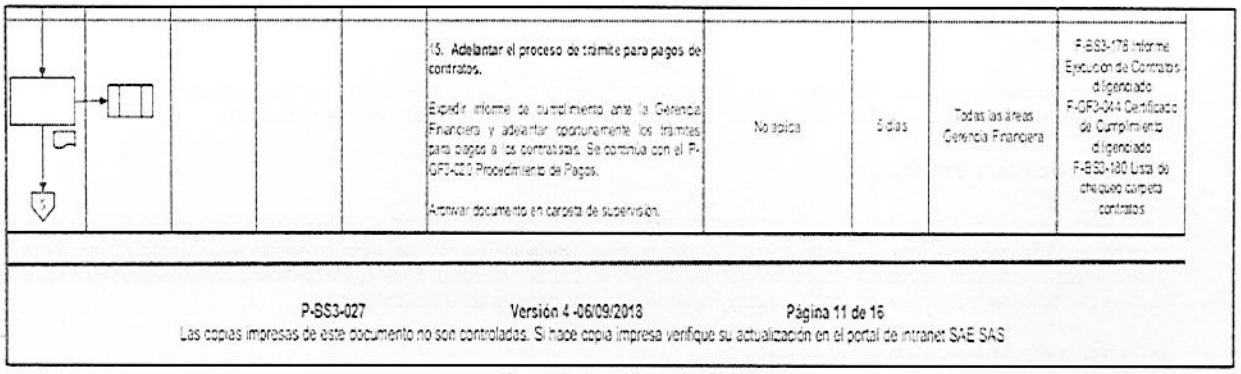
Respuesta Regional Centro Oriente:

La gerencia Regional Centro Oriente especificamente para el contrato No. 019-2018 (ROM), llevaba el control de ejecución y de cumplimiento de contrato a través del formato F-BS3-178 (Informe de Ejecución de Contratos), el formato F-DP2-084 (Acta de Inicio) y el formato F-DP2-085 (Acta de Entrega), los cuales contienen toda la información sobre el avance en la ejecución de contrato y el costo final de cada obra encomendada al contratista. Llevando un control exhaustivo de la ejecución contractual y el cumplimiento del contratista. Así las cosas, se considera que dicho documento no es necesario para este contrato en específico, no obstante, en adelante será implementado hasta tanto no se modifique su exigencia en el procedimiento.

Vale la pena anotar, que el procedimiento P-BS3-127 en su actividad No 15 indica que los documentos que se deben entregar son, entre otros: "el formato de afectación de activos" o "el formato de certificado de cumplimiento", por ello la Gerencia Regional remitia uno de los dos y no los dos como lo sugiere el informe de auditoria.

Análisis de la Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta dada por la regional Centro Oriente es preciso aclarar que el formato de certificado de cumplimiento es un requisito establecido en el procedimiento P-BS3-027 Versión 4 del 06/09/2018. Adicionalmente en la actividad 15 "*Adelantar el proceso de trámite de pagos de contratos*" del procedimiento enunciado en la Columna "*Registro*" establecen tres formatos Informe Ejecución de contratos Diligenciado, Certificado de Cumplimiento y lista de Chequeo, en ningún momento establecen el formato de afectación de activos o el certificado de cumplimiento, como lo afirma la Regional.



					15. Adelantar el proceso de trámite para pagos de contratos. Expedir informe de cumplimiento ante la Gerencia Financiera y adelantar oportunamente los trámites para pagos a los contratistas. Se continua con el P-GFI-020 Procedimiento de Pagos. Archivar documento en carpeta de supervisión.	No aplica	5 días	Todas las áreas /Gerencia Financiera	F-BS3-178 Informe Ejecucion de Contratos diligenciado F-GFI-044 Certificado de Cumplimiento diligenciado F-BS3-180 Lista de chequeo carpeta contratos

Fuete: Procedimiento P-BS3-027

Esta oficina decide mantener la observación de acuerdo con los resultados observados en los documentos remitidos y presentados en la mesa de trabajo de la auditoria.

OB. Liquidación de Contratos. (SE RETIRA COMO OBSERVACIÓN Y SE MENCIONA DENTRO DE LAS RECOMENDACIONES)

El procedimiento de supervisión de contratos no establece un término para realizar la liquidación de los contratos. A la fecha de las visitas realizadas con los supervisores de los contratos, se encuentran sin liquidación los siguientes contratos:

- Contrato 14 de 2019. Según acta de inicio el contrato tiene fecha de terminación el 7 de agosto de 2019.
- Contrato 029-2018. Según acta de inicio el contrato tiene fecha de terminación el 01 de junio de 2019.
- Contrato 015-2019. Según acta de inicio el contrato tiene fecha de terminación el 12 de agosto de 2019.
- Contrato 013-2019. Según acta de inicio el contrato tiene fecha de terminación el 06 de agosto de 2019.
- Contrato 060-2018 Según acta de inicio el contrato tiene fecha de terminación el 03 de abril de 2019.
- Contrato 061-2018 Según acta de inicio, el contrato tiene fecha de terminación el 17 de mayo del 2019.
- Contrato 024-2018. Según la modificación No.3 de abril 15 de 2019. La fecha de terminación el 15 de junio de 2019.
- Contrato No. 12- 2018. La fecha de terminación del contrato es del 22 de junio del 2019.

Respuesta dueño de proceso y supervisores:

Gerencia Regional Occidente

La fecha de terminación del contrato es del 22 de junio del 2019, a la fecha de la visita no se evidencia acta de liquidación del contrato.

Gerencia de Talento Humano

En cuando a la liquidación de los contratos Terminados debe tenerse en cuenta que las áreas se encuentran en proceso de elaboración del Acta de Liquidación o Informe Final según corresponda y como bien los señala la Oficina a su cargo no se estableció un plazo perentorio para hacerlo, se considera que es improcedente señalar dicha situación como "Observación", por cuanto no se está incumpliendo con una obligación, se sugiere se deje dentro de las recomendaciones finales. El acta debió ser suscrita por todos los supervisores operativos ene Regionales, en razón a la cobertura del contrato, ahora bien, el acta de liquidación será suscrita de acuerdo al cronograma por parte del supervisor, el próximo 3 de diciembre. (Ger. Regional occidente)

Este contrato se encuentra en etapa de liquidación y dentro de las validaciones que se hace es constatar los pagos realizados con la Gerencia Financiera antes de expedir el acta.

El Acta de Liquidación contrato se encuentra en revisión por las partes para su suscripción. Una vez se devuelva la carpeta de supervisión se continuará con el trámite. El procedimiento de supervisión de contratos no establece un término para realizar la liquidación de los contratos.

Gerencia de Asuntos Legales

Conforme al procedimiento SUPERVENSIÓN O INTERVENTORIA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS publicado en la arquitectura empresarial, este no marca un término dentro del cual deba realizarse la liquidación de los contratos, adicionalmente, los contratos tampoco establecen un tiempo. De esta forma, la liquidación está sujeta a la verificación del pago total de los honorarios o del valor del contrato, así como, contar con la certificación de la Gerencia Financiera para proceder a diligenciar los formatos de liquidación, los cuales están sujetos a la revisión de la Gerencia de Contratos.

Análisis de la Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno recomienda revisar el término para la liquidación de los contratos, entendiéndose que al momento de liquidarse el contrato se determina el cumplimiento de las obligaciones, por lo que no debe estar sujeto a un criterio subjetivo por parte del supervisor sino al cumplimiento de actividades que logren su terminación, por lo que la observación No. 2 se deja como una recomendación.

OB2. Garantía de contratos ROM

De las visitas realizadas de los Contratos No. 12- 2018, 019-2018 y 025-2018, que hicieron parte de la ejecución de obras dentro del contrato se evidenció lo siguiente:

- En el desarrollo de las visitas ejecutadas dentro del contrato auditado, se logra evidenciar que las obras ejecutadas requieren nuevamente intervención, dichas novedades no fueron informadas en los casos puntuales de los inmuebles arrendados por el arrendatario, se recomienda hacer efectiva la garantía del contrato, en los casos que proceda, en el desarrollo de las visitas se presentaron constantes quejas de los arrendatarios por trabajos realizados por el contratista, manifestando que algunas entregas de obra final no cumplían con los requerimientos de funcionalidad y durabilidad.
- Para el caso de los inmuebles desocupados, se evidencian zonas que no han sido intervenidas y por su estado actual representan un deterioro significativo.
- Para el contrato No. 012-2018 en la relación a los ítems especificados (actividades realizadas) en el acta de entrega, no se lograron identificar por parte del colaborador de ROM en el desarrollo de las visitas.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Gerencia Regional Occidente

FMI	Dirección	Observaciones	Respuesta regional
001-776106	CL 64B # 44C-35. CASA 1 PISO (CASA ITAGUI)	Se evidencian manchas y la pared está soplada por la humedad, en las mismas zonas reparadas en enero del 2019, desprendimiento de pintura en las cinco paredes que hacen parte del patio, inmueble desocupado, a cargo de depositario provisional sin aviso de arrendamiento.	Las actividades ejecutadas fueron desarrolladas tal y como se contrataron, tal como se evidenció en la visita de campo. Ahora bien, al parecer la humedad, podría ser originado por problemas de cimentación, por lo tanto, se requiere un concepto técnico para determinarlo y concluir si efectivamente se refiera a una garantía o a un origen de daños que no se pudo evidenciar en la primera intervención. Se requerirá al contratista, para revisión y determinar si aplica garantía.
001-580274	CR 47 # 66-127. (BODEGA ITAGUI)	Inmueble desocupado a cargo de depositario provisional, se evidencia escombros que al parecer no fueron retirados por el contratista.	Los escombros evidenciados en la visita no corresponden a las intervenciones realizadas por el contratista en el inmueble; se trata de residuos de fibra de vidrio, que corresponden a la actividad comercial del anterior arrendatario. Consideramos respetuosamente, que la observación no da lugar, por estar fuera del contexto de la ejecución de obras ROM.
001-669008	CR 20 # 20S-44 CS 115. URB PIEDEMONTE	Inmueble desocupado a cargo de depositario provisional. Relación de ítems en el acta de	El ítem referenciado en el "INFORME DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES" se denomina "desmonte de mezanine en madera, incluyendo

		entrega que no se evidencia su realización en visita. (mezanine)	retiro, limpieza y disposición final de residuos"; la obra realizada no contempló el desmonte de mezanine, si no, su mantenimiento en un área de 63.34 M2. Por lo tanto, esta obra si fue ejecutada y recibida a satisfacción.
001-841355	CL 2S # 20-185 APTO 2003. ED TWINS	Este inmueble sólo fue intervenido en el balcón del área social, sin embargo, se evidencian graves desprendimiento en el techo, por la humedad presencia de manchas y desprendimiento de pintura en alcoba principal en el área intervenida el techo del balcón presenta desprendimientos por humedad, presencia de escombros y material del trabajo presuntamente del contratista. Inmueble desocupado.	Las actividades ejecutadas responden a las obras contratadas y refieren a un área parcial (balcón) recibidos a satisfacción, debido a la urgencia por afectación a terceros. Sobre las observaciones de las zonas no intervenidas pero que no tienen relación con lo contratado, donde se aduce que hay desprendimiento de pintura y otros, no se atendieron inicialmente, debido a la orden del comité de atender la prioridad, además de la limitación presupuestal en ese momento del contrato; por lo que consideramos que no se deben tener en cuenta, al no ser áreas intervenidas o parte de la contratación.
001-712555	CL 20 S # 39A-150. PARAJE ZUÑIGA	Obra sin terminar, en espera de que el propietario de inmueble colindante hagas su parte de la obra para concluir. Inmueble desocupado.	La obra corresponde a un muro medianero donde interviene la SAE y un tercero, (vecino), y requiere la competencia de las dos partes; en conciliación pre judicial acordaron las partes ejecutar la obra, en donde, la SAE ya actuó, y depende de un tercero para la culminación definitiva. Este trámite se ha cumplido a cabalidad y se ha ejecutado lo contratado sin novedad.
001-742325	CR 92 #35A-40 APTO 402. ED BALCONES DE SARAY	Inmueble arrendado, se evidencian ítems sin ejecutar y relacionados en el acta de entrega, inconformidad por parte del arrendatario por las obras ejecutadas en la cocina y en la ducha), con la instalación de la cabina en la ducha se sigue pasando el agua. Quejas sobre desempeño del contratista. Presencia de manchas y humedad en obras ya ejecutadas.	Los siguientes ítems contratados, definidos en el "INFORME DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES": "suministro e instalación de mueble bajo, interno en madecor para cocina existente y mantenimiento de fachada del mueble existente" y "mantenimiento de cabina y división de baño para ducha en aluminio, incluye el desmonte, re instalación y cambio de piezas a plomo y silicona"; "revisión y reparación de cerradura de acceso principal, incluye cambio de empaques, grasa y elementos de fijación"; **fueron ejecutados** y recibidos a satisfacción. Sobre la novedad de del "paso de agua" es una situación fortuita que se puede dar en este tipo de actividades por mal sellamiento, siendo una actividad de poca relevancia y de fácil atención, y se recurrirá al contratista para la garantía. Si bien el arrendatario es un filtro importante, no se trata de un actor objetivo en la evaluación de obra, en razón que normalmente el arrendatario tiene expectativas diferentes a lo que se ejecuta, dado nuestro criterio de efectuar lo estrictamente necesario que garantice la habitabilidad, por lo que respetuosamente sugerimos que este no sea un parámetro de evaluación, por la falta de conocimiento técnico y objetividad.
001-449113	CR 32 #2-215 CS 113. URB MALUSA	Inmueble arrendado, Presencia de humedad en el comedor en obra ejecutada en el 2019, items relacionados en el acta de entrega que no se ejecutaron, quejas del arrendatario por obras ejecutadas por el contratista, instalación de horno sin cumplimiento de las normas, en el techo del parqueadero se evidencian manchas por humedad en obras ya ejecutadas. arreglos en baño principal que no son funcionales y presentan falla.	En el "INFORME DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES" se encuentran definidos los ítems que la SAE contrato, supervisó su ejecución y recibió a satisfacción, los ítems: "suministro e instalación de mueble bajo interno en madecor para cocina existente y mantenimiento de fachada del mueble existente", "suministro e instalación de cubierta de empotrar en acero inoxidable a gas, para mesón de cocina", y el ítem "mantenimiento de horno eléctrico, incluye todos los materiales para su correcta ejecución". En este caso se tomó como referente la subjetividad que puede tener un arrendatario, observación realizada en el punto anterior. No obstante, en la visita se evidenció, que hay actividades sujetas a garantía, que no habían sido advertidos por el arrendatario, y se tramitará garantía de obras en: resane y pintura de la zona de comedor y losa superior de la entrada a la vivienda.
001-638803	CS 107 TV 18AA 142 S INF ANTES CR 34 18AA S 142. UND RESIDENCIAL ZARAGOSA	Inmueble arrendado, presencia de humedad en zonas ya intervenidas. Comedor y alcoba auxiliar.	Las obras ejecutadas se ejecutaron y se recibieron a satisfacción, sin embargo, en la visita de campo se evidencia reaparición de humedades que no fueron advertidas por el arrendatario. Se procederá a solicitar garantía.
001-389193	DG 75D # 1-221 CS 194 . URB LA MOTA CON QUINTAS DEL SOL	Inmueble arrendado, cambio de poceta el arrendatario manifiesta que siempre gotea, la campana de la estufa quedo mal instalada y esta suelta, items relacionados en el acta de entrega sin ejecutar.	El ítem "suministro e instalación de lavaplatos, incluye todo lo necesario para su instalación y limpieza de áreas afectadas", "cambio, suministro e instalación de kit de instalación de lavaplatos Grival, incluye todos los accesorios y lo necesario para su correcta instalación" y "suministro e instalación de campana extractora. Incluye filtros, tornillos, chazos y todos los elementos para su debida instalación". **se ejecutaron y recibieron a satisfacción.** Estas obras se ejecutaron para la entrega del inmueble al nuevo arrendatario, quien aduce subjetivamente sobre actividades no ejecutadas, ("mantenimiento de closet"), sin embargo, este fue realizado y la observación no es acertada, dado que refiere a una percepción del cliente arrendatario y no a un análisis técnico.
001-203725	CL 17S # 30-144. CS CAMPESTRE	Inmueble arrendado, items relacionados en el acta de entrega sin ejecutar, inmueble a cargo de depositario, funciona restaurante.	Los ítems: "suministro e instalación de mesón en lámina de cuarzo de 2 cm de espesor, de ancho 0.60 cm..." se instaló; "mantenimiento de closet en madera, incluye suministro de entre paño, rieles, bisagras y desmonte y ajuste de cajones y puertas" y "suministro de cajonero, tres gavetas en madecor para mueble de cocina para anchos de 60 a 65 cm", **se ejecutaron y recibieron a satisfacción.** Se tomó como referencia **la percepción** de los empleados de la arrendataria, al momento de la visita, manifestaron inconformidad de las obras, sin haber presenciado la ejecución de las mismas.

			Igual que el caso anterior, se ejecutó el mantenimiento antes de la entrega al nuevo arrendatario, por lo que carece de fundamento técnico la afirmación del mantenimiento no ejecutado.

Análisis Oficina de Control Interno:

Es importante aclarar que la Oficina de Control Interno deja registrado en el desarrollo del informe preliminar los resultados de la visita a la Regional Occidente y decide de acuerdo con lo evidenciado dejar como una observación la Garantía a los contratos ROM -Observación: Hecho o situación que podría generar un incumplimiento u oportunidad de mejora potencial, por ésta razón no ve enmarcada dentro de una oportunidad de mejora.

De acuerdo con las observaciones realizadas por la Gerencia Occidente vale la pena recordar que dichas visitas fueron realizadas con el acompañamiento del funcionario encargado de ROM en la Regional Occidente, cuyo apoyo se solicitó previamente por la Oficina de Control Interno por requerirse de un persona idónea que pudiera validar lo verificado en las visitas y por contar con las calidades técnicas para brindar información sobre la ejecución de las obras, según lo registrado en cada uno de los ítems de las actas de entrega, todas las observaciones registradas por la O.C.I. fueron validadas técnicamente por el funcionario ROM a quién se le solicitaba la información por ítems, y era quien informaba en donde y en qué condiciones se realizaron las obras , encontrando en varios de los inmuebles, ítems que no se lograron ubicar dentro del inmueble según la descripción registrada en el acta de entrega al momento de la visita, prueba de ello son los cinco inmuebles desocupados en el que no había arrendatario ni empleados que dieran una percepción subjetiva de las obras.

Por lo anterior se concluye de acuerdo con los resultados de las visitas, existen debilidades susceptibles de mejora que, si bien se enmarcaron como una observación, cuyas actividades no se formularían dentro de un plan de mejoramiento, deben ser sujeto de análisis y mejora por parte del supervisor de las obras cuya responsabilidad no termina con la liquidación del contrato sino q se extiende al cumplimiento de las garantías.

Esta oficina decide mantener la observación de acuerdo a los resultados de la visita, teniendo en cuenta que se evidenciaron hechos que podrán generar una oportunidad de mejora potencial, ya que existen situaciones que pueden desencadenar a fututo afectaciones mayores al inmueble desconocidas por la Gerencia Regional, por lo que no se podía dejar de informar para que la Entidad se refiera a dichas observaciones y tome las medidas pertinentes del caso y más aún si puede aplicarse la garantía en término.

OB3. Aclaración Muebles contrato 030-2019 no pago de facturas contrato anterior.

En mesa de trabajo del 07 de noviembre de 2019 se solicitó a la Gerencia de Bienes Muebles la aclaración del contrato anteriormente suscrito con la señora LUCY MARIA CAICEDO MEZA, para verificar el estado y liquidación de este, debido a que en la carpeta de supervisión del contrato No 030-2019 mediante oficios No CE2019-018203, CE2019-019131 del 08 y 17 de julio/19 respectivamente, el contratista solicitó el pago de arrendamiento de la bodega de los meses enero, febrero y 01 al 14 de marzo de 2019 por valor de $16.983.894, teniendo en cuenta que el contrato 2018 terminó y el inicio del contrato 030 se realizó el 15 de marzo de 2019.

Las evidencias solicitadas no fueron suministradas por parte de la Gerencia responsable para poder corroborar el estado de liquidación del contrato y la eficacia de los puntos de control establecidos en la supervisión de los contratos.

Respuesta dueño de proceso y supervisores

Al respecto se informa que en la mesa de trabajo no se solicitó la liquidación del contrato vigente hasta diciembre 31 de 2018 con la señora LUCY MARIA CAIEDO MEZA; las auditoras pidieron aclarar lo relacionado con la solicitud de pago presentada por los meses de enero, febrero y algunos días del mes de marzo de 2019, atendiendo a la fecha de inicio del Contrato 030 de 2019.

Si bien el Contrato 030 de 2019 cuenta con acta de inicio del día 15 de marzo de 2019, la Gerencia de Muebles desde la primera semana de enero de 2019 realizó las actividades tendientes a la suscripción del nuevo contrato de arrendamiento de la bodega en que se almacenan las sustancias administradas por la Sociedad

en la ciudad de Pasto, atendiendo a que contaba dentro de su presupuesto con los recursos para suscribirlo; sin embargo al ser este un contrato bilateral, en el que las partes acuerdan el valor del canon del arrendamiento, sólo hasta el mes de febrero de 2019 se logró el acuerdo respecto al mismo y se pudo continuar con los trámites precontractuales y contractuales.

Es de aclarar que el Contrato 030 de 2019 se suscribió el día 15 de marzo de 2019 iniciando su ejecución el mismo día, atendiendo a la terminación del contrato antiguo y la demora para iniciar la ejecución del actual contrato la arrendataria solicitó que el primer pago fuese por el valor de dos cánones de arrendamiento.

Ahora bien, efectivamente se presentó el pago del canon de arrendamiento del mes anterior al inicio del contrato puesto que las sustancias permanecieron en la bodega de la arrendataria y no estaba previsto que fueran trasladadas o dispuestas temporalmente por lo dispendioso de su alistamiento, pero además la Gerencia, como se indicó, estaba cumpliendo los trámites precontractuales y contractuales para la suscripción del nuevo contrato del mismo bien y con la misma arrendataria.

En consecuencia, a efectos de no dejar de ejecutar los recursos presupuestados para el año 2019 y que resultara más oneroso para la Entidad se realizó el pago. Al respecto se informa, como se hizo en la mesa de trabajo, que mediante Memorando CI2019-009914 del octubre 21 del año en curso, esta Gerencia solicitó a la Vicepresidencia Jurídica incluir en el Comité de Conciliación la aprobación de un contrato de transacción con la arrendataria para el pago de los cánones correspondientes a los meses de enero y febrero de 2019.

La Gerencia ha construido su tablero de control de contratos el cual incluye su ejecución, adiciones, fechas de vencimiento para garantizar la continuidad de contratos; para el caso específico el día 26 de noviembre se radicaron los estudios previos para la prórroga, adición y vigencia futura hasta el mes de abril de 2019, atendiendo a que ya se solicitó a la Fiscalía General de la Nación autorización para la disposición final de las sustancias por la pérdida de sus condiciones físico químicas.

Análisis Oficina de Control Interno:

Frente a la respuesta dada por la Gerencia responsable, nos permitimos precisar lo siguiente:

Con respecto a la afirmación de no solicitar la liquidación del contrato anterior ejecutado con la señora LUCY MARIA CAICEDO MEZA, se reitera la posición de esta Oficina en cuanto a la solicitud realizada en mesa de trabajo del 07 de noviembre de 2019 para aclarar el estado de este, debido a que en la carpeta de supervisión del presente contrato se evidenciaron requerimientos del contratista mediante oficios No CE2019-018203, CE2019-019131 del 08 y 17 de julio/19, que indicaban pagos pendientes del contrato anterior.

Las justificaciones presentadas en la respuesta de SAE al informe preliminar corresponden a una parte de la solicitud de información que se requería revisar, incluyendo los tramites del contrato de transacción, para poder analizar el caso, los cuales en prueba de recorrido no fueron suministrados.

Adicionalmente, dentro de la respuesta del 02 de diciembre no se adjuntaron soportes que permitieran ahondar en el tema para determinar los pagos pendientes a qué contrato pertenecen.

Por lo anterior, se reitera la observación en el sentido de no contar con las evidencias necesarias para poder realizar un análisis del tema y determinar si se presentó algún incumplimiento. Es responsabilidad del supervisor del contrato realizar las verificaciones pertinentes y determinar si aplica la implementación de un plan de mejoramiento.

OB4. Aclaración Muebles contrato 045-2019 Subsanación requerimientos contrato anterior (004-2016).

Para el contrato 045-2019 Consorcio Patio Ceibas en el informe de agosto de 2019 se referencia radicado CE2019-024152 de septiembre 11 de 2019 en respuesta a solicitud de la supervisión producto de informe de auditoría con radicado CS2019-018007 del 16 de agosto de 2019 sobre visitas realizadas en el mes de abril de 2019. (arreglos siniestros).

En mesa de trabajo del día 5 de noviembre de 2019, el supervisor del contrato indica que la información solicitada y remitida por el contratista de acuerdo con los radicados referenciados corresponde a la ejecución del contrato No.004 de 2016. Por lo cual, en compromisos se realizaría la aclaración correspondiente teniendo en cuenta que al inicio del nuevo contrato se debieron subsanar las diferencias y/o solicitudes y presentar toda la información relevante en la liquidación del contrato 004, previo a la nueva suscripción del contrato 045 de 2019 de fecha 29 de mayo de 2019.

La aclaración solicitada no fue suministrada para poder corroborar el estado de liquidación del contrato y la eficacia de los puntos de control establecidos en la supervisión de los contratos.

Respuesta dueño de proceso y supervisores:

De acuerdo con esta observación se aclara lo siguiente:

- *El requerimiento realizado por la supervisora se realizó de manera previa a la liquidación del contrato 004 de 2016 por cuanto era necesario establecer si se realizaban o no lo arreglos solicitados, y así plasmar en el acta las sumas adeudadas por el contratista, de ser procedente.*
- *La respuesta al requerimiento se remitió por Patio Ceibas con anterioridad a la liquidación del contrato y estando vigente el contrato 045 de 2019, suscrito con Consorcio Patio Ceibas.*
- *Al no estar previsto en el procedimiento un plazo o término para la liquidación de los contratos, no se considera válido afirmar que se requería contar con esa información para la suscripción del contrato 045 de 2019, máxime si se tiene en cuenta que el anterior contratista es Patio Ceibas y el nuevo es el Consorcio Patio Ceibas.*
- *La información solicitada por las auditoras ya se encuentra disponible en la carpeta habilitada para la auditoria y se cargó a la misma dentro del plazo adicional solicitado citado, por lo que se cargó un día después al acordado. (Documentos anexos al presente memorando).*

Análisis Oficina de Control Interno

La oficina de control interno estableció la observación teniendo en cuenta que el contratista Patio Ceibas, siendo el ejecutor del contrato 004 de 2016, y posteriormente siendo parte del "Consorcio Patio Ceibas" continuó desarrollando los servicios para la administración de bienes muebles, la información de la ejecución del contrato 004-2016 debiera ser tomada en cuenta en el proceso de contratación, sin embargo, el informe solicitado por la supervisión se recibió el 11 de septiembre de 2019, fecha en la cual como se indica ya se encontraba vigente el contrato 045 de 2019.

Por principio de transparencia, es pertinente que, a la suscripción del nuevo contrato, todos los temas que con anterioridad, el supervisor llegará a identificar, sean subsanados más aún, si el mismo procede de un proceso de concurso público.

De igual manera, siendo gestión del contrato anterior, y como se estableció en la mesa de trabajo, la información contenida en los informes de ejecución no le aplican ser desarrolladas en la vigencia del contrato 045 de 2019. Una vez verificados los documentos aportados, se observa que los informes de ejecución se cambiaron, sin la claridad a la situación presentada.

11. EVALUACIÓN DE CONTROLES Y RÍESGOS

De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación de controles con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

DEFINICION DE CRITICIDAD - EVALUACION DEL CONTROL

	DESEMPEÑO ALTO En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; ademas los controles y actividades se están ejecutando con efectividad.
	DESEMPEÑO ADECUADO En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otro factores; ademas los controles y actividades se están ejecutando, pero presentan oportunidades de mejora para elevar la ganancia de valor en la Entidad
	DESEMPEÑO BAJO En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otro factores; ademas solo algunos controles y activiadades se están ejecutando; pero son muy vulnerables y deben ser objeto de evaluación y rediseño para generar valor en la Entidad.

De la evaluación efectuada basada en la revisión de 71 carpetas de supervisión de contratos, de acuerdo con los controles identificados por la entidad, se obtuvo la siguiente evaluación:

RESUMEN DEL PROCESO EVALUADO

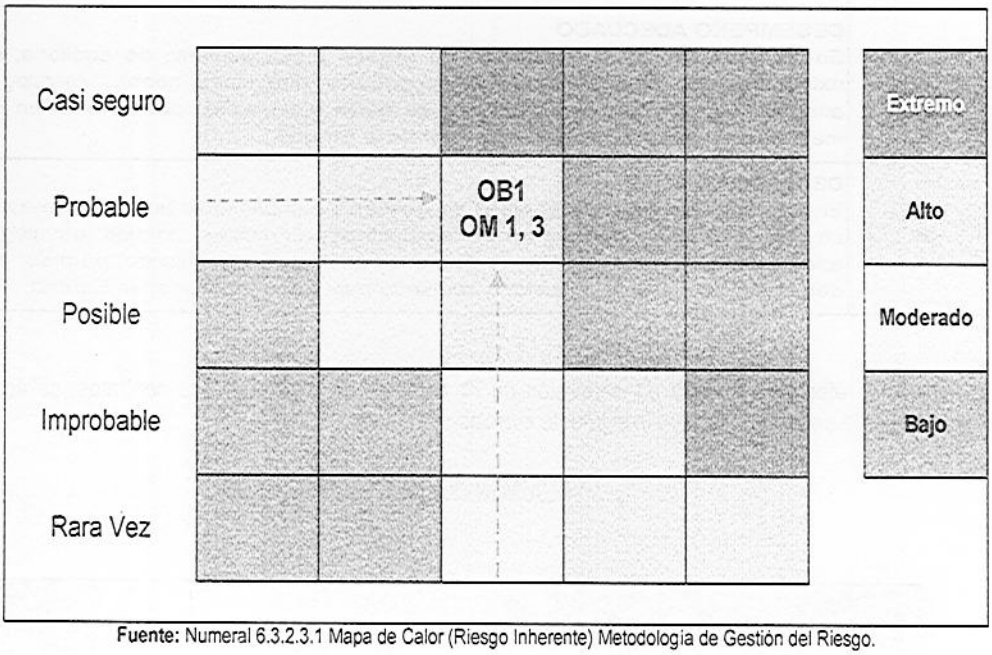
Proceso	Desempeño Alto	Desempeño Adecuado	Desempeño Bajo
SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	0	2	0
Total Control/actividad		2	

EVALUACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con los resultados obtenidos, de acuerdo con la metodología de gestión de riesgos de SAE, G-DE2-001 V.4 - 18/12/2018 se tomaron los riesgos inherentes evaluados por la entidad y que se encuentran publicados en la página WEB https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=31391.

Adicionalmente se toman los riesgos establecidos en el procedimiento de Supervisión, Interventoría y Liquidación de Contratos, los cuales no han sido valorados en la matriz de riesgos.

Los riesgos identificados se encuentran valorados de acuerdo al mapa de calor aplicable a riesgos operativos, se establecen de acuerdo al mapa de calor así:



Fuente: Numeral 6.3.2.3.1 Mapa de Calor (Riesgo Inherente) Metodología de Gestión del Riesgo.

OBSERVACIONES[12]

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OBSERVACIONES	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. Registros de las actividades. **Directiva 09 del 2019.** Austeridad y eficiencia del gasto público. Plan de gestión ambiental. Programa cero papel - SAE	El procedimiento de supervisión e interventoría no tiene control asociado	N.A.	**OB1. Procedimiento de Supervisión o Interventoria y Liquidación de Contratos.** Se evidenciaron diferencias en las actividades ejecutadas por los supervisores de los contratos con respecto al procedimiento establecido por Sistema Integrado de Gestión P-BS3-27: - Se presenta duplicidad de documentos en las carpetas de etapa de supervisión y etapa precontractual, lo que va en contravia de las directrices de Cero Papel, Austeridad del Gasto y de Gestión Documental. - Se evidenció el uso del formato código obsoleto de Certificado de Cumplimiento en los contratos 2019-048, 2019-015, 2019-032, 2019-030, 2018-026, 2018-024, 054-2019, 068-2018, 058-2018, 050-2019, 066-2018, 009-2019, 012-2019, 024-2019, 023-2019, 061-2015, 2019-025,2018-032, 2019-007, 2019-008, 2019-039. - Se evidencia uso de formatos que no se encuentran establecidos en el procedimiento: En la actividad No. 15 del Procedimiento de Supervisión de Contratos, para *Adelantar el proceso de trámite de pagos de contratos*, se debe diligenciar el certificado de cumplimiento F-GF3-044, en el cual se registra la relación de las facturas y se autoriza por parte del supervisor del contrato el pago de estas, Para el caso puntual las Gerencias Regionales Occidente y Centro Oriente tramitaron los pagos de los contratos No. 12-2018 y 019-2018 utilizando el formato de afectación de activos, según lo evidenciado en el contenido de las carpetas de supervisión y verificado en visita in situ en las Regionales respectivas.	**RIESGO:** Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados. **Riego Inherente:** Alto **RECOMENDACIÓN:** 1. Revisar y actualizar el procedimiento, en mesas desarrolladas con las diferentes áreas que ejercen la labor de supervisión de contratos, con el fin de ajustar los registros que se exigen para el cumplimiento de las actividades que establece el procedimiento.

[12] **OBSERVACIÓN**: Hecho o situación que podría generar un incumplimiento u oportunidad de mejorar potencial.

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OBSERVACIONES	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. En la actividad No. 7 *"Ejercer las actividades de supervisión o interventoría"*	El procedimiento de supervisión e interventoría no tiene control asociado	N/A	**OB2. Garantía de contratos ROM** De las visitas realizadas de los Contratos No. 12- 2018, 019-2018 y 025-2018, que hicieron parte de la ejecución de obras dentro del contrato se evidenció lo siguiente: - En el desarrollo de las visitas ejecutadas dentro del contrato auditado, se logra evidenciar que las obras ejecutadas requieren nuevamente intervención, dichas novedades no fueron informadas en los casos puntuales de los inmuebles arrendados por el arrendatario, se recomienda hacer efectiva la garantía del contrato, en los casos que proceda, en el desarrollo de las visitas se presentaron constantes quejas de los arrendatarios por trabajos realizados por el contratista, manifestando que algunas entregas de obra final no cumplían con los requerimientos de funcionalidad y durabilidad. - Para el caso de los inmuebles desocupados, se evidencian zonas que no han sido intervenidas y por su estado actual representan un deterioro significativo. - Para el contrato No. 012-2018 en la relación a los ítems especificados (actividades realizadas) en el acta de entrega, no se lograron identificar por parte del colaborador de ROM en el desarrollo de las visitas.	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado. **RECOMENDACIÓN:** 1.Implementar mecanismos de control que permitan realizar seguimiento a las obras ejecutadas, con posterioridad a su entrega, a través de depositarios, si aplica. Con el fin de hacer efectivo el plazo de la garantía.
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. **5. ¿Qué políticas debo conocer?** Atender y contestar dentro del término legal peticiones y reclamaciones que presente el contratista, así mismo, deberá informar de manera oportuna a la SAE sobre las peticiones o reclamaciones del contratista y las acciones que, en consecuencia, emprenderá la Supervisión o interventoría. **Responsabilidad del Supervisor o interventor.** 2. Atender las solicitudes del respectivo contratista, absolverle sus inquietudes o procurar que se le brinde pronta respuesta, así como colaborarle en aspectos relacionados con trámites que deban surtir	El procedimiento de Supervisión e Interventoría no cuenta con un control asociado	N/A	**OB3. Aclaración Muebles contrato 030-2019 no pago de facturas contrato anterior.** En mesa de trabajo del 07 de noviembre de 2019 se solicitó a la Gerencia de Bienes Muebles la aclaración del contrato anteriormente suscrito con la señora LUCY MARIA CAICEDO MEZA, para verificar el estado y liquidación de este, debido a que en la carpeta de supervisión del contrato No 030-2019 mediante oficios No CE2019-018203, CE2019-019131 del 08 y 17 de julio/19 respectivamente, el contratista solicitó el pago de arrendamiento de la bodega de los meses enero, febrero y 01 al 14 de marzo de 2019 por valor	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado. **RECOMENDACIÓN:** Dentro de los informes de ejecución que elabora la Gerencia de Bienes Muebles para los pagos, incluir las novedades o requerimientos realizados por el contratista, que, en este caso, hace referencia al no pago de facturas del contrato anterior. Dentro del mismo documento, indicar las respuestas emitidas por SAE y si son resueltas las dudas o solicitudes.

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OBSERVACIONES	Riesgos y Recomendaciones
al interior de la compañía en relación con el perfeccionamiento, la ejecución o la liquidación del respectivo contrato; que surjan al respecto. Si la respuesta comprende alguna complejidad, ésta será consultada con el área legal o técnica correspondiente.			de $16.983.894, teniendo en cuenta que el contrato 2018 terminó y el inicio del contrato 030 se realizó el 15 de marzo de 2019. Las evidencias solicitadas no fueron suministradas por parte de la Gerencia responsable para poder corroborar el estado de liquidación del contrato y la eficacia de los puntos de control establecidos en la supervisión de los contratos.	
PROCEDIMIENTO PG1-013 NUMERAL 5. POLÍTICA Responsabilidad del Supervisor o Interventor. 3. *Velar por que se cumplan de forma oportuna y en debida forma, todos los requisitos necesarios para proceder con el inicio de la ejecución del contrato ...*	*No se establecen actividades de control en el procedimiento*	N/A	**OB4. Aclaración Muebles contrato 045-2019. Subsanación requerimientos contrato anterior (004-2016).** Para el contrato 045-2019 Consorcio Patio Ceibas en el informe de agosto de 2019 se referencia radicado CE2019-024152 de septiembre 11 de 2019 en respuesta a solicitud de la supervisión producto de informe de auditoria con radicado CS2019-018007 del 16 de agosto de 2019 sobre visitas realizadas en el mes de abril de 2019. (arreglos siniestros). En mesa de trabajo del dia 5 de noviembre de 2019, el supervisor del contrato indica que la información solicitada y remitida por el contratista de acuerdo con los radicados referenciados corresponde a la ejecución del contrato No.004 de 2016. Por lo cual, en compromisos se realizaria la aclaración correspondiente teniendo en cuenta que al inicio del nuevo contrato se debieron subsanar las diferencias y/o solicitudes y presentar toda la información relevante en la liquidación del contrato 004, previo a la nueva suscripción del contrato 045 de 2019 de fecha 29 de mayo de 2019. La aclaración solicitada no fue suministrada para poder corroborar el estado de liquidación del contrato y la eficacia de los puntos de control establecidos en la supervisión de los contratos.	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado **RECOMENDACIÓN:** - Ejecutar y resolver las actividades y requerimientos que se encuentran en ejecución por parte de contratista previo a la suscripción de los contratos. - Realizar las aclaraciones correspondientes en los informes de ejecución del contrato 045-2019.

OPORTUNIDADES DE MEJORA[13]

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OPORTUNIDAD DE MEJORA	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. Actividad No. 15. Adelantar el proceso de trâmite para pagos de contratos. **POLITICA.** literal a. Informe periódico, se indica que... *"En todos los contratos cuyo plazo de ejecución sea superior a un mes, el supervisor o interventor deberán elaborar para cada pago este informe".* *Punto 8. Controlar permanentemente el estado financiero del contrato para evitar hechos cumplidos, llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, en especial en lo que corresponde a la facturación y ejecución de los mismos.*	Las actividades evaluadas del procedimiento de Supervisión e Interventoria no cuentan con un control asociado	N.A.	**OM1. Informes de Ejecución de contratos (Informe Periódico)** Dentro de las politicas del procedimiento *de supervisión de contratos P-BS3-027*, se establece como requisito la responsabilidad de los supervisores o interventores de elaborar para cada pago un informe periódico (contratos con plazo mayor a 1 mes), el cual contenga como minimo con la siguiente información: *2. Estado financiero del contrato. Pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar.* *3. Información sobre avance del contrato. Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar para ellos); servicios, cantidad de obra o productos pendientes por recibir. Descripción completa de las actividades ejecutadas.* *4. Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato o incumplimiento de obligaciones; y las actuaciones del contratista y del supervisor o interventoria al respecto.* *5. Resumen de las actividades realizadas por la supervisión o interventoria y acciones relacionadas con el contratista y el desarrollo del contrato.* *6. Llamadas de atención al contratista en caso de existir.* *7. Enunciación de las actas suscritas con el contratista, indicando fecha y síntesis de las mismas.* *8. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales, riesgos laborales y demás, a cargo del contratista.* *9. Acta de reuniones realizadas con el contratista.* • En la revisión efectuada por el equipo auditor, se observó que, del total de contratos revisados, 28 de ellos (39%), no cumplen con los requisitos establecidos de información minima en los informes de ejecución de las politicas del procedimiento. Este documento conforme a los lineamientos	**RIESGO:** Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados. **Riego Inherente:** Alto **RECOMENDACIÓN:** 1. Registrar de manera detallada y especifica las actividades que evidencien la ejecución de la labor de supervisión de contratos dentro del informe de ejecución. 2. Establecer un criterio o metodología único para la definición de los porcentajes de ejecución y porcentajes de avance utilizados que permita su comprensión y adecuado reporte.

[13] **OPORTUNIDAD DE MEJORA:** Incumplimiento de un requisito.

			internos es el soporte que evidencia la gestión realizada por los supervisores y el único registro que se publica en la página Web. (Ver relación de contratos página 17) • Para 24 contratos (34%), se evidenció debilidades dentro del informe de ejecución únicamente en el contenido del detalle del numeral 2 del *Estado financiero del contrato: Pagos realizados a la fecha; detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere); valor faltante por ejecutar y/o pagar.* (Ver relación de contratos página 18) • Dentro de los informes de ejecución de contratos se evidenciaron las siguientes diferencias relacionadas con el porcentaje de ejecución o avance, las cuales fueron revisadas en mesas de trabajo con las áreas y posteriormente con la Gerencia de Contratos: • <u>Falta claridad y definición de una metodología de cálculo de porcentajes de avances físico, de tiempo o presupuestal, principalmente, en los contratos que cuentan con algún tipo de adición.</u> • En 33 contratos (46%) se evidenció que en el campo de *"porcentaje de ejecución y avances"* los supervisores no describen a qué tipo de porcentaje hace referencia, solo se refleja el valor. Al momento de validar con ellos, no se tenía la certeza del valor a que correspondía, solo con el ejercicio de sacar el porcentaje fue que se determinó si era presupuestal o físico. (Ver relación de contratos página 18 y 19 del Informe Final) • En 17 contratos que corresponden al 24% del total revisado, los supervisores informaron que el porcentaje de avance descrito dentro de los informes corresponde a una ejecución presupuestal, sin embargo, al realizar el ejercicio de cálculo en mesa de trabajo entre el equipo auditor y las áreas, no se lograron obtener los mismos valores. (Ver relación de contratos página 19 del Informe final) • Se presentó en el informe de ejecución de agosto/19 del contrato No 018-2019 el campo de porcentaje de avance sin información, aun cuando los soportes de pago y de gestión por parte del contratista fueron suministrados y se encuentran en la carpeta de supervisión.	

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OPORTUNIDAD DE MEJORA	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27 **Política:** Responsabilidades del Supervisor o interventor de *"15. Publicar los informes de ejecución de los contratos en página web de la SAE".* *GUIA PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SAE, que señala como uno de los principios "(...) los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos".* Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Art. 10.	Las actividades evaluadas del procedimiento de Supervisión e Interventoría no cuentan con un control asociado	N.A.	**OM2. Publicación de contratos en la página web** Por cumplimiento de Ley de Transparencia 1712 de 2014, se debe publicar toda la información de la gestión contractual en la página web de la Entidad, adicionalmente, dentro del procedimiento, en la relación de responsabilidades a cargo del supervisor del contrato (Página 3) indica la responsabilidad de *"15. Publicar los informes de ejecución de los contratos en página web de la SAE".* Los informes contemplados en el procedimiento de supervisión P-BS3-027, de estricto cumplimiento evidencian en el desarrollo del contrato avances no sólo presupuestales sino reales y materiales, lo que permite identificar con mayor facilidad incumplimientos o novedades que surtan a medida que avanza el contrato, facilitando al supervisor notificar los mismos al contratista y tomar medidas preventivas, además de llevar de manera periódica un seguimiento el cual debe ser consistente con la información reportada a la Contraloría General de la República mensualmente a través del SIRECI. Se evidenció que 21 contratos en ejecución o liquidados equivalentes al 48% no han sido publicados, 14 representados en un 32% se publicaron en el ejercicio de la auditoria, 7 con un porcentaje de 16% se encuentran publicados de manera parcial, es decir no se evidenció la totalidad de informes de ejecución en la página y 2 para un 4% no cumplen con los requisitos de publicación de SAE lo que dificulta su acceso. Lo anterior se desarrolla en la página 21,22 y 23 del informe final.	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado **RECOMENDACIÓN:** 1. Dar cumplimiento a las responsabilidades definidas para el supervisor, dentro del procedimiento de supervisión de contratos.

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OPORTUNIDAD DE MEJORA	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. En las actividades No. 1, 6,7,8,12,13,15 y 22	No cuenta con controles dentro del procedimiento.	N/A	OM3. <u>Inconsistencias en los documentos para la supervisión</u> La labor ejercida por el supervisor debe ser en termino de oportunidad, integridad y efectividad, se puede observar que la documentación que hace parte del desarrollo de su labor presenta inconsistencias. (Ver detalle en páginas 38 a 40)	RIESGO: Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados. Riego Inherente: Alto RECOMENDACION: 1. Revisar y actualizar el procedimiento, con los líderes del proceso. 2. Realizar socializaciones y capacitaciones a los supervisores como a su equipo de trabajo del procedimiento y responsabilidades que asume el cargo de supervisor.
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. **Actividad 7.** Ejercer las actividades de supervisión o interventoria. **Actividad 9**. Controlar el avance del contrato. **Actividad 10**. Dar aprobación o generar observaciones a los servicios, trabajos o productos entregables. **Actividad 12**. Elaborar informes de ejecución	Las actividades evaluadas del procedimiento de Supervisión e Interventoria no cuentan con un control asociado	N/A	OM4. <u>Avance fisico Contrato 044-2019</u> Al verificar el avance físico del contrato con actas de entrega firmadas, los correos de control de calidad suministrados por el GIT de Archivo y Correspondencia, con respecto a la información reportada en los informes de gestión publicados en la página web de SAE y las facturas de pago presentadas por el contratista, se evidenciaron diferencias en el número de productos terminados y entregados en los periodos de 7 junio al 19 de julio de 2019 y 20 julio de 2019 al 22 de agosto de 2019. Lo anterior, denota debilidades en la efectividad de los controles implementados por el supervisor del contrato para soportar la información reportada en los informes de ejecución y validar las entregas fisicas con los soportes para pago remitidos por el contratista	RIESGO: Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado. RECOMENDACIÓN: Antes de documentar los avances del contrato dentro del informe de ejecución, revisar las actas de entrega suscritas con el contratista para identificar el número de productos entregados. El cuadro control de productos entregados que maneja el GIT de Archivo y Correspondencia debe coincidir con las fechas de reporte de la información del informe de ejecución de contratos. Adicionalmente, esta información debe coincidir y estar coordinada con los correos de control de calidad que remite el supervisor al contratista con las devoluciones de productos entregados.

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OPORTUNIDAD DE MEJORA	Riesgos y Recomendaciones
PROCEDIMIENTO P-BS3-27. En las actividades No. 12 *"Elaboración Informes de Ejecución"*	El procedimiento de supervisión e interventoria no tiene control asociado	N/A	**OM5. Falta de Elaboración de Informes de ejecución de contratos.** Dentro del *Procedimiento de Supervisión o Interventoria y Liquidación de Contratos* P-BS3-27, literal a. Informe periódico, se indica que... *"En todos los contratos cuyo plazo de ejecución sea superior a un mes, el supervisor o interventor deberán elaborar para cada pago este informe".* Teniendo en cuenta lo anterior y producto de la revisión efectuada a las carpetas de supervisión y las mesas de trabajo con los supervisores, se evidenció que para los contratos No 021-2019, 029-2019 y 004-2019 no se han elaborado Informes de Ejecución. Los anteriores contratos representan el 4% del total de contratos revisados.	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado **RECOMENDACIÓN:** Dar cumplimiento, al procedimiento y al Literal a) de las *"Responsabilidades del supervisor"* en realizar los informes de ejecución periódicos, con el fin de consignar el estado de avance del contrato y conocer su estado actual del mismo.
MANUAL DE CONTRATACIÓN CISA (ADOPTADO POR SAE) ART.45. RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS. 12.- Velar porque el contratista cumpla las obligaciones de pago de aportes del sistema integral de la seguridad social y demás parafiscales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y modificaciones. **Lineamientos Vicepresidencia Administrativa y Financiera.** Cierre Mensual. d) Las áreas que tengan facturas para trámite y estén listas pueden ser radicadas en la Gerencia Financiera, con el fin de agilizar el proceso de pagos y evitar la congestión en el proceso de pagos al final del mes. Relacionamos a continuación los documentos necesarios para el trámite contable, presupuestal y de pago: d) Certificación del pago de aporte parafiscales y seguridad social firmadas por representante legal o revisor fiscal (para empresa juridicas) o planilla de pago seguridad social (personas naturales). **PROCEDIMIENTO P-BS3-27. Actividad 14.** Verificar cada pago derivado del contrato.	El procedimiento de Supervisión e Interventoria no cuenta con un control asociado Identificación y validación de los documentos requeridos para pagos. (Actividad 2 y 3 del procedimiento de pagos).		**OM6. Soportes parafiscales para Persona Jurídica** Al verificar los soportes del contrato No.058-2018 de *Escandón Asociados*, adjuntos a los zeus remitidos por el supervisor para el proceso de pagos, se observa: - Para las facturas 2269 y 2270 correspondientes a los meses de enero y febrero de 2019, remitidas mediante radicados CE2019-007138, CE2019-007139, y tramitadas por zeus 83169, no se evidencia el soporte de la certificación de pago de seguridad social correspondiente. - Para la factura 2628, correspondiente al mes julio de 2019, remitidas mediante radicado CE2019-018331 y tramitada con Zeus 89794, se encuentra soportada con planilla de liquidación de aportes. Sin embargo, no se evidenció la certificación de pago de seguridad social correspondiente.	**RIESGO:** Dentro de la matriz de riesgo de la SAE no se encuentra un riesgo asociado. **RECOMENDACIÓN:** Establecer en el procedimiento de Supervisión o Interventoria y Liquidación de Contratos, una actividad de control para verificar el cumplimiento de los requisitos para pagos.

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	OPORTUNIDAD DE MEJORA	Riesgos y Recomendaciones
MANUAL DE CONTRATACIÓN CISA (ADOPTADO POR SAE) – PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS – Politicas (Responsabilidad del Supervisor). *6. Impartir las instrucciones que estime necesarias o tramitar las mismas para facilitar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*	Verificar y controlar permanentemente la calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones y demàs condiciones contractuales.		**OM7. Contrato 045-2019 – Consorcio Parqueadero Patios Ceibas** El contrato 045 de 2019 contempla en el numeral *14) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTES AL AVÁLUO: "De conformidad con el pliego de condiciones: Tanto los medios de transporte como los bienes muebles y enseres deberán ser avaluados máximo a los cinco (05) días siguientes de ingresar en las instalaciones del contratista para su almacenamiento, este experticio debe ser realizado por un perito que se esté inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) en la categoría que lo habilite para tal labor de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014 y aquellas que los adicionen, modifiquen o deroguen. El avalúo debe ser remitido a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. junto con la toma de impronta de los bienes y será sometido al procedimiento de avalúos establecidos, una vez aprobado por la Gerencia Técnica o quien la entidad designe para su validación será realizado el pago del experticio".* Al verificar los informes de supervisión, los mismos no presentan detalle o referencia de la ejecución o limitaciones presentadas frente a la realización de los avalúos. En mesa de trabajo el dia 5 de noviembre de 2019, el supervisor indica que se requiere realizar una modificación al contrato toda vez que no se ha cumplido con esta obligación debido a que la Gerencia Técnica no cuenta con personal suficiente para adelantar la aprobación, lo que lleva a que el contratista no pueda cumplir con los términos establecidos en los niveles de servicio. A 17 de octubre de 2019 de acuerdo con el memorando CI2019-010944, el supervisor del contrato informa que se encuentran 41 avalúos sin respuesta por parte de SAE de 47 remitidos por el contratista.	**RIESGO:** Puede ocurrir que el bien, servicio u obra no se reciba en las condiciones contractuales (Procedimiento P-BS3-027). **RECOMENDACIÓN:** Realizar las actividades conducentes a garantizar que internamente se realicen las aprobaciones y generar las modificaciones requeridas a fin de evitar un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.

12. RECOMENDACIONES GENERALES

Teniendo en cuenta los resultados del presente informe frente al adecuado ejercicio de la supervisión contractual de contratos celebrados en la SAE, la Oficina de Control Interno recomienda y sugiere:

a. Teniendo en cuenta lo evidenciado según descripción específica en el desarrollo de cada una de las oportunidades de mejora y las observaciones, es importante hacer énfasis en la obligación del supervisor de mantener actualizada la documentación o registros de su gestión a todo lo que refiere a su ejecución dentro de la carpeta física o digital.

b. Se sugiere en atención a las buenas prácticas en materia contractual que los contratos se liquiden dentro de los cuatro meses siguientes a su finalización, a fin de mitigar el incremento de los montos de posibles indemnizaciones y cobro de intereses de mora cuando haya lugar a ellos.

c. Es importante dar continuidad a las capacitaciones periódicas tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los colaboradores en el ejercicio de la supervisión, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos, en temas relacionados con la calidad de la información registrada; oportunidad en la entrega de los productos establecidos en las obligaciones contractuales y la realización de las actividades pactadas dentro del plazo de ejecución del contrato.

d. Se recomienda evaluar la pertinencia de la identificación de riesgos acordes a la realidad del negocio y el establecimiento de controles en el Mapa de Riesgos, para su constante y periódico monitoreo de conformidad con la Política de Administración de Riesgos de la Entidad

e. Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", es importante que se actualice el link de la información relacionada con los informes de supervisión, toda vez que para los años 2018 y 2019 se evidencio falta de publicación de algunos informes de Supervisión. Así mismo, que se asigne un responsable de la verificación de la publicación de dichos informes, dando cumplimiento a las responsabilidades de la segunda línea de defensa, monitoreo y seguimiento

f. Teniendo en cuenta el resultado de las visitas, se sugiere establecer puntos de control, con el fin de supervisar las obras realizadas y no perder las garantías establecidas con el contratista. Se sugiere que se revisen los ítems descritos en las actas de entrega, antes de ser firmadas por las partes, con el fin que se garantice las actividades ejecutadas.

g. Se sugiere adoptar un Manual de Contratación y supervisión o interventoría con los lineamientos actuales de Colombia compra eficiente establecidos en la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda tomar las acciones de mejora encaminadas a trabajar y mejorar en las oportunidades de mejora identificadas, en cuánto a las observaciones al ser posibles oportunidades de mejora las acciones de mejora serán potestativo del proceso auditado.

13. CONCLUSIONES

El equipo auditor de la oficina de control interno concluye que de acuerdo con las oportunidades de mejora y observaciones registradas en el contenido del informe, el procedimiento de supervisión o interventoría y liquidación de contratos versión 4 del 06 de septiembre de 2018 es susceptible de modificaciones con el fin de facilitar la labor del supervisor, con un registro de actividades ajustadas a sus gestiones reales y enfatizadas al cumplimiento de las responsabilidades de este.

Es importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados en la muestra seleccionada. La entidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Así mismo, es responsabilidad del dueño del proceso y supervisores intervinientes la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición y la de los líderes de los procesos para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir las situaciones presentadas en el informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Equipo Auditor