



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

1. ALCANCE: Cubre las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2019.

2. DEPENDENCIA A AUDITAR: Oficina Asesora Jurídica

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- 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.

4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL

5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS

5.1. % LOGRADO

5.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

1. Verificar reporte del plan de acción y el avance a la fecha.

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.	9.2% de 10% 11 de 12	Se evidenció correos electrónicos remitidos a los líderes de proceso de manera mensualizada, donde cada uno de ellos reportan la actualización normativa al profesional de la oficina asesora jurídica y este a su vez remite al grupo de comunicaciones el normograma actualizado para su publicación. Se evidenció el envío de 11 solicitudes de actualización del normograma.
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.	8,2% de 10% 188 de 191 a octubre	Se evidenció respuesta escrita a las diferentes consultas así: Febrero 24, Marzo 15 Abril 9 Mayo 39 Junio 27 Julio 24 Agosto 26 Septiembre 9 Octubre 18 En decir en total 191 solicitudes respondidas por parte de la OAJ, de las cuales el 1,5% no se respondieron oportunamente (3 consultas)



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

<p>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.</p>	<p>4,15% de 5% 83% de 100%</p>	<p>Se evidenció que la oficina asesora jurídica revisó y dio visto bueno a 26 resoluciones de acreditación así:</p> <p>Enero 3 Febrero 1 Marzo 0 Abril 2 Mayo 3 Junio3 Julio 1 Agosto 3 Septiembre 0 Octubre 10</p>
<p>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.</p>	<p>4,15% de 5% 83% de 100%</p>	<p>Se evidencia revisión de actos administrativos de los diferentes grupos de la unidad así:</p> <p>Enero 0 Febrero 19 Marzo 7 Abril 21 Mayo 13 Junio 16 Julio 19 Agosto 19 Septiembre 9 Octubre 9</p>
<p>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.</p>	<p>8.3% de 10% 83% de 100%</p>	<p>Se evidenció que los procesos judiciales en los que hace parte la unidad, se han atendido de manera oportuna, toda vez que se ha asistido a las audiencias prejudiciales y judiciales, como también se han radicado memoriales, con el fin de mantener actualizado los procesos.</p>
<p>4.2 Realizar actividades de seguimiento procesal a los expedientes judiciales en los que la entidad sea parte.</p>	<p>4,15% de 5% 83% de 100%</p>	<p>Se evidenció que durante el periodo comprendido entre enero y octubre se han atendido de manera oportuna las actuaciones judiciales en las que hace parte la unidad.</p>
	<p>4,15% de 5% 83% de 100%</p>	<p>Se evidencia que dentro de los procesos judiciales se revisaron temas como: seguimiento de los procesos en el portal web de la rama judicial de manera semanal, así mismo, asistencia a los despachos judiciales en las distintas ciudades como Barranquilla, Sincelejo, Cali, Florencia, entre otros.</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

<p>4.3. Liderar las sesiones del Comité de Conciliación, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro de sus actuaciones.</p>	<p>4.37% de 5% 21 de 24</p>	<p>La oficina de Control Interno verificó las actas del Comité de Conciliación de conformidad con el artículo 10 de la resolución 132 de 2015, de lo cual se encontraron las siguientes actas de las sesiones del comité de conciliación:</p> <p>Enero 11 y 31 Febrero 8 y 27 Marzo 5 y 28 Abril 2 y 30 Mayo 7 y 30 Junio 5 y 18 Julio 2 y 15 Agosto 6 y 26 Septiembre 3 y 23 Octubre 1 y 24 Noviembre 5</p> <p>Se evidenció expediente con actas mensuales correspondientes a los meses de enero a noviembre. Se evidenció que estas actas se encuentran debidamente firmadas y diligenciadas, donde se especifican las acciones y describen directrices y conclusiones dadas por el comité de conciliación.</p>
<p>5.1 Realizar jornadas de capacitación en temas jurídicos</p>	<p>5% de 5% 4 de 4</p>	<p>Se evidenció la realización de las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el mes de marzo se realizó capacitación sobre SECOP II dirigida a supervisores y contratistas internos. • En los días 2 y 5 de marzo de 2019, se llevaron a cabo capacitaciones en temas de actualización del SECOP II, dirigidas a los Cooperantes y Contratistas Gestores Territoriales de la unidad UAEOS. • Capacitación SECOP II supervisores, el día 24 de abril de 2019. • Capacitación Confecoop el día 8 de mayo de 2019.
<p>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.</p>	<p>6,6% de 8% 83% de 100%</p>	<p>Se evidenció reporte del indicador de gestión Viabilidad precontractual en el cual se reportó el siguiente nivel de acompañamiento trimestral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1er trimestre 89 ✓ 2do trimestre 15 ✓ 3er trimestre 19 <p>Para un total de 123 procesos acompañados por parte de la OAJ</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

<p>6,2 Implementación de la nueva versión del SECOP II, el cual permite pasar de una simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.</p>	<p>6,4% de 8% 95 de 118</p>	<p>Se realizó verificación por parte de la OCI, de la implementación del SECOP II, se evidenció que de los 122 procesos contractuales publicados por la Unidad el 80% correspondientes a 98 contratos se publicaron en SECOP II, el 20% restante correspondiente a 24 procesos fueron publicados en SECOP I, de los cuales 21 corresponden a la modalidad de contratación directa y 3 a mínima cuantía.</p>
<p>6.3 Revisar, y mantener actualizado el proceso de gestión contractual.</p>	<p>9% de 9% 3 de 2</p>	<p>Se evidenció reporte de actividades tendientes a la actualización del proceso como fueron reuniones con los grupos de Planeación, Financiera y TICS, además de actividades para el desarrollo del aplicativo de Gestión Contractual. Se evidenció que los documentos del proceso tienen las siguientes fechas de publicación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Caracterización del proceso 1/Dic/2014✓ Procedimiento de contratación (directa) 4/SEP/2015✓ Manual de contratación 5/Dic/2019✓ Instructivo de estudios previos 27/Ene/2015✓ GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD: No permite descargar el documento✓ GUIA ESTUDIOS PREVIOS CONVENIOS (Decreto 092 de 2017) 27/06/2017.✓ Resolución 554 de 2015 Comité asesor y evaluador de propuestas y comité asesor de contratación 16/sep/2015 <p>Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica actualizó de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de contratación (fecha de emisión 5 dic 2019), en el cual se modificó por “Se realizaron cambios al documento, ajustándolo y haciendo las modificaciones pertinentes con base a la nueva normativa, como el decreto No.092 de 2017, y a las necesidades de la Entidad para adelantar la contratación según Plan de Gastos de Inversión. Se actualizaron las definiciones incluyendo unas nuevas.”• Formato de justificación de adición y/o prórroga contrato/convenios: se ajustó el nombre y se aclaró el campo de “Tiempo solicitado en prórroga”• Formato acta de liquidación bilateral: se modificó en su totalidad



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

7.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	3.3% de 5% 83.3% de 100%	Se verificaron las actividades establecidas en MIPG para la OAJ, de lo cual se evidenció: 1. Elaborar y adoptar la política de prevención de daño antijurídico (25%): Meta 1 Política de prevención del daño, la cual efectivamente se evidenció adoptada mediante la resolución 364 de 2019 2. Revisar y ajustar la documentación de los procesos de gestión jurídica y Gestión contractual (30%): se evidenció la actualización de tres documentos del proceso 3. Revisar y actualizar la política de tratamiento de datos personales (30%): Meta 1 Política de tratamiento de datos revisada y actualizada: se evidenció política de tratamiento de datos revisada y actualizada 4. Reporte oportuno de plan de acción, indicadores y riesgos (15%), meta Reportes realizados de acuerdo al cronograma establecido: se evidenció el reporte de plan de acción, indicadores y riesgos.
8.1. Liderar la mesa institucional de análisis normativo para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario,	10% de 10% 100% de 100%	Se evidencia que la entidad adelantó mesas de trabajo internas con la dirección de desarrollo y la coordinación de educación, y se proyectó propuesta normativa de reglamentación del artículo 164 de la Ley 1955 de 2019. Se observa registro de proyecto Decreto reglamentario. SE estima avance de la actividad al 50%
CUMPLIMIENTO TOTAL A 31 DE OCTUBRE DE 2019		86.97%

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

RESPUESTAS DE PQRS

Se adelantó verificación de la información a través del reporte de solicitud de atención al ciudadano, carpeta de derechos de petición y reporte de indicador de Derechos de petición contestados 2019 de la oficina asesora jurídica, en donde se pudo evidenciar la atención y respuesta de 39 PQRDS, sin embargo, de acuerdo al reporte de Solicitudes de Atención al Ciudadano de cada mes, allí se puede verificar que tres (3) PQRS se respondieron por fuera de los términos establecidos de acuerdo a la ley 1437 de 2011 en su artículo 14 “*Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción*”, al igual que los tiempos establecidos en el Manual y protocolo de Atención al ciudadano de la entidad en el numeral 8. Administración de PQRDS, estas fueron:

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



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Fecha de Solicitud			DATOS PERSONALES				Tema de consulta	Descripción del tema de consulta (si lo requiere)	Tipo de Solicitud	F. Respuesta			f p Tiempo RTA
D	M	A	Primer Nombre del Ciudadano	segundo Nombre del Ciudadano	Primer Apellido del Ciudadano	segundo Apellido del Ciudadano				D	M	A	
4	1	2019	Alvaro	Enrique	Saade	Ribon	Certificación laboral exfuncionarios	solicitar certificación del Contrato No. 084 de 2.018 y otro si adicional suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias y Alvaro Enrique Saade Ribon con cédula de ciudadanía No. 85.469.566 de Santa Marta, lo anterior con el fin de actualizar la hoja de vida de la función pública en el sigep, esta certificación debe contener tiempo de servicio y valor del contrato.	Peticion de documentos	29	1	2019	17
18	1	2019	Carlos	Francisco	Saavedra	Rico	Certificación laboral exfuncionarios	Escribo con el fin de consultar sobre la manera por la cual podría solicitar copia del certificado de educación en economía solidaria, que en su momento recibí en las instalaciones de la entidad, esto aproximadamente para el año 2015. Lo anterior para fines pertinentes de actualización en experiencia profesional y académica. Dando alcance al email anterior, me permito de igual manera, solicitar su amable colaboración para solicitar una certificación laboral de la ejecución contractual de mi vinculación a la entidad mediante contratos del año 2014 y 2015, con la siguiente información de ser posible: - objeto - obligaciones contractuales - fecha inicio - fecha terminación - valor	Peticion de documentos	12	2	2019	17
14	1	2019	Maribel		Reyes	Garzon	Certificación contrato	Solicita la certificación de su contrato con la Unidad. Vino personalmente y Yaneth la atendió. Maribel no dejó por escrito su solicitud	Peticion de informacion	13	2	2019	22

La Oficina de Control Interno buscó la trazabilidad de las PQRDS para evidenciar la diferencia reportada entre la oficina de atención al ciudadano y la oficina asesora jurídica, sin embargo, no fue posible encontrar la trazabilidad de las respuestas, que permitieran validar las fechas. Se recomienda verificar las fechas iniciales de respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica y reportarlas a Atención al ciudadano, solicitando el ajuste del reporte.

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN SECOP

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 2.2.1.1.3.1 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”*, de lo cual se evidenció la publicación de 122 procesos de la siguiente manera:

MODALIDAD	SECOP I	SECOP II	TOTAL
CONTRATACION DIRECTA	21	81	102
SUBASTA INVERSA		3	3
MENOR CUANTÍA		7	7
MINIMA CUANTÍA	3	7	10
TOTAL	24	98	122



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Con corte a 31 de octubre de 2019 la Unidad suscribió 122 contratos por las diferentes modalidades de contratación, la Oficina de Control Interno verificó la publicación de los documentos encontrando:

- En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I, se pudo evidenciar registrados y publicados 24 procesos, así:

▼	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Cuantía
1	<u>UAEOS-CD-065-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 4.250.000,00
2	<u>UAEOS-CD-064-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 5.400.000,00
3	<u>UAEOS-CD-063-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 12.000.000,00
4	<u>UAEOS-CD-062-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 9.100.000,00
5	<u>UAEOS-CD-061-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 1.800.000,00
6	<u>UAEOS-CD-060-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 6.800.000,00
7	<u>UAEOS-CD-059-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 6.800.000,00
8	<u>UAEOS-CD-058-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 6.800.000,00
9	<u>UAEOS-CD-057-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 12.000.000,00
10	<u>MC-006-2019</u>	Contratación Mínima Cuantía	\$ 6.000.000,00
11	<u>UAEOS-CD-056-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 90.000.000,00
12	<u>UAEOS-CD-055-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 31.500.000,00
13	<u>UAEOS-CD-054-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 16.900.000,00
14	<u>UAEOS-CD-053-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 19.500.000,00
15	<u>UAEOS-CD-052-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 44.659.885,00
16	<u>UAEOS-CD-051-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 44.930.737,00
17	<u>UAEOS-CD-050-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 24.251.010,00
18	<u>UAEOS-CD-049-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 40.468.782,00
19	<u>MC-005-2019</u>	Contratación Mínima Cuantía	\$ 6.000.000,00
20	<u>UAEOS-CD-048-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 51.514.624,00
21	<u>UAEOS-CD-045-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 40.000.000,00
22	<u>UAEOS-CD-047-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 18.980.000,00
23	<u>UAEOS-CD-046-2019</u>	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	\$ 14.400.000,00
24	<u>UAEOS--006-2019</u>	Convenio 006 por 092 de 2017	\$591.382.239,00

A los cuales, la Oficina de Control Interno tomó una muestra del 37.5% (9 procesos), y realizó la verificación de la documentación de cada uno de los procesos de la muestra, encontrando algunas falencias en la publicación, la cual fue subsanada en el proceso auditor, a la fecha de presentación del presente informe, se encuentran publicados en su totalidad.



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Por su parte se evidenciaron publicados en SECOP II un total de 95 procesos para la presente vigencia, a los cuales la Oficina de Control Interno tomó una muestra del 20% (20 procesos) evidenciando:

MINIMA CUANTÍA	SECOP II						
	009/ 2019	008/ 2019	007/ 2019	004/ 2019	003/ 2019	002/ 2019	001/ 2019
Estudios Previos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	DECLARADO DESIERTO
CDP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Cotización	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Propuesta económica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Notificación grandes superficies	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Invitación Pública	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Evaluación de ofertas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Aceptación de oferta	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
POLIZA Y APROBACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
RP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Acta de inicio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
informes de ejecución	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	
LOS CONTRATOS SUSCRITOS MEDIANTE ACUERDO MARCO DE GRANDES SUPERFICIES LOS EXCLUYE DE PUBLICACIÓN							

SELECCIÓN ABREVIADA	SECOP II						
	AQSERV	E&D	SERPEC	001/2019	INVERSA	SERVER	RIME
Estudios previos	SI	SI	SI	DECLARADO DESIERTO	SI	SI	SI
Estudios del sector	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Proyecto de pliegos	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Pliegos definitivos	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Apertura	SI	SI	SI		SI	SI	SI
PROPUESTA ECONÓMICA	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Informe de evaluación	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Acto de adjudicación	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Contrato	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Acta de inicio	SI	SI	SI		SI	SI	SI
Informes de ejecución	N/A	SI	SI		SI	SI	SI

CONVENIOS 092	SECOP II					
	QUALITAS	005/2019	ASODAM	QUALITAS	CODES	AGROSOL
Estudios previos	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Invitación	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CDP	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Acta de cierre en el sistema	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Informe (s) de evaluación		SI	SI	SI	SI	SI
Acto de adjudicación	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Convenio/CONTRATO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
POLIZA Y APROBACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI
RP	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Acta de inicio	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Informes	N/A	SI	SI	SI	SI	SI

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



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

La Oficina de Control Interno evidenció que de conformidad con la recomendación emitida en la auditoría de la vigencia 2018 referente a “*Se recomienda publicar oportunamente los procesos de contratación adelantados por la Unidad, así como toda la toda la información del proceso Contractual de los procesos de la Unidad independientemente de su modalidad de contratación.*” Se evidenció un mejoramiento en la completitud de la documentación publicada en los aplicativos SECOP I y SECOP II.

FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN

La oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de conformidad con el artículo 5 de la resolución 132 de 2015, por medio de la cual se ajusta la estructura y funciones del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones, de lo cual se evidenció:

- Con respecto al estudio y evaluación de las deficiencias en las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico, se evidenció que la Unidad elaboró, presento y ajustó su política de prevención del daño antijurídico con base en las recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de lo cual mediante oficio del 5 de noviembre de 2019 estableció que “*encontró que el comité de conciliación formuló una política de acuerdo con los lineamientos y metodología elaborados por esta entidad.*”, por lo cual la Unidad mediante resolución 364 del 8 de noviembre de 2019 adoptó la política de prevención del daño antijurídico.
- Se evidenció que se han estudiado principalmente los procesos en contra de los antiguos Dansocial y Dancoop, debido a que la actividad litigiosa en contra de la Unidad ha sido mínima, lo cual se tuvo en cuenta en el ajuste a la política de prevención del daño antijurídico.
- Se evidenció plan de acción para la mitigación y/o resolución de los riesgos, el cual hace parte de la Política de prevención del daño antijurídico, de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la resolución 132 de 2015, el cual contiene causa primaria o subcausa, medida, mecanismo, cronograma (inicio), responsable, recursos, evidencia y medio de divulgación.
- Se evidenció que la anterior versión de la política de prevención del daño antijurídico, adoptada mediante resolución 365 de 2015, en su artículo tercero definió de forma general las directrices y políticas de prevención del daño antijurídico. En la versión actual, adoptada por medio de la resolución 364 de 2019, se siguieron los lineamientos de la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre la formulación de la nueva política basada en riesgos, debido a que la UAEOS no ha sido condenada por sus propios actos.
- No se han fallado procesos en contra de la Unidad Administrativa Especial de organizaciones Solidarias, por tanto no aplica la evaluación de acción de repetición, así como llamamiento en garantía.



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

- La Unidad en la presente vigencia cuenta con los servicios de la Sra. Yulis Brito, como abogada externa, quien hace seguimiento a algunos procesos judiciales de la Unidad. Para el proceso de contratación de la abogada se definieron los correspondientes criterios de selección y se realiza supervisión del cumplimiento de su contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- Se evidenció que en la presente vigencia se designó como secretaria Técnica del Comité a la srta. Luisa Burgos, desde el 17 de enero de 2019, y posteriormente a la sra. Marcela Catalina Ruiz, desde el 21 de agosto de 2019 mediante resolución 287 de 2019.
- Se evidenció oficio, sin radicar y sin firma, del mes de julio de 2019 mediante el cual la secretaria técnica del comité, presenta el informe de gestión del 1er semestre de 2019 el informe de la Gestión del Comité de Conciliación, para el periodo 1 de enero de 2019 a 30 de junio de 2019, por lo cual se cumple lo establecido en el numeral 3 del artículo 8 de la resolución 132 de 2015, sin embargo, se evidenció circular externa 01 de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante la cual se despliegan nuevos módulos del Ekogui entre ellos el módulo de Gestión de los Comité de Conciliación, mediante el cual los miembros del Comité podrán gestionar de manera ordenada los casos que sean puestos a su consideración; por tanto se evidencia que la resolución 132 de 2015 no se encuentra ajustada a los requerimientos de la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado. Se recomienda actualizar la resolución del Comité de Conciliación de conformidad con las nuevas directrices de la ANDJE y las derogatorias tácitas suscitadas con la adopción del Sistema Único de Gestión e información de la actividad litigiosa del estado - Ekogui
- No se han generado acuerdos conciliatorios por lo tanto no aplica su publicación en la página web de la Unidad.
- Se presupuestaron debidamente los pasivos contingentes.
- Se evidenció que el Comité dictó su propio reglamento mediante resolución mediante la resolución 295 del 10 de junio de 2015.

FUNCIONES COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la resolución 554 de 2015 por medio del cual se crean y se asignan funciones al comité asesor y evaluador de propuestas, y al comité de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se procedió a verificar su cumplimiento encontrando que:

En el expediente del comité de contratación se evidencian las siguientes actas:

- Enero, subasta tiquetes.
- 15 de mayo, subasta licencias.
- 16 de mayo Selección abreviada Menor cuantía No.3.
- Julio de 2019, Selección abreviada menor cuantía.
- Septiembre, selección abreviada No. Red cuarto piso.

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



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

A la fecha se han suscrito 122 contratos de los cuales 4 cumplen con lo descrito en la resolución 554 de 2015, es decir, son procesos de selección abreviada o licitación y superan la mínima cuantía, por tal razón se cumple el numeral 2 del artículo 4 de la resolución 554 de 2015, que expresa: “**ARTICULO 4. Serán funciones del comité Asesor de Contratación:...**

2. Revisar y hacer recomendaciones al pliego de condiciones de los procesos de contratación cuya cuantía estimada supere la mínima cuantía de la entidad, fijando las recomendaciones del caso”. Se recomienda incluir como función del Comité asesor y evaluador de propuestas, la revisión de la invitación a las contrataciones que se adelanten con Entidades sin ánimo de lucro a través del Decreto 092 de 2017.

Así mismo, se cumple el numeral 3 del artículo 10 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN expresa: “...**3. Elaborar las actas de cada sesión del comité e incluirlas al expediente del proceso”.**

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Gestión Contractual

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	SEGUIMIENTO
Planear la compra de bienes y/o servicios que la unidad no requiera.	Revisión del Plan Anual de Adquisiciones para adelantar el proceso de contratación	Mantener actualizado el plan anual de adquisiciones	Se evidenció la construcción del Plan Anual de adquisiciones con las diferentes áreas. Y se encuentra publicado y actualizado a julio 31 de 2019 en el aplicativo SECOP
	Revisión de documentos previos por parte de las áreas intervinientes en el proceso	Revisar los expedientes contractuales para verificar la existencia de los documentos precontractuales	Se evidenció que en los expedientes de los procesos contractuales reposan los documentos objeto de la contratación de conformidad con la modalidad de contratación y la lista de chequeo definida como punto de control.
Estudios previos o de factibilidad sin el lleno de los requisitos	Diligenciamiento de formato con los requisitos establecidos en la norma para realizar estudios.	Revisar los expedientes contractuales para verificar la existencia de los estudios previos diligenciados	Se evidenció que los expedientes contractuales cuentan con los estudios previos y en el caso que aplique se cuenta con las actas de comité de evaluación.
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	Convocar al comité de contratación	Se evidenció que el jefe de la oficina Asesora Jurídica de la entidad, lleva a cabo los comités de contratación, donde se dirime los criterios de selección.
Informes de supervisión y recibos a satisfacción sin el cumplimiento de los requisitos y obligaciones contractuales	Verificación por parte del grupo de almacén, de los elementos comprados.	Revisar Registro de ingreso de bienes al almacén	Se evidenció registro de ingreso y salida de bienes a almacén, el cual se requiere para el trámite del pago junto con el respectivo certificado de recibo a satisfacción.
	Auditorías de evaluación independiente realizados a un muestreo de los contratos.	Implementar auditorías de evaluación independiente	La oficina de control interno a la fecha tomó una muestra de los procesos contractuales, con el fin de verificar cumplimiento de requisitos mínimos, de lo cual se evidenció cumplimiento en su publicación



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	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.	Revisar los informes de supervisión de los contratos y convenios antes de autorizar un pago o desembolso.	Se evidenció que la asesora de la subdirección ordenador del gasto verifica todos los informes de supervisión antes del pago o autorización del desembolso, así mismo el visto bueno del Ordenador del gasto para el trámite del pago correspondiente
--	--	---	---

Gestión Jurídica

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	SEGUIMIENTO
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	Presentar informes de comisión de visitas a los despachos judiciales. Registros de consulta en el portal web de la rama judicial, del estado de los procesos	Se evidenciaron los registros de las visitas a los Despachos Judiciales, como también la revisión de los procesos a través del portal Web de la rama judicial dos veces por semana.
	Procedimiento disciplinario definido	Dar cumplimiento al procedimiento disciplinario.	Debido a que los procesos disciplinarios cuentas con reserva y confidencialidad no se pudo evidenciar su cumplimiento, sin embargo en Isolución está definido el procedimiento de control interno disciplinario con código: UAEOS-PR-GJU-003.
Presentar documentos insustanciales de defensa en procesos judiciales	Revisión de expedientes judiciales	Revisar los expedientes judiciales cuando se encuentren disponibles.	Se evidenciaron los registros de las visitas a los Despachos Judiciales, como también la revisión de los procesos a través del portal Web de la rama judicial dos veces por semana.
	Recomendar lineamientos de orientación de defensa al abogado en sesiones del Comité de Conciliación, cuando se requiera.	Realizar recomendaciones generales a los apoderados para la elaboración de los documentos de defensa.	Se evidencia en las actas de comité de conciliación las recomendaciones para la defensa jurídica, la cual se ve reflejada en los documentos aportados ante los diferentes despachos judiciales, en los expedientes.



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

**MAPA DE RIESGOS DE PROCESO
Gestión Contractual**

Riesgo	Controles	Acciones	Seguimiento
Que no se ejecute el objeto del contrato o convenio en debida forma	Acto Administrativo de funciones del Supervisor y formato de informe de supervisión Informes de supervisión y ejecución contractual remitidos directamente al Ordenador del gasto Delegado. Pólizas de cumplimiento exigidas a los cooperantes y/o Contratistas	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 evidencia que los supervisores de los convenios llevan un control mensual a respectivos convenios Se evidencia que el ordenador del gasto verifica cada uno de los pagos realizados de los rubros de funcionamiento e inversión. En este punto de control se da visto bueno para proceder con el pago.
Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren dentro de una planeación previa	Revisión de estudios previos por parte de la Oficina de Planeación y Aprobación de inicio del proceso contractual por parte del Ordenador del Gasto, evidenciado en el documento de estudios previos	Se asume el riesgo debido a que la valoración del riesgo residual es de zona de riesgo baja.	Se evidenció que efectivamente los estudios previos son revisados por la Oficina de Planeación y el inicio del proceso es aprobado por el ordenador del gasto, sin embargo, se evidenció que la contratación planeada como <i>"prestación de servicios de actividades de mantenimiento y mejoramiento a la infraestructura de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias"</i> se ejecutó a través del contrato de obra, por medio de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía conceptuada por la OAJ. Por tanto se recomienda ajustar el control del riesgo "Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren dentro de una planeación previa" incluyendo una revisión por parte de la OAJ en la elaboración del PAA.
Suscribir contratos o convenios sin el lleno de los requisitos	Revisión de documentos de solicitud de contratación por parte de la Oficina asesora jurídica Exigencia de pólizas de cumplimiento a Cooperantes y Contratistas	Socializar listas de chequeo de documentos requeridos dependiendo de las diferentes modalidades de selección y contratación	Se evidenció que por cada contratación, dependiendo de la modalidad de contratación, se socializa al interesado la lista de chequeo de los documentos requeridos Se evidencia que los procesos cuentan con pólizas que garantizan el cumplimiento contractual.
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	Verificar requisitos de la póliza o garantía contractual Póliza de responsabilidad de servidores públicos	Se asume el riesgo debido a que la valoración del riesgo residual es de zona de riesgo baja	Se evidenció que todos los procesos contractuales cuentan con la póliza de cumplimiento. Así mismo la Unidad cuenta con la Póliza de responsabilidad de servidores públicos la cual estará vigente hasta el 10 de marzo 2020



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Gestión Jurídica

Riesgo	Controles	Acciones	Seguimiento
No dar aplicabilidad a las normas constitucionales y legales vigentes.	<p>Visitas de seguimiento a los procesos en los despachos judiciales.</p> <p>Capacitar y Actualizar al personal jurídico de normas leyes y jurisprudencia, para que puedan llevar una excelente defensa judicial.</p> <p>Mantener al personal actualizado en las normatividades vigentes que regulen las funciones de la entidad UAEO.</p> <p>Provisionar los recursos presupuestal y contablemente para cumplir con los fallos judiciales en contra. Para lo cual se hace necesario tener un inventario de la cantidad de procesos en los que es parte la unidad.</p>	<p>Brindar capacitaciones en temas de leyes y jurisprudencia Constitucional.</p> <p>Capacitación y Actualización.</p> <p>Inclusión en el anteproyecto de presupuesto.</p>	<p>Se evidenció la participación en capacitaciones de los funcionarios que hacen parte de la oficina asesora jurídica en temas de defensa jurídica del estado colombiano dadas desde la agencia nacional de defensa jurídica. Igualmente, se evidenció capacitación en el aplicativo SECOP II, con el fin de mantener actualizado los procesos de la unidad.</p>
Las gestiones en los procesos judiciales, que no sean llevadas oportunamente, conforme a los intereses de la entidad.	<p>Informes de los abogados que van de comisión a visita a despachos judiciales.</p> <p>Llevar registro de los préstamos de expedientes.</p> <p>Revisión de los procesos a través de la página web de la rama judicial.</p>	<p>Elaborar una matriz, donde se refleje toda la información recopilada de los procesos judiciales en cada comisión realizada por el profesional jurídico de la entidad.</p> <p>Matriz de registro de solicitudes de procesos en el que se refleje la identificación del expediente y profesional jurídico que lo solicita.</p> <p>Matriz en el que se pueda observar la cantidad de procesos en los que hace parte la entidad, al igual que estado en el que se encuentre el en proceso judicial actualmente.</p>	<p>Se evidencia matriz de control de registro de los procesos judiciales indexados mes a mes, donde se evidencia la información completa de cada uno de los procesos en los que hace parte la entidad como demandada o como demandante.</p> <p>Se evidenció que la oficina asesora jurídica verifica semanalmente la página web de la rama judicial.</p>

INDICADORES DE GESTIÓN

Gestión Contractual

- Viabilidad del proceso precontractual 2019: Se evidenció la medición del indicador, el cual muestra un cumplimiento del 100% durante los trimestres I, II y III.
- Efectividad contractual 2019: Se evidenció la medición del indicador, el cual muestra un cumplimiento del 100% durante los trimestres I, II y III.

Se recomienda analizar los indicadores del proceso gestión contractual para que estos sean una herramienta de medición y control del proceso, enfocados en el cumplimiento de su objetivo.



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Gestión Jurídica

- Peticiones contestadas en la vigencia 2019: Se evidenció la medición para los trimestres marzo, junio y septiembre, todas reportadas al 100%, sin embargo, de conformidad con la información reportada por el área de atención al ciudadano se evidenció que algunos de los derechos de petición no se respondieron oportunamente. Adicionalmente la frecuencia de medición (trimestral) debe ser ajustada puesto que el plazo interno para respuesta de peticiones es de 10 días y dicha medición trimestral no permite al proceso tomar decisiones oportunas respecto al tema. En la auditoria anterior se recomendó ajustar la frecuencia de medición.
- Procesos judiciales asistidos en la vigencia 2019: Se evidenció la medición del indicador, en los meses de marzo, junio y septiembre, el cual muestra un cumplimiento del 100% durante toda la vigencia.

Se recomienda analizar los indicadores del proceso Gestión Jurídica para que estos sean una herramienta de medición y control del proceso, enfocados en el cumplimiento de su objetivo.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES 2018

RECOMENDACIÓN	SEGUIMIENTO
Se recomienda verificar la diferencia presentada entre los reportes de respuesta a PQRDS informados en los Comités Directivos, y el reporte generado por el área de atención al ciudadano de la Coordinación de Educación.	Se definido dar respuesta de fondo a las peticiones que exigían traslados con el fin de dar mayor claridad al peticionario y evitar peticiones reiteradas.
Se recomienda mantener organizados los registros de evidencia de la respuesta dada a las PQRDS.	A la fecha se cuenta con un expediente de peticiones organizado cronológicamente
Se recomienda registrar todos los actos administrativos a revisar por parte de la OAJ en el cuadro control de correspondencia	Se cuenta con el registro de los actos administrativos revisados, en un formato Excel de correspondencia alimentado por la secretaria de OAJ
Se recomienda publicar oportunamente los procesos de contratación adelantados por la Unidad, así como toda la toda la información del proceso Contractual de los procesos de la Unidad independientemente de su modalidad de contratación.	Se evidenció un mejoramiento en la completitud de la documentación publicada en los aplicativos SECOP I y SECOP II.
Se recomienda utilizar los mapas de riesgo del proceso (gestión y corrupción) como reales herramientas de gestión que permitan minimizar los riesgos del proceso y realizar los respectivos reportes de seguimiento oportunamente a las áreas que lo soliciten.	Los mapas de riesgo fueron actualizados de acuerdo con las actividades propias de los procesos y de aquellas que podrían constituir materialización del riesgo.

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



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Se recomienda para futuros Convenios de asociación otorgar un tiempo prudente que permita a los posibles interesados elaborar su propuesta y presentarla a la Unidad en pro de la pluralidad de oferentes.

Se evidenció que el tiempo otorgado en la vigencia 2019, entre la publicación del proceso y la fecha de presentación de propuesta, para los procesos adelantados por decreto 092 de 2017, fue de:

Proceso	Fecha publicación	Fecha presentación	Diferencia	Número de Oferentes
01	14/01/2019 12:22:41 PM	16/01/2019 5:00:00 PM	2 días	2
02	16/01/2019 4:57:51 PM	18/01/2019 5:00:00 PM	2 días	1
03	22/01/2019 5:09:55 PM	25/01/2019 5:00:00 PM	3 días	1
04	22/01/2019 5:33:18 PM	25/01/2019 5:00:00 PM	3 días	1
05	5/02/2019 6:02:41 PM	8/02/2019 5:00:00 PM	3 días	1
06	8/04/2019 4:55PM	10/04/2019 4:35PM	2 días	1
07	30/10/2019 8:38:48 AM	1/11/2019 4:45:00 PM	2 días	1

Se evidencia que en los 7 procesos publicados se otorgó un tiempo promedio de 2,42 días, superior al tiempo otorgado en la anterior vigencia, sin embargo, este tiempo aún no es suficiente para aumentar la pluralidad de oferentes, por tanto se recomienda estandarizar y asignar un tiempo suficiente que le permita a los posibles interesados identificar el proceso, elaborar su propuesta y presentarla oportunamente a la Unidad

7. RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

- Se evidencia que la resolución 132 de 2015 no se encuentra ajustada a los requerimientos de la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado. Se recomienda actualizar la resolución del Comité de Conciliación de conformidad con las nuevas directrices de la ANDJE y las derogatorias tácitas suscitadas con la adopción del Sistema Único de Gestión e información de la actividad litigiosa del estado – Ekogui.
- Se recomienda analizar los indicadores del proceso Gestión Jurídica para que estos sean una herramienta de medición y control del proceso, enfocados en el cumplimiento de su objetivo y que sean una real herramienta de control en el proceso
- Se evidencia que en los 7 procesos publicados se otorgó un tiempo promedio de 2,42 días, superior al tiempo otorgado en la anterior vigencia, sin embargo, este tiempo aún no es suficiente para aumentar la pluralidad de oferentes, por tanto se recomienda estandarizar y asignar un tiempo suficiente que le permita a los posibles



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

interesados identificar el proceso, elaborar su propuesta y presentarla oportunamente a la Unidad.

- Se evidenció que la resolución 554 de 2015, en el numeral 2 del artículo 4 establece como una de las funciones del Comité asesor de Contratación “2. *Revisar y hacer recomendaciones al pliego de condiciones de los procesos de contratación cuya cuantía estimada supere la mínima cuantía de la entidad, fijando las recomendaciones del caso*”, sin embargo, dicha norma interna no contempla los procesos adelantados por medio del decreto 092 de 2017, se *recomienda incluir como función del Comité asesor de contratación, la revisión de la invitación a las contrataciones que se adelanten con Entidades sin ánimo de lucro a través del Decreto 092 de 2017.*
- Se evidenció que la contratación planeada como “*prestación de servicios de actividades de mantenimiento y mejoramiento a la infraestructura de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias*” se ejecutó a través del contrato de obra, por medio de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía conceptuada por la OAJ. Por tanto se recomienda ajustar el control del riesgo “Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren dentro de una planeación previa” incluyendo una revisión por parte de la OAJ en la elaboración del PAA.

8. FECHA: 12 de Diciembre de 2019

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
Jefe Oficina de Control Interno