



<p>1. ALCANCE: Cubre las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.</p>		<p>2. DEPENDENCIA A AUDITAR: Oficina Asesora Jurídica</p>
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover y fomentar la solidaridad y la asociatividad en la educación en los 32 departamentos, sectores económicos y grupos poblacionales del País. Fomentar y fortalecer la empresarialidad solidaria para el desarrollo sostenible de las organizaciones solidarias. Dinamizar el sector solidario y diseñar programas y proyectos para la implementación de la política pública del sector. 		
<p>4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<p>5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS</p>	
	<p>5.1. % LOGRADO</p>	<p>5.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS</p>
<p>1. Actualizar de manera participativa con los procesos del SIGOS el normograma institucional, permitiendo el conocimiento oportuno de las normas vigentes aplicables al sector solidario y a la Entidad.</p>		
<p>1.1 Actualizar, publicar y socializar a los funcionarios de la Unidad el normograma institucional con la información reportada por los líderes de los procesos del SIGOS.</p>	<p>9.2% de 10%</p> <p>11 de 12 actualizaciones publicadas y socializadas</p>	<p>Se evidenciaron 11 correos electrónicos en donde se solicita a los líderes del proceso remitir las últimas actualizaciones normativas. Igualmente, se evidenció correo electrónico mensual remitido al grupo de comunicación y prensa para la actualización del normograma.</p>
<p>2. Atender los derechos de petición y consultas jurídicas internas y externas, que sean puestas en conocimiento de la oficina, de acuerdo con la competencia</p>		
<p>2.1 Emitir respuesta escrita o verbal (directa o telefónica), a las diferentes consultas o derechos de petición que se reciban, de manera oportuna de conformidad con la normatividad aplicable, según el asunto.</p>	<p>6% de 10%</p> <p>61% de 100% de consultas resueltas oportunamente</p>	<p>Se evidenció que el indicador de producto establecido en el plan de acción para la actividad es “Consultas resueltas oportunamente” sin embargo, en el reporte de avance del plan de acción por parte de la Oficina Asesora Jurídica no se identifica la medición de la oportunidad como lo establece dicho indicador.</p> <p>Se evidenció en el reporte realizado por la Dirección de planeación e investigación, área de Atención al Ciudadano que la oficina Asesora Jurídica recibió durante la vigencia 2017 un total de 67 PQRDS de las cuales contestó 26 por fuera de los términos de tiempo establecidos, es decir que tan solo el 61% de las PQRDS fueron respondidas de manera oportuna.</p> <p>Al realizar la mesa técnica la líder del proceso Dra. Alexandra Borja manifiesta que previamente se realizó revisión del caso con el funcionario Rolfi Serrano, de la Oficina de Atención al ciudadano y evidenciaron que tan solo una de las PQRDS se había respondido por fuera de los términos establecidos.</p>



3. Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos en los aspectos que implican su estructura y normatividad contentiva		
3.1 Revisar en su estructura, referencia normativa sobre facultades y capacidad jurídica, las resoluciones por medio de las cuales la entidad acredita para impartir educación solidaria, remitidas por el Grupo de Educación e Investigación.	5% de 5% 100% de 100% resoluciones de acreditación revisadas	Se evidenció la revisión de 29 resoluciones de acreditación, dentro de las cuales se encuentran 19 resoluciones de nuevas acreditadas y 10 resoluciones de renovación de acreditación.
3.2 Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos de los diferentes procesos del SIGOS, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos.	5% de 5% 100% proyecto de actos administrativos internos revisados	Se evidenció la revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica de proyectos de resolución. Actualmente se encuentra proyectada la resolución que adopta la política de prevención del daño antijurídico y la resolución de provisión contable, así como las de Supervisión, honorarios, Comité Directivo
4. Atender los procesos judiciales en los que la Entidad sea parte, en ejercicio de la defensa de sus intereses		
4.1 Atender oportunamente los trámites judiciales que requieran acciones de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que sea parte la Entidad y mantener actualizada la base de datos.	10% de 10% 100% Trámites judiciales atendidos oportunamente	No se pudo identificar el número de atenciones dadas a los trámites judiciales. Se evidenció que el formato CÓDIGO UAEOS-FO-GJU-02 REPORTE GESTIÓN JUDICIAL del SIGOS no se está diligenciando para el caso de seguimiento a los trámites judiciales. Adicionalmente se evidenció que el PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL UAEOS-PR-GJU-002 versión 3 no identifica dicho formato como registro para la gestión judicial del proceso.
4.2 Realizar actividades de seguimiento procesal a los expedientes judiciales en los que la entidad sea parte.	5% de 5% 24 Registros de seguimiento a los procesos judiciales	Se pudo evidenciar el seguimiento a los procesos judiciales, por medio de pantallazos de las consultas realizadas a los procesos de la Rama Judicial, cumpliendo lo establecido en el procedimiento de Defensa Judicial, código UAEOS-PR-GJU-002, actividad número 8 que establece “realizar seguimiento a través del portal de la rama judicial y mediante visitas a los despachos judiciales” para lo cual define como registro “registro de consulta en rama”.



	5% de 5%	8 visitas a despachos judiciales	Se evidenció 8 visitas de seguimiento realizadas por las funcionarias Marcela Ruiz y Zairis Mendoza en las ciudades de Barranquilla, Sincelejo y Tunja con corte a 31 de octubre. Se recomienda revisar el indicador de la actividad dado que el hecho de realizar 6 visitas en el año no es una medida que permita ver la eficiencia, eficacia y menos aún la efectividad de dichas visitas.
4.3. Liderar las sesiones del Comité de Conciliación, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro de sus actuaciones.	5% de 5%	24 de 24 Sesiones del Comité de Conciliación con sus respectivas actas	Se evidenciaron con corte a 31 de diciembre 24 actas de comité de conciliación organizadas en orden cronológico, debidamente suscritas. Se evidenciaron actas en las cuales se manifestó que “no hay temas para socializar”, sin embargo, hay temas que se deben revisar en el Comité, así no presenten actuaciones en los procesos judiciales, como por ejemplo la política de prevención del daño antijurídico, las cuantías procesales, las demandas de repetición, etc.
5. Realizar jornadas de capacitación a los servidores públicos sobre temas jurídicos			
5.1 Realizar jornadas de capacitación en temas jurídicos	10% de 10%	4 de 4 Jornadas de capacitación en temas jurídicos	Se evidenció capacitación en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de contratos y convenios • Análisis de riesgos • Capacitación en contratación pública (ESAP) • Capacitación en responsabilidad en el marco de la jornada de reinducción <p>Se encuentran pendientes 2 capacitaciones</p>
6. Prestar asistencia y asesoría jurídica en el desarrollo de los procesos que las áreas y grupos de trabajo soliciten, en ejecución del Plan de Compras (inversión y funcionamiento) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias			
6.1 Acompañar jurídicamente a los grupos de trabajo de la entidad, en el desarrollo de las actividades de los procesos que adelanten en cumplimiento del plan de compras.	15% de 15%	100% de procesos atendidos que soliciten acompañamiento jurídico	Se evidenció el acompañamiento jurídico a 95 procesos contractuales adelantados.



6.2 Revisar, y mantener actualizado el proceso de gestión contractual.	15% de 15% 2 Actualizaciones al proceso de gestión contractual	Se evidencio la actualización del formato de estudios previos acorde al decreto 092/2017. El 3/oct/2017 se actualizó el manual de contratación, el cual se encuentra publicado en la página.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
7.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de Tics y Gobierno en Línea para implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2017.	5% de 5% 100% de los requerimientos atendidos oportunamente	Se evidenció que no se han recibido requerimientos por parte del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de Tics y Gobierno en Línea, sin embargo, se evidenció publicación de documentos por parte de la Oficina Asesora Jurídica en los temas de su competencia como son Gestión Contractual.
CUMPLIMIENTO TOTAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2017		95.2%

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA DEPENDENCIA:

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Actualmente se encuentran activos 3 procesos disciplinarios de los cuales 2 se encuentran en indagación preliminar y se escucharon en versión libre a cada una de las partes y 1 proceso se encuentra en pliego de cargos aportando y recolectando pruebas. Según lo expresado por la encargada los procesos disciplinarios activos han cumplido con los términos para la atención.

PAGO DE SENTENCIAS Y ACCION DE REPETICIÓN

La Unidad durante la vigencia 2017 se realizó el pago de sentencia ordenada en segunda instancia por el honorable Consejo de Estado por un valor total de mil treinta y dos millones ciento noventa y seis mil setecientos veintisiete pesos mcte (\$1.032.196.727). se presenta a continuación el recuento histórico del proceso desde el fallo en segunda instancia hasta la interposición de la acción de Repetición:

Fecha	ACTUACIÓN
02/12/2015	Fallo segunda instancia
07/03/2017	Notificación mediante edicto
10/03/2016	Edicto en firme
20/05/2016	Radicaión de copia simple del fallo
30/06/2016	Auto de ejecutoria



“Organizaciones Solidarias: un instrumento para la paz”

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



05/07/2016	Notificación auto de ejecutoria
18/08/2016	Comité de Conciliación
19/08/2016	Acto administrativo para la toma de medidas - Resolución 378 de 2016. Se evidencia que incumple el termino establecido en el artículo 176 del decreto 01 de 1984 Por el cual se reforma el Código Contencioso Administrativo, que establece "Las autoridades a quienes corresponda la ejecución de una sentencia dictarán, dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, la resolución correspondiente, en la cual se adoptarán las medidas necesarias para su cumplimiento."
03/10/2016	Interposición tutela por via de hecho Se evidencia que incumple el termino de 6 meses para la interposición de la tutela que establece el honorable Consejo de Estado en la sentencia del 5 de agosto del 2014.
02/02/2017	fallo de tutela El Honorable concejo de estado NIEGA las pretenciones de la Unidad debido a que entre otras razones: "3.1 En el caso no se cumple con el requisito de inmediatez, dado que transcurrieron mas de seis meses desde la notificación de la providencia reprochada hasta la interposición de la acción de tutela"
03/03/2017	Acto administrativo ordenando el pago total de la sentencia
10/04/2017	Primer pago de la sentencia
26/04/2017	Ultimo pago de la sentencia
27/04/2017	Solicitud de estudio de procedibilidad de acción de repetición por parte del Subdirector Nacional a la Oficina Asesora Jurídica
28/04/2017	Comité de conciliación, solicitud de estudio de procedencia de acción de repetición
23/10/2017	Decisión positiva del comité de conciliación respecto de interponer acción de repetición. Se evidencia que cumple con lo establecido en el artículo 26 del decreto 1716 de 2009 que establece "el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión".
26/10/2017	Radicación demanda acción de repetición



PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN SECOP Y PAGINA WEB

La Oficina de Control Interno verificó la publicación de los documentos del proceso contractual en cumplimiento del principio de publicidad y de lo establecido en el artículo 19 del decreto 1510 de 2013 que establece “*La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*”: así mismo el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que definió “*los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación*”. Además del Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015 Publicación de la ejecución de contratos que establece “*para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*”.

Para ello se realizó un muestreo aleatorio de los documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, en el link <https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#> de lo cual se tomó como muestra 16 contratos, los cuales fueron los suscritos con: Dotaciones Luz Mila Lopez, Unión Temporal Dotaciones Tecnológicas 2017, Radio Televisión Nacional De Colombia Rtv, Cluster De Servicios S.A.S, Tolk Colombia Sas, Radio Televisión Nacional De Colombia Rtv, Confederacion De Cooperativas De Colombia – Confecoop, Sistema Universitario Del Eje Cafetero (los estudios previo no presentan un estudio de mercado que permita a la entidad identificar el valor que se paga en el mercado por los diferentes servicios a requerir, aun menos cuando los diversos servicios se debe desarrollar a lo largo del territorio nacional), Sociedad Cameral De Certificación Digital Certicámara S.A, Luisa Fernanda Oidor Celis, Ketty Lucia Garces Lozano, Imprenta Nacional, Bernardo Tobon Duque, a los cuales se les revisó la publicación documental (ver anexo 1) evidenciando que en el 100% de los contratos revisados no se cuenta con la publicación de todos los documentos del proceso contractual, como lo establece la normatividad citada anteriormente.

LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La oficina de Control Interno realizó una verificación de los documentos Acta de Liquidación y Evaluación de proveedores a 14 convenios y contratos, seleccionados aleatoriamente, de lo cual evidenció:



“Organizaciones Solidarias: un instrumento para la paz”

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES				
CONVENIO	VALOR CONVENIO	ACTA LIQUIDACIÓN	EVAL. PROVEEDORES	OBSERVACIONES
CORFUTURO	90.002.507	No	No	
CONFECOOP ORIENTE	154.800.000	Si	No	
AGROSOLIDARIA NACIONAL	50.000.000	Si	Si	
AGROSOLIDARIA RIOACHA	240.523.632	Si	Si	
ANTROPOS	121.400.000	Si	No	Acta de liquidación sin firmas
ASCOOP	66.000.000	Si	Si	
COLEGA	534.285.448	Si	Si	Acta de liquidación sin firma del representante legal cooperante
MUTUAL SEMILLAS	108.235.634	Si	Si	
PROSPERITAS	112.237.090	Si	Si	
RESANDER	72.000.000	Si	Si	
UCC	80.000.000	Si	No	
UNISANGIL-COMULDESA	149.000.000	No	No	
UNIMINUTO	99.521.333	No	No	
ANALFE	40.000.000	Si	Si	

Se evidenció que los convenios suscritos con Corfuturo, Unisangil – Comuldesa y Uniminuto no cuentan con acta de liquidación. Adicionalmente los convenios suscritos con Corfuturo, Confecoop Oriente, Antropos, Universidad Cooperativa de Colombia, Unisangil – Comuldesa y Uniminuto no cuentan con evaluación de proveedores. Todos ellos convenios ejecutados en el 2016, que debían ser liquidados y evaluados en 2017.

MAPA DE RIESGOS

Se evidenció actualización del mapa de riesgos de corrupción y del proceso, el cual se encuentra publicado en la página web de la unidad en el link: <http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/MAPA%20DE%20RIESGOS%20UAEOS%202017.pdf>

RIESGOS DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
RIESGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
Que no se ejecute el objeto del contrato o convenio en debida forma	Implementar matriz de seguimiento mensual a los convenios, con los archivos que evidencien la realización de las actividades de los convenios. Realizar control por parte del Ordenador del Gasto, al momento del pago del 100%, a los productos del convenio	Se evidencio que todos los informes de supervisión cuentan con la matriz de seguimiento que permitió ejercer control sobre el total de actividades convenidas o contratadas. Se observó que el ordenador del gasto de la unidad verifica todos los informes presentados para los pagos. Actualmente no se observa la materialización del riesgo



“Organizaciones Solidarias: un instrumento para la paz”

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren dentro de una planeación previa	Se asume el riesgo debido a que la valoración del riesgo residual es de zona de riesgo baja	No se evidencia materialización del riesgo, toda vez que los bienes y servicios contratados corresponden a lo planeado en el plan anual de adquisiciones.
Suscribir contratos o convenios sin el lleno de los requisitos	Socializar listas de chequeo de documentos requeridos dependiendo de las diferentes modalidades de selección y contratación	Se evidenció que se cuenta con listas de chequeo que permiten controlar el cumplimiento total de requisitos, debido a todos los contratos y convenios cuentan con esta lista de chequeo en ningún caso se contrató o se suscribió convenio sin el cumplimiento total de los requisitos.
Extralimitación de funcionarios a los cuales no les corresponde la obligación, desde el manual de funciones, de gestionar y/o tramitar la gestión contractual de la Entidad	Se asume el riesgo debido a que la valoración del riesgo residual es de zona de riesgo baja	No se presenta evidencia por parte del proceso de Gestión Contractual sobre una posible materialización del riesgo
RIESGOS DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN JURIDICA		
RIESGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
No dar aplicabilidad a las normas constitucionales y legales vigentes.	Contratar un abogado externo que garantice el 100% de las intervenciones que correspondan dentro de los trámites judiciales al igual que el impulso de los procesos	Se evidenció que para la vigencia 2017 la actividad de seguimiento a los trámites y la gestión judicial, se realizó por parte de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica
No disponer de copias de los documentos que hacen parte del expediente judicial, como también de su actualización.	Establecer directriz a los abogados de la Oficina asesora jurídica para que alleguen las piezas procesales de los procesos judiciales	Se han realizado actividades en la oficina asesora jurídica para allegar las piezas procesales de los procesos judiciales
Que no se adelanten las acciones judiciales oportunamente	Contratar un abogado externo que garantice el 100% de las intervenciones que correspondan dentro de los	Se evidenció que para la vigencia 2017 la actividad de seguimiento a los trámites y la gestión judicial, se realizó por



	trámites judiciales al igual que el impulso de los procesos	parte de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica
--	---	--

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
RIESGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
Estudios previos o de factibilidad sin el lleno de los requisitos	Existencia de formato con los requisitos establecidos en la norma para realizar estudios. Revisión de documentos previos por parte de las áreas intervinientes en el proceso	Se evidenció el uso del formato establecido para tal fin en todos los estudios previos adelantados.
Pliegos de condiciones direccionados y no objetivos	Revisión por parte del comité de contratación del Proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo	Se evidenció la revisión en comité de contratación de 5 procesos contractuales entre los cuales encontramos 3 de selección abreviada menor cuantía, 1 licitación, 1 subasta inversa.
Informes de supervisión y recibos a satisfacción sin el cumplimiento de los requisitos y obligaciones contractuales	Revisión por parte del funcionario que ostente la ordenación del gasto de los informes presentados por los supervisores de los contratos en los cuales se evidencie la correcta ejecución de los mismos.	Se evidenció que los informes de supervisión son verificados por parte del Ordenador del Gasto
RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN JURIDICA		
RIESGO	ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
Dilatación de los procesos disciplinarios y/o judiciales con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Seguimiento a los procesos judiciales a través de visitas y del portal web de la rama judicial, Procedimiento disciplinario definido.	Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica recibió visita por parte de la Procuraduría General de la Nación a los procesos disciplinarios de lo cual no se recibieron observaciones.
Presentar documentos irrelevantes que no vayan encaminados a una verdadera defensa técnica de los intereses de la entidad dentro de los procesos judiciales donde se constituya como parte	Seguimiento a los procesos judiciales a través de la página electrónica de la rama judicial por un abogado distinto al apoderado, así como también, visitas presenciales a los diferentes despachos judiciales en los cuales se está tramitando los procesos en los que es parte la entidad.	A través del portal de la rama judicial se pudo evidenciar seguimiento permanente a los procesos en los que la entidad es parte. Se evidenció que en todos los casos el abogado que es apoderado de la Unidad para los trámites judiciales es distinto al





	Revisión de los documentos proyectados por el apoderado en torno a la defensa de la entidad, por parte de otro profesional del área jurídica o por el jefe de la oficina asesora jurídica.	abogado que revisa los procesos en la página de la Rama judicial
--	--	--

INDICADORES DE GESTIÓN

GESTIÓN CONTRACTUAL

Indicador: Viabilidad del proceso precontractual 2017

Meta establecida: 100%

Frecuencia de medición: Mensual

Se evidenció que se realizaron los reportes del indicador dentro de las fechas establecidas en la ficha del indicador para los meses de enero a diciembre de 2017, mostrando un avance del 100%.

Indicador: Efectividad contractual 2017

Meta establecida: 100%

Frecuencia de medición: Mensual

Se evidenció que se realizaron los reportes del indicador dentro de las fechas establecidas en la ficha del indicador para los meses de enero a diciembre de 2017, mostrando un avance del 100%.

GESTIÓN JURIDICA

Indicador: Derechos de petición contestados 2017

Meta establecida: 100%

Frecuencia de medición: Trimestral

Se evidenció que se realizaron los reportes del indicador dentro de las fechas establecidas en la ficha del indicador para los meses de enero a diciembre de 2017, mostrando un avance del 100%.

Se evidenció diferencia entre el reporte de Derechos de petición contestados contra el reporte de oportunidad de respuesta de PQRSD reportado por parte de la Oficina de Atención al ciudadano

Indicador: Procesos judiciales asistidos 2017

Meta establecida: 100%

Frecuencia de medición: Mensual

Se evidenció que se realizaron los reportes del indicador dentro de las fechas establecidas en la ficha del indicador para los meses de enero a diciembre de 2017, mostrando un avance del 100%.

PLAN DE MEJORAMIENTO

No se evidenció plan de mejoramiento suscrito por la oficina asesora jurídica, sin embargo, se observó una mejora al formato con código CODIGO UAEOS-FO-GCO-018



“Organizaciones Solidarias: un instrumento para la paz”

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Se revisaron tres actas de comité de contratación en donde se trataron las siguientes contrataciones: 1 de septiembre de 2017: compra de computadores y equipos tecnológicos, 13 de septiembre de 2017: compra de hardware y planta telefónica, y 15 de noviembre de 2017: adquisición de licencias y software. Dichas actas cuentan con la suscripción incompleta.

Los temas que se evidenció fueron tratados en dichos comités, son:

Selección abreviada Menor Cuantía.

1. Servicios de preproducción, producción y posproducción para el programa de televisión institucional “Organizaciones Solidarias TV”;
2. Seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
3. Servicios de instalaciones eléctricas en el centro de datos y en el sistema de seguridad de las puertas de acceso del personal al segundo piso y área de Dirección, tercer piso y centro de cómputo de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

Licitación

1. Compra de equipos de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en procura de mantener la operación normal de la entidad”

Subasta Inversa

1. Adquirir a título de compraventa de una Planta telefónica IP con sus respectivos dispositivos de comunicación personal, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas. Código UNSPSC 43221500 - Sistemas de Gestión de Llamadas o accesorios. Código UNSPSC 43191500 - Dispositivos de comunicación personal.

CIERRE A RECOMENDACIONES 2016

<p>Se recomienda revisar periódicamente la nueva normatividad para verificar si aplica a la Unidad y en caso dado incluirla en el normograma. Se recomienda tomar decisión sobre si las resoluciones emitidas por la Unidad deben estar incluidas en el normograma, en caso dado incluirlas todas, en caso contrario eliminar las resoluciones que actualmente se aprecian en el normograma. Adicionalmente se recomienda que los documentos como guías y normas, que no sean propiamente normatividad, se registren</p>	<p>Se evidenció que mensualmente se está enviando vía correo electrónico a cada líder del proceso una solicitud de información de los cambios normativos que afecten su proceso.</p> <p>Frente a las resoluciones internas se encuentran publicadas las más relevantes en cada uno de los procesos.</p>
--	---





únicamente en el listado maestro de documentos externos, eliminándolos del normograma.	
Se recomienda revisar la pertinencia de la meta establecida en el plan de acción referente a “Cuatro (4) visitas a despachos judiciales”.	En la presente vigencia se incrementó el número de visitas a 6, de las cuales se han realizado 8 en las ciudades de barranquilla, Tunja, Sincelejo y Florencia.
Se recomienda que las actas de los comités de Conciliación y Contractual sean elaboradas inmediatamente finalizada cada sesión y que sean suscritas en la siguiente sesión de cada uno de ellos.	Se evidenció que las actas de los comités de conciliación se están elaborando dentro del mismo mes en que se realiza el comité de conciliación. A la fecha evidenciamos 24 actas de comité de conciliación y 3 actas de comité de contratación.
Se recomienda adelantar las gestiones necesarias para eliminar las debilidades encontradas en la gestión documental del proceso.	Se evidenciaron actividades en torno a la organización del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica. Se asignó un funcionario con competencias en temas de gestión documental.
Se recomienda solicitar apoyo o capacitación para el manejo y uso del aplicativo SIGEP.	Durante la vigencia 2017 no se evidenció gestiones para recibir capacitación en el uso del aplicativo.
Se recomienda adelantar las actividades necesarias con el fin de realizar la suscripción de los recursos de acuerdo con lo establecido en el comité directivo.	Revisar cumplimiento PAA 2017
Se recomienda revisar los procedimientos de gestión Contractual y Convenios incluyéndoles controles de oportunidad que permitan al líder del proceso monitorear el cumplimiento de los procedimientos en los plazos establecidos.	Se evidenció que a la fecha se están actualizando los procedimientos contratos y convenios, en donde se incluye nuevos requisitos ajustados al decreto 092 de 2017 y ajuste de formatos del SIGOS, listas de chequeo, entre otros.

RESUMEN DE HALLAZGOS

- Se evidenció que las actividades número 2.1, 4.1, y 4.2 del plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica no se miden con los indicadores definidos en dicho plan de acción.
- Se evidenció en el reporte realizado por la Dirección de planeación e investigación, área de Atención al Ciudadano que la oficina Asesora Jurídica recibió durante la vigencia 2017 un total de 67 PQRDS de las cuales contestó 26 por fuera de los términos de tiempo establecidos, es decir el 61% de las PQRDS fueron respondidas de manera oportuna, no obstante se evidenció también un mejoramiento en la oportunidad de respuesta por parte de la oficina Asesora Jurídica en el último trimestre del año.
- En el trámite de pago de la sentencia de segunda instancia interpuesta por el Honorable Consejo de estado en contra de la Entidad se incumplió con termino establecido en el ARTÍCULO 176 del DECRETO 01 DE 1984 Por el cual se reforma el Código Contencioso





Administrativo y el término de 6 meses para la interposición de la tutela que establece el honorable Consejo de Estado en la sentencia del 5 de agosto del 2014.

- Se evidenció que los convenios suscritos con Corfuturo, Unisangil – Comuldesa y Uniminuto no cuentan con acta de liquidación. Adicionalmente los convenios suscritos con Corfuturo, Confecoop Oriente, Antropos, Universidad Cooperativa de Colombia, Unisangil – Comuldesa y Uniminuto no cuentan con evaluación de proveedores. Todos ellos convenios ejecutados en el 2016, que debían ser liquidados y evaluados en 2017.
- Se evidenció que el formato código UAEOS-FO-GJU-02 Reporte gestión judicial del SIGOS no se está diligenciando para el caso de seguimiento a los trámites judiciales, los cuales se están registrando en el sistema EKOGUI.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se recomienda revisar y ajustar los indicadores y metas de las actividades del plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica para los que se llevarán en la vigencia 2018.
- Se recomienda continuar con la implementación de controles a la respuesta oportuna de las PQRDS que permitió durante el último trimestre de 2017 mejorar los tiempos de respuesta.
- Se recomienda que cuando la Unidad se vea avocada al pago de una sentencia se establezca y desarrolle un plan de acción inmediato, utilizando para ello el sistema Isolución y generando alertas tempranas que permitan tener un control de la oportunidad de las actuaciones judiciales a desarrollar por parte de la Unidad.
- Se recomienda realizar una revisión a los contratos y convenios de vigencias anteriores y verificar la evaluación de proveedores y su respectiva acta de liquidación y asegurar que se encuentren suscritas y archivadas en los expedientes respectivos.
- Se recomienda establecer en las minutas de los contratos como un requisito para el último desembolso y/o pago, la evaluación de proveedores y un control para que se realice la correspondiente liquidación.
- Se recomienda publicar toda la información del proceso Contractual de los procesos de la Unidad independientemente de su modalidad de contratación.
- Se recomienda que el indicador denominado Derechos de petición contestados, refleje la oportunidad de respuesta de conformidad con el reporte de respuesta de PQRDS de la Oficina de Atención al ciudadano.
- Se recomienda verificar la necesidad del formato código UAEOS-FO-GJU-02 Reporte gestión judicial y en caso de eliminarlo estandarizar que todas las gestiones judiciales se reportan en Ekogui.

8. FECHA: 15 de enero de 2018

9. FIRMA:

Firmado en Original

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO

Jefe Oficina de Control Interno



“Organizaciones Solidarias: un instrumento para la paz”

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia