



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

1. ALCANCE: Cubre las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2020.

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 empresariedad 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. 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

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.

12.5% de
15%

10 de 12
actualizaciones
publicadas
y
socializadas

Se evidenció que mediante correo electrónico se solicita las normatividades aplicables al sector a cada uno de los líderes de los procesos al inicio de cada mes y de igual manera se evidenció la solicitudes de publicación del normograma en cada mensualidad. A la fecha se han adelantado 10 actualizaciones del normograma en la presente vigencia.

Se evidenció que actualmente se está realizando una revisión de la vigencia normativa por parte de la OAJ, con base en el normograma actual, con base en la información que reportan los líderes de los diferentes procesos. Adicionalmente se evidenció revisión de la normatividad emitida a raíz del confinamiento obligatorio a partir del decreto 457 de 2020, los cuales fueron analizados respecto de su aplicabilidad al sector solidario y publicados en la página web de la Unidad a través de notas de prensa.

2. Atender los PQRDS internas y externas, que sean puestas en conocimiento de la oficina, de acuerdo con la competencia

2.1 Emitir respuesta a las diferentes PQRDS que se reciban, de manera oportuna de conformidad con la normatividad aplicable, a través de los diferentes canales de atención ciudadana.

12.5 de
15%

100% de
100% de
consultas
resueltas
oportuna-
mente en 10
meses

Se evidenció la proyección de treinta y un (31) respuestas de derechos de petición durante el periodo analizado así: enero 5, febrero 2, marzo 3, abril 2, mayo 2, junio 6, julio 3, agosto 4, septiembre 3, octubre 1. Se evidenció con base con la información reportada por el grupo de atención al ciudadano que la oficina asesora jurídica respondió por fuera de los plazos establecidos en el manual, reglamento y protocolo de atención al ciudadano tres (3) PQRDS, sin embargo, ninguna de estas fueron respondidas por fuera de los términos establecidos en la ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015, adicionalmente se evidenció que mediante la resolución 100 de 2020 por medio de la cual se adopta el decreto 491 de 2020 los términos para la respuesta a las PQRDS fueron ampliados en la Unidad.

3. Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos en los aspectos que implican su estructura y normatividad contentiva



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

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.	4.17% de 5% 100 de 100% resoluciones de acreditación revisadas en 10 meses	Se evidenció la revisión de 51 resoluciones de acreditación desde esta Oficina Asesora Jurídica durante el periodo analizado así: enero 6, febrero 2, marzo 2, abril 2, mayo 4, junio 6, julio 10, agosto 7, septiembre 8, octubre 4.
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.	4.17% de 5% 100% de 100% actos administrativos internos revisados en 10 meses	Se evidenció la revisión de veintiún (21) actos administrativos desde esta Oficina Asesora Jurídica, durante el periodo analizado así: enero 1, febrero 0, marzo 1, abril 4, mayo 3, junio 3, julio 3, agosto 2, septiembre 2, octubre 2.
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.	4.17% de 5% 100% de 100% Trámites judiciales atendidos oportunamente en 10 meses	Se evidenció que durante el periodo analizado se atendieron los trámites judiciales de los diferentes procesos donde la Entidad es parte. Se evidenció reporte (consulta de procesos judiciales) en el cual se registran la última actuación de los procesos judiciales en los que la entidad es parte, Adicionalmente se evidenció reporte de la consulta generada por la profesional de la OAJ encargada de hacer seguimiento en la cual se evidencia la fecha y la hora de la consulta, en la página web de la rama judicial. OJO verificar con Gloria



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

4.2 Realizar actividades de seguimiento procesal a los expedientes judiciales en los que la entidad sea parte.	4.17% de 5%	Se evidenció seguimientos a los diferentes procesos donde la Entidad es parte, por medio de página web de la Rama Judicial, dejando como registro pantallazos de la consulta, a la fecha se encuentran al día en cuanto a los términos de Ley.
	100% de 100% Registros de seguimiento o a los procesos judiciales en 10 meses	
4.3. Liderar las sesiones del Comité de Conciliación, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro de sus actuaciones.	4.17% de 5%	Se evidenció que se realizaron las visitas de manera virtual durante el periodo analizado en los diferentes despachos judiciales donde reposan los procesos en los que la Entidad hace parte. Esta revisión de procesos se adelanta mediante la Pagina de la Rama Judicial, lo anterior teniendo en cuenta la emergencia decretada por el Gobierno Nacional por la pandemia del COVID - 19, adicionalmente se reporta que a partir del primero de julio del presente año, las diferentes sedes judiciales prestaron sus servicios de manera virtual, quedando así en los términos vigentes, para atender lo que se requiera en cuanto a los procesos judiciales. En el mes de octubre se retomaron las visitas físicas a los juzgados de Cali y Sincelejo.
	100% de 100% visitas a despachos judiciales en 10 meses	
5. 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	3.33% de 5%	Se evidenció que la oficina asesora jurídica lidero el desarrollo del Comité de conciliación, se evidenciaron 18 actas del comité de conciliación debidamente firmadas.
	18 de 24 Sesiones del Comité de Conciliación con sus respectivas actas en 10 meses	



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

5.1 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.	6.67% de 8% 100% de 100% de procesos atendidos que soliciten acompañamiento jurídico en 10 meses	Se han adelantado a la fecha 89 contratos directos, 6 convenios, 8 mínimas cuantías, 3 menor cuantía y 4 procesos por grandes superficies.
5.2 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.	6.67% de 8% 100% del Cumplimiento en la implementación del SECOP II en 10 meses	Se evidenció que se está implementando la nueva versión de la plataforma del SECOP II, donde se alimenta y se reporta todo lo concerniente al proceso de gestión contractual de la Entidad, en la actualidad se encuentra al día en cuanto al registro de los procesos contractuales. El administrador de la plataforma SECOP es Diego Marín, contratista de la Oficina Asesora Jurídica.
5.3 Revisar, y mantener actualizado el proceso de gestión contractual.	0% de 9% 0 de 2 Actualizaciones al proceso de gestión contractual	Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica trabajo en la actualización del procedimiento de gestión contractual en lo concerniente a la modalidad de Mínima Cuantía, sin embargo, con corte a 30 de octubre no se evidenció el documento actualizado en el aplicativo Isolución.
6, liderar propuestas normativas para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario, que incluyan la disminución de obstáculos, trámites y costos para el desarrollo de las organizaciones solidarias		
6.1. Liderar la mesa institucional de análisis normativo para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario,	10% de 10% 1 de 1 Documento de análisis y propuestas gestionadas.	Se evidenció que la Unidad presentó proyecto de ley denominado "Emprendimiento" del cual existe un documento firmado por el presidente sobre el reglamento de la comisión intersectorial en cumplimiento del artículo 164 del PND. Se está en espera de la aprobación.
7. Implementar las dimensiones y políticas que conforman el MIPG para lograr una mayor apropiación y cumplimiento adecuado de las funciones, garantizando la satisfacción y participación ciudadana		



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

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	4.17% de 5% 100% de 100% del Cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG en 10 meses	Se evidenció reporte oportuno del plan de acción, indicadores y mapas de riesgos. Se evidenció que la Política de Prevención del Daño Antijurídico, está elaborada y aprobada por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado, se evidenció la Resolución 130 de 3 de junio de 2020 por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico 2020 – 2021 de la UAOES. Adicionalmente, se han iniciado las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad.
CUMPLIMIENTO TOTAL A 31 DE OCTUBRE DE 2020	76.69%	

EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA DEPENDENCIA:

PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTRACTUAL

Cumplimiento funciones de comité asesor de contratación. La oficina de control interno verificó el cumplimiento de la resolución 554 de 2015 *“Por medio del cual se crean y se asignan funciones al comité asesor y evaluador de propuestas, y el comité asesor de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias”*, evidenciando que el comité de contratación adelanta las funciones establecidas en el artículo 4 de la resolución antes mencionada. Dentro del proceso auditor se procedió a solicitar el oficio de designación de la secretaría técnica del comité asesor de contratación, de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo tercero de la resolución 554 de 2015 evidenciando que este no se encuentra emitido, sin embargo, se evidencian correos electrónicos mediante los cuales el Jefe de la OAJ asigna los procesos contractuales a los funcionarios o contratistas de la Unidad, se recomienda verificar los procesos contractuales adelantados en la presente vigencia identificando el funcionario de la Oficina asesora jurídica que hizo las veces de secretario técnico y emitir los correspondientes oficios, así mismo generar los oficios a los procesos contractuales que se presenten en adelante.

Se evidenció que los procesos que superaron la mínima cuantía, establecida para 2020 en \$24'578.484, y que de conformidad con la ley 80 de 1993 cuentan con Pliegos de condiciones, de conformidad con el numeral 2 del artículo 4 de la resolución 554 de 2015, fueron objeto de revisión por parte del Comité Asesor de Contratación, de los cuales se evidenció en 6 actas suscritas que 6 procesos contractuales. Se recomienda Actualizar la resolución 554 de 2015 *“Por medio del cual se crean y se asignan funciones al comité asesor y evaluador de propuestas, y el comité asesor de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias”* debido a que la resolución es de la vigencia 2015 y no contempla actualizaciones en materia contractual que tienen relación con los dos comités. Adicionalmente se recomienda aclarar qué procesos contractuales



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

requieren el concurso del Comité asesor de contratación, incluyendo la contratación por medio de convenios de asociación con Entidades sin ánimo de lucro, que actualmente se adelantan por decreto 092 de 2017. Así como las demás formas de contratación como acuerdos marco de precio, listado de productos y grandes superficies.

Cumplimiento funciones comité asesor y evaluador de propuestas. La oficina de control interno verificó cumplimiento del artículo 2 de la resolución 554 de 2015 “*Por medio del cual se crean y se asignan funciones al comité asesor y evaluador de propuestas, y el comité asesor de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias*”, se evidenció que efectivamente en los pliegos de condiciones se establece los cargos de las personas que harán parte del Comité. Este comité no suscribe actas de su gestión, al verificar la resolución se identificó que el artículo segundo no define la forma en la cual quedará registrada la gestión del comité asesor y evaluador de propuestas.

La Oficina de Control Interno procedió a verificar el manual de contratación versión 5 de fecha 5 de diciembre de 2019, el cual en el numeral 9.10 establece directrices para Comité evaluador e informe de evaluación, se evidenció como directrices que el “ordenador de gasto designará mediante memorando los funcionarios, que integrarán el Comité Evaluador” y que “Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica tramitar el memorando de designación y conformación del Comité Evaluador y dicho acto administrativo debe ser suscrito por el ordenador del gasto” sin embargo, no se evidenciaron los memorandos de designación de los miembros del Comité asesor y evaluador de propuestas de conformidad con lo establecido en el numeral 9.10 del manual de contratación versión 5 de fecha 5 de diciembre de 2019, sin embargo, teniendo presente que los pliegos de condiciones son actos administrativos de carácter general y en ellos se nombra los cargos de los funcionarios que harán parte del comité asesor y evaluador de propuestas, se recomienda analizar la directriz establecida en el numeral 9.10 referente a la designación de los miembros de dicho comité mediante memorando.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN

La Oficina de control Interno tomó una muestra de 6 contratos verificando la información de la ejecución contractual, de lo cual se evidenció lo siguiente:

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO 075 DE 2020 LADY KATHERINE MORALES SARMIENTO. Valor total \$20.000.000, plazo 4 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos. Así mismo, se verificó la resolución No. 027 del 23 de enero de 2020, “*Por medio de la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para vigencia 2020*”, el cual busca mantener coherencia en el valor de honorarios pagados a los servidores públicos

	<p>El empleo es de todos</p> <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>
<p>VERSIÓN 06</p>	<p>CODIGO UAEOS-FO-GCE-01</p>	<p>FECHA EDICIÓN: 03/12/2019</p>

vinculados mediante contrato de prestación de servicio, encontrando que este cumple con lo establecido en la resolución mencionada.

CONVENIO 06 DE 2020 QUALITAS. Valor total \$750´000.000, plazo: hasta el 30 de octubre de 2020. Se verificó cumplimiento de requisitos mínimos para la contratación evidenciando que esta se adelantó por medio del decreto 092 de 2017 y tanto en el expediente como en SECOP II reposa la documentación correspondiente al proceso. Con corte a la presente auditoría se han realizado 3 pagos de 4 por valor de \$600.000.000, quedando pendiente un cuarto y último pago por \$150.000.000.

CONTRATO 028 DE 2020 - ACUERDO MARCO. VIAJA POR EL MUNDO. Valor total \$206.766.541, plazo: hasta el 31 de diciembre de 2020. Se verificó cumplimiento de requisitos mínimos para la contratación evidenciando que esta se adelantó por medio de Colombia Compra Eficiente y tanto en el expediente como en SECOP II reposa la documentación correspondiente al proceso. A la fecha se han realizado un total de 4 pagos. Teniendo en cuenta el confinamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional mediante decreto 457 del 22 de marzo de 2020, así como las directrices de la Dirección Nacional referentes a disminuir al máximo los viajes de los funcionarios en procura de proteger su salud por la pandemia COVID 19, los recursos de este contrato se encontraban pendiente por ejecutar \$171.703.130 correspondientes al 83% y se estima que no se podrán ejecutar al 100% en la presente vigencia, para lo cual la Unidad solicitó concepto a la Dirección nacional de Presupuesto público nacional, del Ministerio de hacienda y crédito público sobre *“si la entidad puede prorrogar en tiempo el contrato y ejecutarlo en el año 2021, lo que constituirá una reserva presupuestal por el valor del saldo no ejecutado, evitando responsabilidades por posibles reclamaciones del contratista”*, mediante oficio radicado el 14 de octubre de 2020, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta.

CONTRATO 048 DE 2020 - ACUERDO MARCO. UNION TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA2. Valor total \$191.688.703.31, plazo: hasta el 31 de octubre de 2021. Se verificó cumplimiento de requisitos mínimos para la contratación evidenciando que esta se adelantó por medio de Colombia Compra Eficiente y tanto en el expediente como en SECOP II reposa la documentación correspondiente al proceso. A la fecha se han realizado 6 pagos de 19 en total.

CONTRATO 056 DE 2020 SERVER &SOTFWARE S.A.S. Valor total: \$20.760.850, plazo: hasta el 28 de julio de 2020. Se realizó la comparación de la documentación contenida en el expediente y en la publicación de SECOP II, evidenciando que esta corresponde a lo establecido en la lista de chequeo para la modalidad de mínima cuantía.

La oficina de control interno evidencia que los contratos suscritos para los servicios de mensajería expresa, combustible, tiquetes y mantenimiento de vehículos, no se podrán ejecutar al 100% en la presente vigencia, para lo cual se recomienda a la administración aclarar qué acciones se van a tomar respecto de dichos contratos.

 El empleo es de todos	Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se evidenció en los contratos y convenios verificados en la muestra están incluidos en el plan anual de adquisiciones versión 5 publicado en el aplicativo SECOP II.

Entidad	Year	Publishing date	Global value	Versión	Modified
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	2020	1/26/2020	12,195,037,579 COP	5	11/9/2020

PROCEDIMIENTO GESTIÓN JURIDICA

Se verificaron los procesos judiciales a la fecha encontrando lo siguiente:

- 2 acciones de grupo por \$66.153.977.560
- 6 acciones de reparación directa por \$1.830.357.999
- 6 acciones de repetición \$2.132.410.816
- 1 acción popular por \$0
- 3 llamamiento en garantía por \$45.391.156
- 2 Ordinario de acción de reparación directa por \$1.127.658.973
- 1 de nulidad simple por \$0.

Se informa que durante el periodo analizado se atendieron los trámites judiciales de los diferentes procesos donde la Entidad es parte. Se evidenció reporte (consulta de procesos judiciales) en el cual se registran las últimas actuaciones de los procesos.

Se evidenció que se realizaron las visitas de manera virtual durante el periodo analizado en los diferentes despachos judiciales donde reposan los procesos en los que la Entidad hace parte. Esta revisión de procesos se adelanta mediante la Pagina de la Rama Judicial, lo anterior teniendo en cuenta la emergencia decretada por el Gobierno Nacional por la pandemia del COVID - 19, adicionalmente se reporta que a partir del primero de julio del presente año, las diferentes sedes judiciales prestaron sus servicios de manera virtual, quedando así en los términos vigentes, para atender lo que se requiera en cuanto a los procesos judiciales.

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

No.	RADICADO	FECHA	TERMINO	PROCEDENCIA Y TIPO DE REQUERIMIENTO	ESTADO DEL PROCESO	LUGAR DE LOS HECHOS	OBSERVACIONES
1	1-2020	17/07/2020	6 meses	Derecho de petición/ De Oficio	Indagación preliminar	Bogotá	Estudio de pruebas
2	2-2020	26/10/2020	6 meses	Informe de servidor público	Indagación preliminar	Bogotá	Recaudando pruebas
3	3-2020	11/11/2020	6 meses	PQRDS/ Queja, Informe de servidor público	Indagación preliminar	Corozal - Sucre	Recaudando pruebas

En la revisión de la OCI se evidenció que a la fecha se encuentran tres (3) procesos disciplinarios en estado de indagación preliminar ya citados. Así mismo, se evidenció que los procesos adelantados se encuentran dentro del término de los 6 meses correspondientes a la indagación preliminar, lo anterior con el objetivo de verificar la ocurrencia de una conducta que podría llegar

	<p>El empleo es de todos</p> <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>
<p>VERSIÓN 06</p>	<p>CODIGO UAEOS-FO-GCE-01</p>	<p>FECHA EDICIÓN: 03/12/2019</p>

a ser constitutiva de falta disciplinaria o si por el contrario el implicado ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.

SEGUIMIENTO FUNCIONES COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Se evidenció que las citaciones o convocatorias a los comités de conciliación se están realizando con mínimo 2 días de antelación, estas convocatorias se están realizando por correo electrónico y a partir de la emergencia sanitaria se viene desarrollando de manera virtual, cumpliendo con el numeral 1, del artículo 8 de la resolución 132 de 2015.

Se evidenciaron actividades de seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité por parte de la secretaría técnica, el cual queda registrado en las actas del mismo comité.

Se evidenció que el numeral 3 del artículo 8 de la resolución 132 de 2015 que expresa *“Preparar un informe de la Gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Director Nacional de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, previo análisis aprobación por parte de los miembros del Comité, en dos periodos anuales (i) enero 1 a junio 30 y ii) julio 1 a diciembre 31. Para dicho informe se deberá utilizar el Formato Única de Gestión de Comité de Conciliación (FUGCC), el cual se encuentra en la página web de la ANDJE el cual deberá ser también remitido a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, al correo estadísticas@defensajuridica.gov.co, tal y como lo dispone el artículo 28 del Decreto 1716 de 2009, la Circular Externa 234 de 2009 expedida por Ministerio del Interior y de Justicia, la Circular Externa No. 11 de 2014 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, y demás que la sustituyan o reglamenten”*. Sin embargo, esta directriz se encuentra derogada tácitamente debido al decreto 1167 de 2016 por medio del cual se modifican y suprimen algunas disposiciones del decreto 1069 de 2015, decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho. *Se recomienda elevar consulta la ANDJE sobre la obligatoriedad de envío del informe de gestión del comité de conciliación y actualizar la resolución 132 de 2015 de la Unidad de conformidad con las directrices de la ANDJE.*

Seguimiento a las decisiones de acción de repetición: Durante la presente vigencia la unidad no ha realizado pagos de procesos judiciales en contra, por lo cual no ha sido necesario adelantar seguimiento a las decisiones de las acciones de repetición en cumplimiento del párrafo único del artículo 26 de decreto 1716 de 2009 que expresa *“ARTÍCULO 26. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. <Artículo compilado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1069 de 2015> Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.*

Para ello, 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. *La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo”.*

	<p>El empleo es de todos</p> <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>
<p>VERSIÓN 06</p>	<p>CODIGO UAEOS-FO-GCE-01</p>	<p>FECHA EDICIÓN: 03/12/2019</p>

INDICADORES DE GESTIÓN

Gestión Jurídica:

Indicador: Peticiones contestadas en la vigencia 2020

Meta establecida: 100

Frecuencia de medición: Trimestral

Al realizar la verificación con la coordinación de planeación del reporte del indicador y teniendo en cuenta que la frecuencia de medición es trimestral, se evidencia que la OAJ viene adelantando el reporte en el formato en Excel diseñado por el periodo de pandemia.

Indicador: Procesos judiciales asistidos en la vigencia 2020

Meta establecida: 100

Frecuencia de medición: Trimestral

Al realizar la verificación con la coordinación de planeación del reporte del indicador y teniendo en cuenta que la frecuencia de medición es trimestral, se evidencia que la OAJ viene adelantando el reporte en el formato en Excel diseñado por el periodo de pandemia.

GESTIÓN CONTRACTUAL

Indicador: Efectividad Contractual 2020

Meta establecida: 100

Frecuencia de medición: Trimestral

Al realizar la verificación con la coordinación de planeación del reporte del indicador y teniendo en cuenta que la frecuencia de medición es trimestral, se evidencia que la OAJ viene adelantando el reporte en el formato en Excel diseñado por el periodo de pandemia.

MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS

Se evidenció actualización del mapa de riesgos de corrupción y de proceso, el cual se encuentra publicado en la página web de la unidad en el link: <https://www.orgsolidarias.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Riesgos/Mapa-de-riesgos-2020>

Se realizó seguimiento a los mapas de riesgos de procesos, encontrando lo siguiente:



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

GESTIÓN CONTRACTUAL

RIESGO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	SEGUIMIENTO
Ejecutar parcialmente el objeto del contrato o convenio.	Revisión previa de informes de ejecución contractual acordes con las obligaciones para el trámite del pago o desembolso.	Revisar los informes de supervisión y de ejecución contractual, previo al trámite de pago o desembolso.	Se está adelantando la revisión de los contratos con competencia de la OAJ y revisa los informes de otras áreas cuando se tenga conocimiento de algún grado de incumplimiento frente al objeto contratado.
	Supervisión al avance de ejecución del contrato o convenio	Reporte de avance de actividades ejecutadas por el cooperante o contratista.	Se viene reportando por parte de los contratistas o cooperantes a la oficina jurídica los porcentajes de avances en los mismos desde lo pactado.
	Adecuada y oportuna supervisión del contrato o convenio.	Informe de supervisión y actividades ejecutadas por el cooperante o contratista.	Se está recibiendo los informes de supervisión de todos los contratos y convenios.
Adquirir bienes y/o servicios que no se encuentren enmarcados dentro de las necesidades reales	Revisión de estudios previos por parte de la Oficina de Planeación, Oficina asesora jurídica y Coordinación Financiera y Aprobación de inicio del proceso contractual por parte del Ordenador del Gasto, evidenciado en el documento de estudios previos.	Revisar de los estudios previos a la firma del ordenador del gasto por las áreas intervinientes.	Se están revisando todos los estudios previos que presentan las áreas para la adquisición de bienes y servicios desde la etapa precontractual
	Revisar el Plan Anual de Adquisiciones previo al inicio de cualquier proceso y en caso de requerirse actualizarlo.	Revisar el Plan anual de adquisiciones con el fin de confirmar que la contratación se encuentre incluida y en caso de no encontrarse solicitar la actualización	Se verifica que el bien o servicio a contratar y requerido por las áreas se encuentra consignado en el plan de compras.
Desarrollar procesos contractuales desconociendo las normas aplicables.	Revisión de documentos de solicitud de contratación por parte de la Oficina asesora jurídica, para definir la modalidad de selección aplicable.	Verificar el contenido de los estudios previos respecto de cunatía y objeto del proceso solicitado, previo a la expedición del concepto de modalidad de selección del contratista.	Se verifica el contenido de los estudios y de esta forma se define la modalidad de contratación a aplicar para cada caso.



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

GESTIÓN JURIDICA			
RIESGO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	SEGUIMIENTO
Procesos judiciales sin defensa técnica, en favor de los intereses de la Entidad.	Evaluar la experiencia e idoneidad de los apoderados, previo a otorgar el poder.	Revisar la hoja de vida de los profesionales para otorgar poder de representación judicial	Se cuenta con un equipo de profesionales con validación de hoja de vida desde las competencias para ejercer la defensa en favor de la entidad.
Procesos sin defensa judicial oportuna.	Asignar los apoderados en la plataforma Ekogui	Asignar apoderado en el plataforma e kogui, a todos los procesos judiciales activos	Los procesos judiciales se encuentran asignados entre el equipo humano que conforma la OAJ de la unidad, lo anterior con sus respectivos registros en la plataforma Ekogui.
	Informes de los abogados que van de comisión a visitar despachos judiciales.	Presentar informes de comisión de visita de seguimiento a los procesos en los despachos judiciales.	Cada uno de los funcionarios que realiza visitas a despachos judiciales en diferentes partes del país, reporta dentro de los 3 días hábiles siguientes informe del estado de los procesos a través de la legalización de la comisión concedida.
	Informe de las diligencias judiciales por parte del apoderado	Actualizar la plataforma e kogui cada proceso judicial	Se encuentra actualizada la plataforma ekogui con el registro de los funcionarios que tiene a cargo procesos judiciales.
Repsuesta a PQRDS sin el lleno de los requisitos legales	Registro de entrada y asignación a todas la PQRDS	Llevar el registro en formato excel de la entrada y salida de PQRDS	Se cuenta con un formato de registro de entrada y salida de PQRDS de competencia de la OAJ.
	Revisión previa del proyecto de respuesta	Recibir y revisar el contenido de la respuesta proyectada a las PQRDS, previo a su firma.	El jefe jurídico recibe y revisa el contenido de la PQRDS proyectada por el equipo de la OAJ.
	Determinar la competencia antes de dar respuesta	Evaluar y establecer la competencia para proyectar respuesta a PQRDS	La OAJ evalúa la competencia para dar respuesta a la PQRDS, en caso contrario remite a la entidad competente en los términos de la ley 1474 de 2011.



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

HALLAZGOS VIGENCIA 2019	SEGUIMIENTO
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 evidenció que la administración consideró mantener la resolución 132 de 2015 vigente hasta tanto se emitan nuevas directrices por parte de la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANJDE
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 evidenció que los indicadores de gestión no fueron actualizados para la vigencia 2020. A la fecha se cuenta con los indicadores con la misma frecuencia de medición y metas establecidas a los indicadores de la vigencia 2019.
Se evidencia que en los 7 procesos publicados (convocatorias decreto 092 de 2017) 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.	Se evidenció que en los procesos contractuales adelantados mediante decreto 092 de 2017, se otorgó un plazo de 3 días de publicación para la presentación de ofertas, sin embargo, no se logró aumentar la pluralidad de oferentes.
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 resolución 554 de 2015 continuó vigente durante la vigencia 2020, en el marco de la auditoría se hizo recomendaciones para actualizarla incluyendo la revisión de las invitaciones de los procesos adelantados por decreto 092 de 2017 por parte del Comité asesor de contratación.



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

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.

Se evidenció que el PAA para la vigencia 2020 fue apoyado por parte de la OAJ y en este se encuentra contemplado las actividades de obra en ejecución correspondiente a lo planeado en la vigencia 2019. A la fecha las obras civiles contratadas se ajustan a lo planificado en el PAA de la vigencia 2020.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Dentro del proceso auditor se procedió a solicitar el oficio de designación de la secretaria técnica del comité asesor de contratación, de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo tercero de la resolución 554 de 2015 evidenciando que este no se encuentra emitido, se recomienda verificar los procesos contractuales adelantados en la presente vigencia identificando el funcionario de la Oficina asesora jurídica que hizo las veces de secretario técnico y emitir los correspondientes oficios, así mismo generar los oficios a los procesos contractuales que se presenten en adelante.

Se recomienda Actualizar la resolución 554 de 2015 *“Por medio del cual se crean y se asignan funciones al comité asesor y evaluador de propuestas, y el comité asesor de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias”* debido a que la resolución es de la vigencia 2015 y no contempla actualizaciones en materia contractual que tienen relación con los dos comités. Adicionalmente se recomienda incluir la contratación por medio de convenios de asociación con Entidades sin ánimo de lucro, que actualmente se adelantan por decreto 092 de 2017. Así como las demás formas de contratación como acuerdos marco de precio, listado de productos y grandes superficies.

No se evidenciaron los memorandos de designación de los miembros del Comité asesor y evaluador de propuestas de conformidad con lo establecido en el numeral 9.10 del manual de contratación versión 5 de fecha 5 de diciembre de 2019, sin embargo, teniendo presente que los pliegos de condiciones son actos administrativos de carácter general y en ellos se nombra los cargos de los funcionarios que harán parte del comité asesor y evaluador de propuestas, se recomienda analizar la directriz establecida en el numeral 9.10 referente a la designación de los miembros de dicho comité mediante memorando.

La oficina de control interno evidencia que los contratos suscritos para los servicios de mensajería expresa, combustible, tiquetes y mantenimiento de vehículos, no se podrán ejecutar al 100% en la presente vigencia, para lo cual se recomienda a la administración aclarar qué acciones se van a tomar respecto de dichos contratos.



**El empleo
es de todos**

Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias

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

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

Se evidenció que el numeral 3 del artículo 8 de la resolución 132 de 2015 expresa “Preparar un informe de la Gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Director Nacional de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, previo análisis aprobación por parte de los miembros del Comité, en dos periodos anuales (i) enero 1 a junio 30 y ii) julio 1 a diciembre 31. Para dicho informe se deberá utilizar el Formato Única de Gestión de Comité de Conciliación (FUGCC), el cual se encuentra en la página web de la ANDJE el cual deberá ser también remitido a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, al correo estadisticas@defensajuridica.gov.co, tal y como lo dispone el artículo 28 del Decreto 1716 de 2009, la Circular Externa 234 de 2009 expedida por Ministerio del Interior y de Justicia, la Circular Externa No. 11 de 2014 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, y demás que la sustituyan o reglamenten”. Sin embargo, esta directriz se encuentra derogada tácitamente debido al decreto 1167 de 2016 por medio del cual se modifican y suprimen algunas disposiciones del decreto 1069 de 2015, decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho. Se recomienda elevar consulta la ANDJE sobre la obligatoriedad de envío del informe de gestión del comité de conciliación y actualizar la resolución 132 de 2015 de la Unidad de conformidad con las directrices de la ANDJE.

FECHA: 25 noviembre 2020

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
Jefe Oficina de Control Interno