

## **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS**



### **INFORME DE AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LOS PROCESOS: GESTIÓN JURIDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
AGOSTO 2023**

## **INFORME DE AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LOS PROCESOS GESTIÓN JURIDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL**

### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

La auditoría de evaluación independiente realizada al proceso Gestión Jurídica y Gestión Contractual, buscó alcanzar los siguientes objetivos:

#### Objetivo General:

Verificar la gestión contractual requerida para atender las necesidades Identificadas por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en cumplimiento de la misión institucional. Adicionalmente, verificar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, dándole respuesta a consultas y acciones constitucionales y legales, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos velando por los intereses (legales y pecuniarios) de la entidad y del usuario o beneficiario.

#### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el avance del plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica con corte a 31 de julio de 2023
- ✓ Verificar el cumplimiento de las resoluciones:
  - 710 de 2017 Funciones de Supervisión
  - 132 y 295 de 2015 y 084 de 2018 Comité de Conciliación
  - 554 de 2015 "Comité de Asesor y evaluador de propuestas y Comité asesor de Contratación".
- ✓ Verificar la publicación de los procesos contractuales de la Unidad en SECOP y en la página web
- ✓ Verificar actualización del normograma institucional
- ✓ Verificar respuesta dada a PQRDS
- ✓ Verificar gestión de procesos disciplinarios
- ✓ Verificar el reporte de los Mapas de Riesgos Institucional
- ✓ Verificar cumplimiento en el reporte de los indicadores de los procesos Gestión Jurídica y Gestión Contractual
- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos Gestión Contractual y Gestión Jurídica
- ✓ Verificar el cumplimiento de las políticas de gestión documental en el archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica a una muestra de los contratos suscritos en la vigencia 2023.

### **ALCANCE**

La evaluación se realizó de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoria de general aceptación; así mismo el seguimiento y evaluación se realizaron sobre soportes y documentos que respaldan la gestión contractual y de defensa jurídica de la Unidad, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2023.

## **GRUPO / PROCESO AUDITADOS**

Oficina Asesora Jurídica / Procesos Gestión Jurídica y Gestión Contractual

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

1. Promover las Agendas Comunes Territoriales para definir estrategias locales con los actores del territorio, que permitan la construcción de un nuevo modelo de operación de las organizaciones para que sean sostenibles y sustentables, y se articulen con los recursos nacionales, regionales o locales para la creación de condiciones de productividad, infraestructura y mejores servicios.
2. Generar conocimiento con las organizaciones de la Economía Solidaria, Popular y Comunitaria, identificando los saberes construidos, haciendo uso de la investigación aplicada, donde el conocimiento y la experiencia se conjuguen en procesos participativos en el que dialoguen lo popular, lo social y lo solidario
3. Posicionar y fortalecer las redes y medios alternativos, comunitarios y digitales en el territorio, con el fin de que estos sean el vehículo a través del cual se promocióne la cultura solidaria para la paz y se visibilicen las bondades de la asociatividad solidaria como gestor del cambio en los territorios
4. Fortalecer la articulación institucional para recuperar la confianza de la ciudadanía y para fortalecer la acción integral del Estado.

## **CRITERIOS DE AUDITORÍA**

- Caracterización de Gestión Contractual - Caracterización de Gestión Jurídica
- Procedimientos de Gestión Contractual - Procedimientos de Gestión Jurídica
- Página web - SECOP II - Normograma

## **METODOLOGÍA UTILIZADA**

La Oficina de control interno realizó auditoría basada en los riesgos, identificados en el mapa de riesgos institucional y verificó las acciones de mitigación, su actualización con respecto a la nueva política de administración de riesgos y el tratamiento dado a los riesgos materializados.

Adicionalmente, se realizó seguimiento a las actividades establecidas en el plan de acción de la oficina Asesora Jurídica con corte a 31 de julio de 2023.

En el desarrollo de la auditoría de campo se utilizaron metodologías de auditoría como son observación, rastreo, verificación documental, pruebas de recorrido y revisión analítica.

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN PRO DE CONTROLAR Y DAR TRATAMIENTO A LOS RIESGOS DEL PROCESO Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

La Oficina de control interno realizó análisis y seguimiento al mapa de riesgo de los procesos Gestión Jurídica y Gestión Contractual, de lo cual se evidenció:

**MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS GESTIÓN CONTRACTUAL**

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
Posibilidad de pérdida reputacional y económica, debido a procesos de contratación direccionados, con violación a las disposiciones existentes que regulan desde la selección objetiva, la existencia de conflictos de intereses entre el funcionario público, el adjudicante, el adjudicatario y el supervisor de un contrato o convenio, con intereses propios o a favor de particulares.	Revisar Plan Anual de Adquisiciones para adelantar el proceso de contratación, acorde a las necesidades reales y definidas previamente.	Revisar Plan anual de adquisiciones frente a solicitudes de procesos de contratación	La Oficina Asesora Jurídica revisó a corte del 30 de junio de 2023 que los procesos contractuales aperturados estuviesen desde su objeto, duración y valor registrados como necesidad en el plan anual de adquisiciones. En cada expediente reposa el respectivo soporte
	Diligenciar formato con los requisitos establecidos en la norma para realizar estudios (formato de documento y estudios previos conforme a lo enunciado en la ley 1150 de 2007)	Presentación y revisión de documentos de estudios previos conforme a lo indicado en la ley 1150 de 2007	
Posibilidad de pérdida reputacional y económica, debido a Informes de supervisión y recibos a satisfacción sin el cumplimiento de los requisitos y obligaciones contractuales	Revisar informes de supervisión de conformidad al objeto contractual de los contratos o convenios.	Informes de supervisión revisados	La Oficina Asesora Jurídica, revisó con corte al 30 de junio de 2023, que los contratos suscritos y perfeccionados se encontraran en su ejecución técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica conforme a los productos esperados para cada período, lo anterior, antes de efectuar cada pago. Adicionalmente se estableció un control de revisión jurídica antes de la aprobación del pago por parte del ordenador del gasto
Posibilidad de pérdida reputacional, debido a vínculos de parentesco, consanguíneo, civil, o legal entre un contratista y su supervisor o en acciones que incidan directamente en su configuración.	Efectuar revisión régimen de inhabilidades e incompatibilidades, consagrado en la Ley 80 de 1.993; y ley 1474 de 2.011.	Efectuar consulta ante el aplicativo de la Procuraduría General de la Nación, en el que permita a la UAEOS conocer si el futuro cooperante o contratista se encuentra incurso en causal de	La Oficina Asesora Jurídica, consulta en el aplicativo de la Procuraduría si el contratista se encuentra inmerso en inhabilidades o incompatibilidades

		inhabilidad o incompatibilidad.  Solicitar a los futuros cooperantes o contratistas, declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente frente a directivos y funcionarios públicos que participan en un proceso contractual al interior de la UAEOS.	
	Solicitar a los futuros contratistas y/o supervisores de contratos y/o convenios de la UAEOS, declaración de estar incurso o no en causal de conflicto de intereses, frente al futuro contratista o cooperante.	Validar diligenciamiento de declaración de estar incurso o no, en la causal de conflicto de intereses.	La Oficina Asesora Jurídica, verifica y valida que esté diligenciado la declaración de no estar Incurso en la causal de conflicto de intereses, se evidenciaron dichos documentos en los expedientes físicos revisados por la oficina de control interno

### MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS GESTIÓN JURÍDICA

Posibilidad de pérdida reputacional y económica por procesos judiciales sin defensa técnica, en favor de los intereses de la Entidad; lo anterior debido a la designación de apoderado judicial sin idoneidad y experiencia.	Estudiar hojas de vida de apoderados judiciales de procesos a favor o en contra de la UAEOS.	Validar y verificar hojas de vida de los apoderados judiciales Consejo Superior de la Judicatura.	La Oficina Asesora Jurídica, valida y verifica las hojas de vida de los apoderados judiciales, se evidenció que actualmente el único apoderado judicial es el dr. José Luis Pastrana – Jefe oficina asesora jurídica. Se evidenció la verificación de la hoja de vida del dr. Pastrana ante el Consejo superior de la judicatura
Posibilidad de pérdida reputacional y económica por Procesos sin defensa judicial oportuna. Debido a Procesos sin designación de apoderado judicial, Procesos judiciales sin oportuno seguimiento, Procesos judiciales sin intervención oportuna	Designar oportuna y adecuadamente los apoderados judiciales	Designar apoderados judiciales en las etapas procesales	La Oficina Asesora Jurídica, designa a los apoderados judiciales, para que acompañen a los procesos judiciales en sus diferentes etapas. En lo corrido de 2023 no se ha reportado casos de respuesta inoportuna a procesos judiciales
Posibilidad de pérdida reputacional y económica por Respuesta a PQRDS sin el lleno de los requisitos legales. Debido a Respuestas a las PQRDS fuera de los términos establecidos, Respuestas a las PQRDS no congruentes con lo solicitado, y PQRDS sin traslado oportuno.	Revisión oportuna de las PQRDS presentadas con respuestas dentro de los términos de Ley	Resolver las PQRDS dentro de los términos de Ley	La Oficina Asesora Jurídica, ha venido dándole respuesta a todas las PQRDS, que llegaron a la dependencia en los términos establecidos por la ley. Se evidenció que del reporte de respuesta inoportuna generado por el grupo de atención al ciudadano, se verificaron las pqrds asignadas a la oficina asesora jurídica evidenciando que efectivamente se habían respondido de manera oportuna, sin embargo estas no habían sido comunicadas a atención al ciudadano, se recomienda enviar

			copia de las respuestas a las PQRDS a atención al ciudadano
Posibilidad de pérdida reputacional, debido a vínculos de parentesco, consanguíneo, civil, o legal entre un apoderado judicial y la parte demandante o demandada en acciones que incidan directamente en su configuración.	Asignación apoderados judiciales con verificación por proceso, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés	Validar diligenciamiento de declaración de estar incurso o no, en la causal de conflicto de intereses.	La Oficina Asesora Jurídica, verifica y valida que esté diligenciada la declaración de no estar Incurso en la causal de conflicto de intereses

Se evidenció que en el mapa de riesgos de la oficina asesora jurídica se continúa identificando la entidad como “UAEOS” siendo que por disposición de la Dirección Nacional, a partir de marzo de 2023 se debe identificar como UNIDAD SOLIDARIA. Se recomienda verificar y actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica de conformidad con las nuevas directrices de la Dirección Nacional.

Se identificó que algunos de los planes de acción del mapa de riesgos del proceso, establece básicamente la misma actividad de la descripción del control, lo cual no permitiría disminuir el nivel de riesgo inherente con la implementación del plan de acción, se recomienda verificar, actualizar y establecer planes de acción de mitigación de riesgos diferenciados o complementarios a las actividades de la descripción del control.

### SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS																					
	% LOGRADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS																				
<b>1. Actualizar el normograma institucional, con participación de los procesos del SIGOS garantizando su publicación, para mantener actualizados a los servidores públicos y a la ciudadanía en general.</b>																						
1.1. Solicitar información de la normativa aplicable a los procesos internos y actualizar el normograma institucional con la información reportada por los líderes de los procesos del SIGOS.	6% de 10%  7 de 12 actualizaciones publicadas y socializadas	Se evidenció que de manera mensual se está solicitando a los líderes de procesos la actualización normativa y posterior a ello se realiza la verificación de la misma y se remite vía correo electrónico al Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa para su publicación. Se evidenció que la profesional asignada para la actualización del normograma revisa y verifica la normatividad en la página <a href="https://dapre.presidencia.gov.co/normativa">https://dapre.presidencia.gov.co/normativa</a> .																				
<b>2. Atender las PQRDS internas y externas, de competencia de la oficina, en términos de oportunidad y eficacia.</b>																						
2.1. Responder las PQRDS de competencia de la OAJ, cumpliendo los requisitos normativos (dentro de los tiempos, manera completa y de fondo) recibidos a través de los diferentes canales de atención con los que cuenta la entidad.	11.6% de 20%  100% de 100% de consultas resueltas oportunamente en 7 meses	Durante los meses de enero a julio de 2023 se evidenció reporte de respuesta a 122 peticiones respondidas dentro de los términos así: <table border="1" data-bbox="954 1577 1378 1738"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>CANT.</th> <th>MES</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>38</td> <td>MAYO</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>33</td> <td>JUNIO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>19</td> <td>JULIO</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>10</td> <td>TOTAL</td> <td>122</td> </tr> </tbody> </table>	MES	CANT.	MES	CANT.	ENERO	38	MAYO	6	FEBRERO	33	JUNIO	4	MARZO	19	JULIO	12	ABRIL	10	TOTAL	122
MES	CANT.	MES	CANT.																			
ENERO	38	MAYO	6																			
FEBRERO	33	JUNIO	4																			
MARZO	19	JULIO	12																			
ABRIL	10	TOTAL	122																			
<b>3. Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos en su estructura y requisitos jurídicos.</b>																						

3.1. Revisar en su estructura, referencia normativa sobre facultades y capacidad jurídica los actos administrativos internos (resoluciones) por medio de las cuales la entidad acredita para impartir educación solidaria, remitidas por el Grupo de Educación e Investigación de la entidad.

5.83% de 10%  
  
100% de 100% de resoluciones de acreditación revisadas en 7 meses

En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de julio de 2023 se evidenció que se han recibido, revisado y aprobado un total de 26 resoluciones de acreditación, las cuales se encuentran publicadas en el link: <https://www.unidadsolidaria.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/listado-de-entidades-acreditadas-y-con-aval>.

3.2 Revisar los actos administrativos internos (resoluciones, circulares, etc.) de los diferentes procesos del SIGOS, en su estructura, referencia normativa sobre facultades y capacidad jurídica, que sean puestos en conocimiento de la OAJ.

5.83% de 10%  
  
100% de actos administrativos revisados a 31 de julio de 2023

Se evidenció que se atendieron el 100% de las resoluciones allegadas para su revisión y con corte a 31 de julio de 2023 un total de 128 revisiones de actos administrativos, y reporta un avance mensualizado del 58.31% con corte a julio de 2023. De estas se revisaron actos administrativos internos como procesos de contratación, resoluciones del proceso de gestión humana, del proceso gestión administrativa y de los procesos de planeación. Los actos administrativos atendidos fueron los siguientes:

MESES	NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
ENERO	20
FEBRERO	27
MARZO	15
ABRIL	15
MAYO	21
JUNIO	16
JULIO	14
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

**4. Ejercer la defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales en los que la Entidad sea parte.**

4.1 Atender oportunamente los trámites judiciales que requieran acciones de defensa técnica jurídica en los procesos en los que sea parte la Entidad y mantener actualizada la base de datos.

3.5% de 6%  
  
100% de 100% de trámites judiciales atendidos oportunamente a 31 de julio de 2023

Se evidenció que se han atendido los requerimientos judiciales que exigieron intervención de defensa de los diferentes despachos en los procesos en los que la entidad es parte. Se evidencia un avance del 58.31% mensualizado, con corte a julio de 2023.

Durante el periodo auditado se ha dado respuesta a los siguientes trámites judiciales:

- 26 de enero de 2023. Se contestó una acción de tutela notificada por el juzgado 6 de familia de Ibagué, allegada el 24 de enero de 2023.
- Febrero de 2023. Se dio respuesta a tres (3) acciones de tutela una notificadas así: 16-02-23 allegada 13-02-2023 Rossemberg Pabón del Consejo de Estado, el 23-02-23 allegada el 22-02-2023 UGPP Pereira juzgado 8 penal y 28-02-2023 allegada el 24-02-2023 del señor Segundo Pedro León Torres Burbano juzgado primero de ejecución de penas y medidas de seguridad Pasto – Nariño.
- Marzo de 2023. Se dio respuesta a una (1) acción de tutela el día 28-03-2023 allegada el día 27-03-2023 del juzgado de familia del circuito de Mocoa del señor Gabriel Rosero Cruz.

<p>4.2 Realizar actividades de seguimiento a los expedientes judiciales en los procesos que la entidad sea parte.</p>	<p>3.5% de 6%</p> <p>100% de 100% de registros de consulta y seguimiento a expedientes judiciales a julio 2023</p>	<p>Se evidenció que se ha realizado seguimiento a los diferentes procesos judiciales en los que la entidad es parte, en la página de la rama judicial y el aplicativo SAMAI. Se evidencia un avance del 58.31% mensualizado con corte a julio de 2023</p>
<p>4.3 Atender oportunamente los trámites judiciales que requieran acciones de defensa técnica jurídica en los procesos en los que sea parte la Entidad y mantener actualizada la base de datos.</p>	<p>4.66% de 8%</p> <p>14 de 24 sesiones del comité de conciliación con sus respectivas actas firmadas.</p>	<p>Se evidenciaron 14 actas de comité de conciliación realizado los días 11/01/2023 y 26/01/2023, 13/02/2023 y 24/02/2023, 13/03/2023 y 29/03/2023, 12/04/2023 y 24/04/2023, 15/05/2023 y 26/05/2022, 09/06/2023 y 26/06/2023, 11/07/2023 y 27/07/2023 todas debidamente suscritas por el presidente del comité y el secretario.</p>
<p><b>5. Prestar asistencia y asesoría jurídica a los grupos internos de trabajo en el desarrollo de los procesos contractuales en ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, previa solicitud</b></p>		
<p>5.1 Asesorar jurídicamente a los grupos de trabajo de la entidad, en el desarrollo de los procesos que adelanten, en ejecución del Plan anual de Adquisiciones.</p>	<p>4% de 7%</p> <p>58.33 de 100% de procesos contractuales recibidos, asesorados jurídicamente</p>	<p>Se evidenció el acompañamiento jurídico así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enero se brindó acompañamiento en 29 procesos de contratos de prestación de servicios, y se inició 1 convocatoria de mínima cuantía.</li> <li>• Febrero se brindó acompañamiento en 75 procesos de contratos de prestación de servicio, 1 contrato de mínima cuantía, 1 contrato interadministrativo.</li> <li>• Marzo se brindó acompañamiento en 25 procesos de contratación prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, un proceso de mínima cuantía y un convenio de asociación.</li> <li>• Abril se brindó acompañamiento en 11 procesos de contratos de prestación de servicios.</li> <li>• Mayo se brindó acompañamiento en 11 contratos entre prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mínimas cuantías, selecciones abreviadas, convenios interadministrativos.</li> <li>• Junio se brindó acompañamiento en 6 procesos de contratación entre: cesiones de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mínimas cuantías, selecciones abreviadas, convenios.</li> <li>• Julio se brindó acompañamiento a 9 contratos entre: cesiones de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mínimas cuantías, convenios y terminaciones anticipadas y liquidaciones por mutuo acuerdo.</li> </ul>
<p>5.2 Continuar con la Implementación de la plataforma SECOP II</p>	<p>4% de 7%</p> <p>100% de 100% de actividades contractuales en cumplimiento de la implementación del SECOP II.</p>	<p>La oficina de control interno tomo una muestra representativa de 23 contratos, de las diferentes modalidades de contratación, de lo cual, con respecto a la publicación se evidenció que todos fueron publicados en SECOPII.</p>

<p>5.3 Revisar y mantener actualizado el proceso de gestión contractual dentro del SIGOS.</p>	<p>6% de 6%</p> <p>1 de 1 Actualizaciones al proceso de gestión contractual.</p>	<p>Se evidenció la actualización del formato CÓDIGO: FO- GCO-022 correspondiente a “Lista de chequeo contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, y la actualización en el mes de mayo de 2023 de documentos relacionados con la supervisión a contratos y convenios, para realizar unificación regulatoria interna y se inició la implementación del formato de "Acta de terminación anticipada y liquidación bilateral (CÓDIGO FO -GCO-024 FECHA DE EDICIÓN: 24-04-2023, en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Adicionalmente, mediante la resolución 234 del 21 de julio de 2023, por medio del cual se definen lineamientos Técnicos y Jurídicos para la presentación de ofertas económicas en los procesos que se adelanten en aplicación del decreto 092 de 2017 y contratación interadministrativa, y se define un procedimiento y una instancia para la aprobación, compra, entrega e implementación del material del aprendizaje/medios de producción. Adicionalmente se actualizó el manual de contratación por medio de la resolución 241 del 25 de julio de 2023. Sin embargo, no se ha evidenciado una debida socialización de los documentos emitidos, se recomienda socializar las resoluciones a los funcionarios responsables en su implementación.</p>
<p><b>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.</b></p>		
<p>6.1. Liderar espacio institucional de análisis normativo para el fomento, desarrollo y protección del sector solidario.</p>	<p>5% de 5%</p> <p>1 de 1 Documento de análisis y propuestas gestionadas.</p>	<p>Durante el mes de julio de 2023, la OAJ continuó con las actividades tendientes a avanzar en el desarrollo del CONPES 4051 de 2021 política pública para el desarrollo de la economía solidaria. Se enviaron al DNP los puntos: 2.12 Se elaboraron y enviaron documentos de avance de la actividad conforme a los hitos y fueron aprobados. Avance del reporte acumulado en la plataforma para esta actividad es del 80% SISCONPES con corte al 30 de junio de 2023 y del punto 1.8 Se elaboraron y enviaron documentos de avance de la actividad conforme a los hitos y fueron aprobados. La oficina asesora jurídica reporta un avance del reporte acumulado en la plataforma para esta actividad es del 70% SISCONPES con corte al 30 de junio de 2023. (Avance financiero y técnico).</p>
<p><b>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</b></p>		
<p>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</p>	<p>2.9% de 5%</p> <p>100% de 100% del cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG mensualizadas con corte a julio 2023</p>	<p>Se evidenció el reporte oportuno de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación del plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico</li> <li>- Gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de daño antijurídico, que incluyen temas de supervisión a contratos de prestación de servicios profesionales, contratos y convenios.</li> <li>- Implementación de actividades del PAAC a cargo de oficina asesora jurídica como las capacitaciones de declaración de conflicto de interés.</li> <li>- Ajuste a la documentación de los procesos de Gestión jurídica y Gestión contractual</li> <li>- Se evidenció publicada la supervisión y el avance en el procedimiento de mínima cuantía y selección abreviada menor cuantía.</li> <li>- Se realizó socialización sobre lineamientos técnicos y jurídicos en los procesos de convenios se orientó sobre el manejo y trato de datos personales.</li> </ul>

VERSIÓN 10

CODIGO: FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 25/04/2023

		- Reporte oportuno de plan de acción - Reporte oportuno de indicadores - Reporte oportuno de riesgos
<b>TOTAL AVANCE A DE 31 DE JULIO DE 2023</b>		<b>62.82%</b>

### Seguimiento a las funciones del Comité de conciliación

La oficina de control interno verificó el cumplimiento de las funciones del comité de conciliación establecidas en la resolución 037 de 2021, de lo cual evidenció:

Artículo quinto: Funciones del Comité de Conciliación

1. Formular y ejecutar la política de prevención del daño antijurídico: se evidenció la aprobación por parte del comité de la política de prevención del daño antijurídico
2. Diseñar políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la entidad.  
A la fecha se están implementando las políticas ya aprobadas por el comité de conciliación y que están definidas en la normatividad vigente.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos: en lo corrido de la vigencia 2023 se profirieron tres sentencias en contra de la Unidad, las tres fueron presentadas y evaluadas en el Comité de conciliación.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto: durante el periodo evaluado no hubo solicitudes de conciliación prejudiciales
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el apoderado o representante judicial (d): durante el periodo evaluado no hubo solicitudes de conciliación prejudiciales.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición: Se evidenció documento denominado “Estudio de repetición al comité de conciliación” del 19 de julio de 2023, en el cual la oficina asesora jurídica presenta a los miembros del Comité de conciliación el análisis del problema jurídico, para tomar decisión para hacer acción de repetición o no, por el pago de las costas procesales de los procesos jurídicos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del decreto 1167 de 2016, por medio del cual se modificó el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015

7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. NO aplica para el periodo evaluado
8. Recomendar criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados, si hay lugar a ello. NO aplica para el periodo evaluado
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité: se evidenció que se designó a la funcionaria Dalia Gazabón como secretaria técnica del comité de conciliación
10. Dictar su propio reglamento.

Se evidenció la participación en la capacitación virtual de la **Política de prevención del daño antijurídico**, dictada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la que participó la profesional especializada Gloria Lache. Con base en esto se dieron los lineamientos de la política del daño antijurídico 2023. Así mismo, se evidenció que en el marco del comité de conciliación se da un informe del estado actual de cada uno de los procesos judiciales a favor y en contra de la unidad, en la cual se detalla la provisión contable, se define el riesgo y se describe la técnica para la defensa. El jefe de la oficina asesora jurídica tiene en cuenta el perfil y la experiencia de cada abogado con el fin de seleccionar quien mejor pueda representar los intereses de la entidad. Se cuenta con el reglamento definido en la resolución 037 de 2021 que modificó la resolución 132 de 2015.

Se evidenció que del total de las citaciones o convocatorias a los comités de conciliación el 100% de estas se están realizando con más de dos días de antelación, cumpliendo los numerales 1 y 2 del artículo 10 de la resolución 037 de 2021 *“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias que expresa: 1. Ordinarias: Las citaciones a las sesiones ordinarias del Comité de Conciliación las hará la Secretaría Técnica por escrito o por medio electrónico, con una antelación no menor de dos (2) días a la fecha de la sesión. 2. Sesiones Extraordinarias: Las citaciones a sesiones extraordinarias del Comité de Conciliación las hará la Secretaria Técnica por escrito o por medio electrónico con una antelación no menor de un (1) día.*

FECHA DE CITACIÓN	FECHA DE REUNIÓN	OBSERVACIONES
11/01/2023	16/01/2023	CUMPLE
26/01/2023	31/01/2023	CUMPLE
13/02/2023	16/02/2023	CUMPLE
24/02/2023	28/02/2023	CUMPLE
13/03/2023	15/03/2023	CUMPLE
29/03/2023	31/03/2023	CUMPLE
12/04/2023	19/04/2023	CUMPLE
24/04/2023	27/04/2023	CUMPLE
15/05/2023	18/05/2023	CUMPLE
26/05/2022	31/05/2022	CUMPLE
09/06/2023	15/06/2023	CUMPLE
26/06/2023	30/06/2023	CUMPLE
11/07/2023	17/07/2023	CUMPLE
27/07/2023	31/07/2023	CUMPLE

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

Se evidenció que el informe de la Gestión del Comité de conciliación y de la ejecución de sus decisiones se encuentra emitido con fecha del 29 de agosto de 2023 cumpliendo con el numeral 3 del artículo 8 de la resolución 037 de 2021 que expresa “3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente aplicable en su formalidad y contenido”.

Se evidenciaron las actas debidamente suscritas por el Presidente y secretario del comité.

### **Seguimiento a las decisiones de acción de repetición:**

Actualmente se encuentran 3 acciones de repetición discriminadas así:

Por una parte, se evidencia que el proceso No. 11001032600020120006300 se profirió sentencia a favor de la unidad y en el proceso No. 11001032600020130011501 se profirió sentencia en contra de la entidad y a la fecha se encuentra en espera de la ejecutoria de la liquidación de las costas con el fin de interponer recursos. Y el proceso No. 25000233600020180058300 se encuentra al despacho del magistrado para sentencia.

Adicional, se evidenció que se dio cumplimiento a los fallos emitidos por el consejo de estado en la cual fue condenada la entidad a pagar costas y agencias en derecho en los procesos:

- No. 11001032600010130000500 (proceso acumulado al No. 11001032600020140015700) por un valor de \$43.538.035,<sup>90</sup> aprobado mediante resolución N° 108 de 2023
- No. 11001032600020130012800 por un valor de \$5.786.418,<sup>55</sup> aprobado mediante resolución N° 109 de 2023.

La oficina de control interno revisó los expedientes de los procesos jurídicos, tomando como muestra aquellos sobre los cuales se hizo el pago de sentencias, evidenciando desorden y falta de completitud de los registros de la defensa técnica realizada por la Unidad, en el proceso de auditoría dichos expedientes fueron complementados con las actuaciones procesales, quedando completos, Se revisar y recomienda complementar los expedientes jurídicos de los demás procesos y archivarlos de conformidad con las TRD's

No se evidencia dentro de las tablas de retención documental el tipo documental “acciones de repetición” para el correcto archivo de los expedientes de este tipo de acciones. Se recomienda incluir en las TRD's de la oficina asesora jurídica el tipo documental “acciones de repetición”.

## ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA INSTITUCIONAL

Se evidenció que mediante correo electrónico se solicita a los líderes de los procesos la actualización normativa entre los días 25 y 28 de cada mes, con el fin de realizar la actualización del normograma y una vez recibida la información por parte de los líderes de proceso se realiza la verificación de la norma a actualizar y luego se procede a la actualización del formato del normograma. Posterior a la actualización del documento se evidenciaron correos electrónicos correspondientes a los meses de enero a julio de 2023 remitidos al Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa, solicitando la actualización del normograma que se encuentra en la página web de la unidad en el link: <https://www.unidadsolidaria.gov.co/la-entidad/normatividad/normograma>.

Se evidenció que la encargada del proceso está realizando la verificación en la página de la presidencia de la república <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/Paginas/dapre.aspx> una vez al mes referentes a decretos y leyes que puedan ser aplicables al ejercicio de la unidad.

MES REPORTADO	FECHA DE REPORTE
ENERO	6/02/2023
FEBRERO	7/03/2023
MARZO	5/04/2023
ABRIL	5/05/2023
MAYO	5/06/2023
JUNIO	7/07/2023
JULIO	8/08/2023

La oficina de control interno verificó Leyes, Decretos, Directivas presidenciales y resoluciones de la presidencia de la república, identificando cuales de ellas aplican a la Unidad y verificando su inclusión en el normograma. Se evidenció que las leyes y decretos se encuentran actualizados en el normograma, sin embargo, las directivas presidenciales 01,03, 04 y 05 de 2023 que aplican para la Unidad Solidaria no se encontraban descritas en el normograma; dentro del proceso auditor, fueron incluidas en el normograma y está debidamente publicado. En el caso de las resoluciones no se identificó ninguna que le aplique a la Unidad. Se recomienda incluir las directivas presidenciales en la revisión que realiza la abogada de la oficina asesora jurídica para la actualización del normograma.

Se evidenció el normograma publicado en la página web de la Unidad en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y su resolución reglamentaria.

### Normograma

El Normograma es un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.

#### Documentos

 NORMOGRAMA JULIO 2023.xlsx

201.19 KB

**SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

No.	RADICADO	FECHA	TERMINO	PROCEDENCIA Y TIPO DE REQUERIMIENTO	ESTADO DEL PROCESO	OBSERVACIONES
1	2 -2020	23/04/2021	12 meses	Informe de servidor público	Archivo de expediente	Archivo de expediente
2	3 - 2020	10/05/2021	Archivo de expediente	PQRDS/ Queja, Informe de servidor público	Archivo de expediente	Archivo de expediente
3	1-2021	27/09/2021	Archivo de expediente	Informe de servidor público	Archivo de expediente	Archivo de expediente
4	2-2021	14/10/2021	12 meses	De oficio	Archivo de expediente	Archivo de expediente

Se evidenció que a la fecha se presentan cuatro (4) procesos disciplinarios, de los cuales cuatro (4) se encuentran archivados. A la fecha no se cuenta con procesos disciplinarios aperturados.

Se informó por parte del funcionario encargado que los procesos disciplinarios adelantados cumplieron los términos de los 12 meses que es el que corresponde a la investigación disciplinaria con el objetivo de verificar la ocurrencia de una conducta que podría llegar a ser constitutiva de falta disciplinaria o si por el contrario el funcionario ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.

**CUMPLIMIENTO FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS.**

La oficina de control interno verificó cumplimiento de la resolución 038 de 2021 “*Por medio de la cual se reorganizan los Comités de Contratación y Evaluador de Ofertas en los procesos de convocatoria pública de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias*” y que deroga la resolución 554 de 2015. Se evidenció que la secretaría técnica es ejercida por un servidor público adscrito a la oficina asesora jurídica, que apoya el desarrollo de cada proceso, quien se designa en el pliego de condiciones o en el documento de invitación, según corresponda y tiene voz pero no voto.

A la fecha se han suscrito 3 actas de Comité Asesor de Contratación, correspondientes a los procesos para contratar el servicio de licenciamiento de seguridad informática (18 de enero 2023), Fomento de la economía solidaria (invitación 03 del 22 de marzo 2023) y la licitación pública 01 de 2023 mediante la cual se adjudicó la adecuación y remodelación del auditorio (10 agosto 2023).

Artículo tercero: Funciones del Comité de contratación:

1. Asesorar al Ordenador del Gasto en materia contractual, formulando observaciones que considere pertinentes en contrataciones que requiera la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias para procesos de selecciones abreviadas, concursos de méritos y licitaciones; así como la invitación en procesos competitivos por decreto 092 de 2017 y la recomendación de la pertinencia y oportunidad de las contrataciones: Se evidenció cumplimiento de esta obligación en las 3 actas de comité de contratación suscrito por el Comité Asesor de Contratación, correspondientes a los procesos para contratar el servicio de licenciamiento de seguridad informática (18 de enero 2023), Fomento de la economía solidaria (invitación 03 del 22 de marzo 2023) y la licitación pública 01 de 2023 mediante la cual se adjudicó la adecuación.
2. Conocer el contenido de estudios previos, proyecto de pliegos de condiciones y pliegos definitivos, de los procesos de selecciones abreviadas, concursos de méritos, licitaciones y la invitación en procesos competitivos por decreto 092 de 2017, formular las observaciones y recomendaciones que se consideren necesarias: Se evidenció que los procesos contractuales, con corte a 31 de julio, por las modalidades selección abreviada, concurso de méritos, licitación y proceso competitivo por decreto 092 de 2017 cuentan con su respectiva acta de Comité de contratación con las recomendaciones que tuvieron a bien formular.
3. Examinar y revisar las observaciones que se presenten al contenido de los proyectos de pliego de condiciones de las convocatorias sobre las cuales tiene competencia y en caso de considerarlo recomendar acogerlas en el pliego definitivo o dar respuesta: se evidenció revisión a las observaciones realizadas por los oferentes a los proyectos de pliegos y a los pliegos de condiciones del proceso para la contratación de licenciamientos de software
4. Conocer de las observaciones que se presenten al documento de invitación de los procesos competitivos que adelante la entidad por decreto 092 de 2017, dar respuesta o recomendar acogerlas: del único proceso competitivo por decreto 092 adelantado se declaró desierto por tanto no se presentaron oferentes que presentaran ofertas.
5. Conocer de las observaciones que se presenten a los pliegos de condiciones definitivos de las convocatorias sobre las cuales tengan competencia y dar respuesta o recomendar acogerlas para que se expidan adendas: se evidenciaron las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones del proceso de licenciamiento de seguridad informática, se evidenció acta del 10 de febrero de 2023 en la cual la oficina asesora jurídica presentó las respuestas de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, al comité de contratación.
6. Guardar la debida reserva respecto de la información que le sea puesta en conocimiento y que tenga carácter confidencial: no se evidenciaron faltas a la debida reserva por parte de los miembros del comité de contratación.

Se evidencia que la revisión por parte del Comité de contratación de estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos, observaciones a los mismos, requiere una carga operativa para sus miembros, se recomienda revisar y en caso dado ajustar las funciones del comité de contratación establecidas en el artículo tercero de la resolución 038 de 2021.

Artículo decimo primero: Funciones comité evaluador de ofertas

1. Evaluar dentro del término que establezca el cronograma de la convocatoria o las adendas, las ofertas que se reciban en el marco de los procesos de selección de convocatorias públicas (selecciones abreviadas y licitaciones) y de los procesos competitivos que se adelanten en el marco del decreto 092 de 2017, siempre bajo las condiciones establecidas en el respectivo pliego de condiciones o documento de invitación y la normatividad aplicable: se evidenció acta de verificación de requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.
2. Actuar conforme al principio de Selección objetiva y con sujeción a la norma y al cumplimiento de los pliegos de condiciones o documento de invitación: Se evidenció cumplimiento de las especificaciones de proyectos de pliegos de condiciones y pliegos definitivos para la selección objetiva de los oferentes de los procesos contratados en el periodo evaluado.
3. Velar porque la actividad contractual se desarrolle de manera eficiente, esto es, evaluando técnicamente y conforme a todos los criterios contenidos en el pliego de condiciones o documento de invitación, las propuestas presentadas en la convocatoria respectiva y emitir su concepto sobre la elegibilidad o no del proponente, revisando que se cumpla con lo preceptuado en el pliego o la invitación, que incluye adendas, como deber funcional por ser miembro de dicho comité: se evidenció documento denominado “Consolidado de requisitos habilitantes técnicos jurídicos y financieros subasta inversa presencial – SASI UAEOS 001 de 2023” en la cual los miembros del comité evaluador de ofertas concluyeron que “de acuerdo con el informe de evaluación definitivo, se concluye que quedan habilitados para la subasta inversa N° SASI UAEOS 001 de 2023 los proponentes Cluster de servicios S.A.S Globaltek security S.A.S e Itsec S.A.S”
4. Elaborar el informe que contenga el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de los criterios de evaluación (ponderables) contenidos en el pliego de condiciones o adendas, del proceso respectivo: se evidenció documento denominado “Consolidado de requisitos habilitantes técnicos jurídicos y financieros subasta inversa presencial – SASI UAEOS 001 de 2023”
5. Elaborar la respuesta a las observaciones que se presenten a los informes de evaluación, dentro del término de su traslado; de fondo, con fundamentos legales y criterios objetivos. se evidenció que no se recibieron observaciones al informe de evaluación
6. Elaborar la respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes en los procesos de selección de subasta inversa, que preparará el servidor público que por competencia le corresponda, según el pliego de condiciones de la convocatoria respectiva: no se evidenció respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes elaborada por el comité evaluador de ofertas. Se recomienda revisar y en caso dado ajustar la función del comité evaluador de ofertas establecida en el numeral 6 del artículo décimo primero de la resolución 038 de 2021.
7. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso respectivo en el informe final de evaluación. Se evidenció registro de la subasta inversa en la cual el mejor lance, por parte del oferente ITSEC fue de \$61.700.000, sin embargo, no se evidenció registro en el cual el comité evaluador de ofertas recomiende al ordenador del gasto la contratación con el oferente Itsec. Se evidenció acta del 10 de febrero de

2023 en la cual la oficina asesora jurídica indicó que “*estamos frente a un proceso de subasta inversa electrónica, y que la adjudicación no depende del comité evaluador exclusivamente... el acta de audiencia es el documento expedido por Colombia compra eficiente de su módulo electrónico*”. Se recomienda que en la actualización que se realice a la resolución 038 de 2021 se establezca que para los casos de subasta inversa virtual, realizada por la plataforma SECOPII, el comité evaluador recomienda adjudicar al oferente que presente el menor valor dentro de la subasta.

Se evidenció que con corte al 31 de julio de 2023 el único proceso contractual que requirió comité evaluador de ofertas fue el proceso de contratación del servicio de licenciamiento de seguridad informática, del cual se evidenció acta de verificación de requisitos habilitantes, el acta reposa en el expediente contractual.

## CUMPLIMIENTO REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN

La Oficina de control Interno tomó una muestra aleatoria de 23 contratos verificando la información de la ejecución contractual, de lo cual se evidenció lo siguiente:

### CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO 001 DE 2023 LUISA FERNANDA PERDOMO AVILES. Valor total \$80.500.000, plazo 11 meses y 15 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 7 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$48.300.000 correspondiente al 60% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato
LUISA FERNANDA PERDOMO AVILES	80.500.000,00 COP

CONTRATO 002 DE 2023. OSMAN LEANDRO LIZCANO FLOREZ. Valor total \$80.500.000, plazo 11 meses y 15 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 7 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$55.300.000 correspondiente al 69% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
OSMAN LEANDRO LIZCANO FLOREZ	80.500.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 007 DE 2023. JHON ALEJANDRO PEREZ TORRES. Valor total \$66.000.000, plazo 11 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 7 pagos de un total de 10. Este

contrato tiene una sesión a la señora LAURA GINETH RESTREPO HERNANDEZ quien a la fecha se encuentra en ejecución del contrato mencionado. Se evidenció que se ha ejecutado un valor total de \$45.000.000 correspondiente al 68% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
John Alejandro Perez Torres	66.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 011 DE 2023 JAVIER EDUARDO MORALES SOTO. Valor total \$40.000.000, plazo 10 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 10. Se ha ejecutado un valor de \$24.000.000 correspondiente al 60% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
JAVIER EDUARDO MORALES SOTO	40.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 071 DE 2022 JOHAN JULIAN SALAZAR SALAZAR. Valor total \$60.000.000, 10 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 10. Se ha ejecutado un valor de \$24.000.000 correspondiente al 40% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Johan Julian Salazar Salazar	60.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 019 DE 2023 LAURA MARTINA BALLEEN BARRAGAN. Valor total \$66.000.000, plazo 10 meses, 19 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 7 pagos de un total de 12. Se ha ejecutado un valor de \$38.000.000 correspondiente al 57% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Martina Ballen	66.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 026 DE 2023 EDUAR ANDRÉS GONZÁLEZ PINTO. Valor total \$44.000.000, plazo 10 meses, 24 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 8 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$38.000.000 correspondiente al 66% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Eduar Andrés González Pinto	44.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 039 DE 2023 PAULA BARRERA PARRA. Valor total \$42.000.000, plazo 10 meses, 16 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$24.000.000 correspondiente al 57% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Paula Barera Parra	42.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 042 DE 2023 NOVASOFT. Valor total \$16.878.262, plazo 10 meses, 7 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 1 pago de un total de 3. Se ha ejecutado un valor de \$10.265.529 correspondiente al 61% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
NOVASOFT SAS	16.878.262,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 045 DE 2023 YALILE GARCÍA CALLE. Valor total \$40.000.000, plazo 10 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$22.666.666 correspondiente al 57% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Yalile	40.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 055 DE 2023 NELLY AGUILAR RUEDA. Valor total \$63.000.000, plazo 10 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$34.200.000 correspondiente al 54% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
NELLY AGUILAR RUEDA	63.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 057 DE 2023 CESAR ANDRES UZURIAGA MESIAS. Valor total \$63.000.000, plazo 10 meses, 15 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 6 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$40.200.000 correspondiente al 64% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
cesar andres uzuriaga mesias	63.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 068 DE 2023 NATAN GUILLERMO NAVARRETE FLOREZ. Valor total \$40.000.000, plazo 10 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 7 pagos de un total de 11. Se ha ejecutado un valor de \$26.133.333 correspondiente al 65% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
NATAN GUILLERMO NAVARRETE FLOREZ	40.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 076 DE 2023 SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. SATENA. Valor total \$570.000.000, plazo 10 meses, 13 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 12 pagos de un total de 23. Se ha ejecutado un valor de \$227.017.963 correspondiente al 40% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. SATENA	570.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 138 DE 2023 XAVIER VENDRELL SEGURA. Valor total \$45.000.000, plazo 9 meses. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 5 pagos de un total de 10. Se ha ejecutado un valor de \$22.333.333 correspondiente al 50% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
Xavier Vendrell Segura	45.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 143 DE 2023 JUAN DAVID MURCIA BUITRAGO. Valor total \$30.000.000, plazo 8 meses, 15 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 4 pagos de un total de 9. Se ha ejecutado un valor de \$12.941.177 correspondiente al 43% del total contratado.

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)
juan david murcia buitrago	30.000.000,00 COP	<a href="#">Descargar</a>

CONTRATO 164 DE 2023 AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. Valor total \$115.565.849 plazo 347 días. Se verificó expediente y su respectiva publicación en SECOP II, el cual cumple con los requisitos mínimos definidos en la lista de chequeo con 1 pagos de un total de 2. Se ha ejecutado un valor de \$ 112.741.142 correspondiente al 98% del total contratado.

Adjudicatario	Valor Adjudicado	Documentos
AXA COLPATRIA SEGUROS S.A	115.565.849 COP	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Descargar</a>

## PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se evidenció que los contratos y convenios verificados en la muestra están incluidos en el plan anual de adquisiciones versión 59 publicado en el aplicativo SECOP II, del 12 de septiembre de 2023. Se recomienda ajustar los controles de la etapa de planeación y configuración del Plan anual de adquisiciones, así como ajustarse el mismo en la etapa de ejecución.

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	2023	6/01/2023	50.630.995.263 COP	59	12/09/2023	Publicado

Se evidenció publicado el plan anual de adquisiciones en la página web de la Unidad en el link <https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2023/Plan-Anual-de-Adquisiciones>, sin embargo, el plan anual de adquisiciones publicado en la página web de la unidad no corresponde al publicado en el SECOP II. Se recomienda ajustar el plan anual de adquisiciones publicado en la página web, cada vez que se ajuste el documento en SECOP II

## **PROCEDIMIENTO GESTIÓN JURIDICA**

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

Actualmente la entidad ejerce la defensa judicial en quince (15) procesos, a continuación, se muestran las acciones en que se ejerce el control:

### **Demandas interpuestas por la entidad:**

Tres (3) demandas en las que la entidad es parte demandante en Acciones de Repetición

### **Demandas interpuestas a la entidad:**

Doce (12) demandas en las que la entidad actúa como demandada:

- Una (1) Acción de Simple Nulidad.
- Una (1) Acción de Grupo.
- Cinco (5) Acción de Reparación Directa.
- Tres (3) Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
- Un (1) Llamamiento en Garantía.
- Un (1) Ejecutivo Laboral.

Por otra parte, cabe informar que en el periodo de enero a 31 de julio de 2023, en la entidad no ha surgido la necesidad de convocar a audiencia de Conciliación, y reiterar que todas las actuaciones del Comité de Conciliación se encuentran registradas en las actas, las cuales constituyen su archivo.

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. Así mismo, se evidenció seguimientos a los diferentes procesos por medio de página de la Rama Judicial y en el aplicativo SAMAI, dejando como registro pantallazos de la consulta, a la fecha se encuentran al día en cuanto a los términos de Ley.

Se evidenció que se realizaron revisiones de procesos de manera virtual y presencial durante el periodo analizado en los diferentes despachos judiciales donde reposan los procesos en los que la Entidad hace parte.

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

### **Gestión Jurídica:**

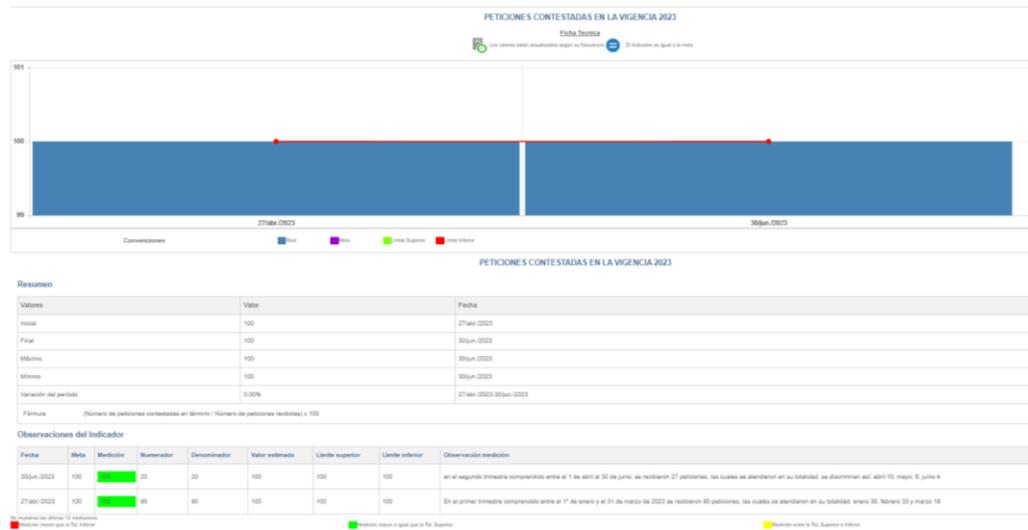
#### **Indicador: Peticiones contestadas en la vigencia 2023**

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 evidenció que la

oficina asesora jurídica ha realizado dos reportes, el primero con corte a 27 de abril de 2023 y el segundo con corte a junio 30 de 2023.

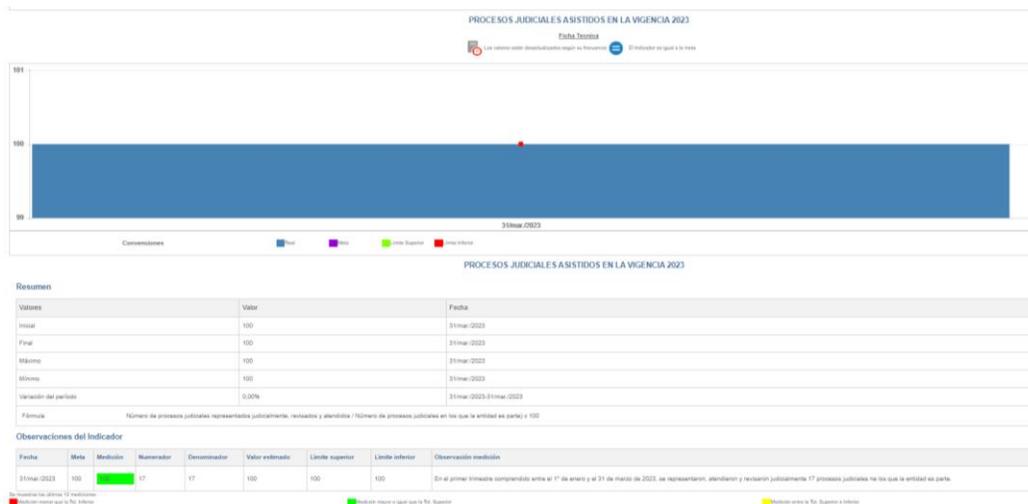


### Indicador: Procesos judiciales asistidos en la vigencia 2023

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 evidenció que la oficina asesora jurídica ha realizado un reporte con corte al 30 de junio de 2023.



INDICADORES					
OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Trabajar por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, dándole respuesta a consultas y acciones constitucionales y legales, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos velando por los intereses (legales y pecuniarios) de la Entidad y del usuario o beneficiario.	PETICIONES CONTESTADAS EN LA VIGENCIA 2023	(Número de peticiones contestadas en término / Número de peticiones recibidas) x 100	Trimestral	100	José Luis Pastrana Palacio Gloria Inés Lache Jiménez
Trabajar por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, dándole respuesta a consultas y acciones constitucionales y legales, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos velando por los intereses (legales y pecuniarios) de la Entidad y del usuario o beneficiario.	PROCESOS JUDICIALES ASISTIDOS EN LA VIGENCIA 2023	Número de procesos judiciales representados judicialmente, revisados y atendidos / Número de procesos judiciales en los que la entidad es parte) x 100	Trimestral	100	José Luis Pastrana Palacio Gloria Inés Lache Jiménez

REQUISITOS POR CUMPLIR

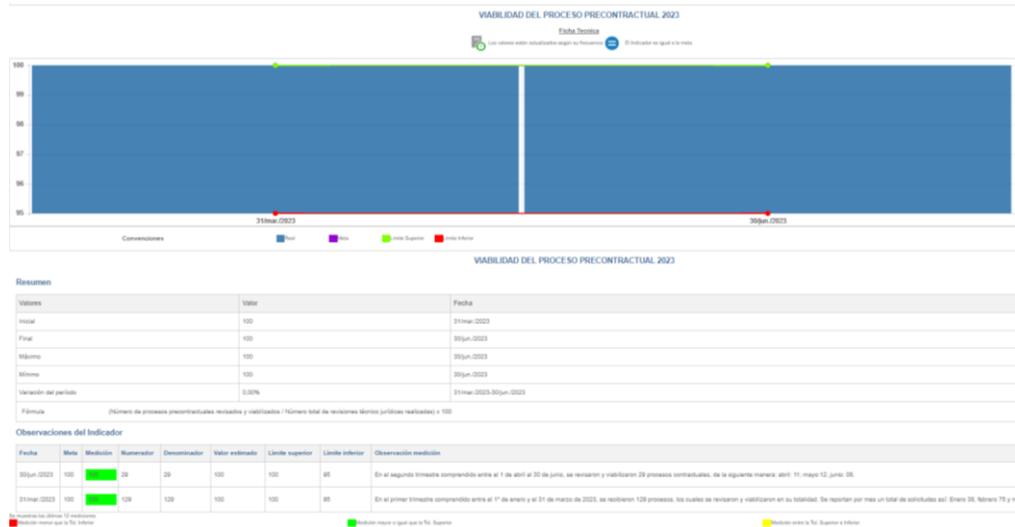
## GESTIÓN CONTRACTUAL

### Indicador: Viabilidad del proceso contractual 2023

Meta establecida: 10

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 evidenció que la oficina asesora jurídica ha realizado dos reportes, el primero con corte a marzo 31 de 2023 y el segundo con corte a junio de 2023.

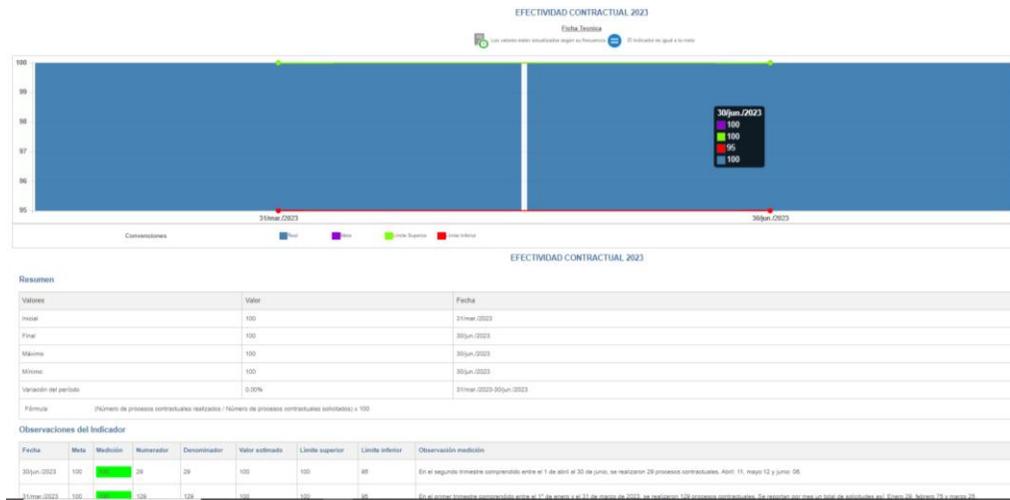


### Indicador: Efectividad Contractual 2023

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 evidenció que la oficina asesora jurídica ha realizado dos reportes, el primero con corte a marzo 31 de 2023 y el segundo con corte a junio de 2023.



INDICADORES						
OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	
Adelantar la gestión necesaria para adquisición de bienes y servicios en la UAECOS que contribuyan a cumplir con la misión institucional.	VIABILIDAD DEL PROCESO PRECONTRACTUAL 2023	$(\text{Número de procesos precontractuales revisados y viabilizados} / \text{Número total de revisiones técnicas jurídicas realizadas}) \times 100$	Trimestral	100	José Luis Pastrana Palacio Gloria Inés Lache Jiménez	
Adelantar la gestión necesaria para adquisición de bienes y servicios en la UAECOS que contribuyan a cumplir con la misión institucional.	EFECTIVIDAD CONTRACTUAL 2023	$(\text{Número de procesos contractuales realizados} / \text{Número de procesos contractuales solicitados}) \times 100$	Trimestral	100	José Luis Pastrana Palacio Gloria Inés Lache Jiménez	

## SEGUIMIENTO A HALLAZGOS ANTERIORES

RECOMENDACIÓN 2022	SEGUIMIENTO OCI 2023
<p>De la información reportada por el grupo de atención al ciudadano, la oficina de control interno identificó que las peticiones asignadas a la oficina asesora jurídica, por los peticionarios Ana Judith Martínez, Radicado N°. 20220613OSC0740 con número de registro 50 y Alfonso Peñuela Roa, Radicado N°20220622OSC0778. Con número de registro 88, fueron respondidas en 24 y 28 días respectivamente. Sin embargo, al verificar el tema con la oficina asesora jurídica se identificó que en ambos casos se trató de consultas, las cuales tienen un plazo de 30 días según el numeral 2 del artículo 14 de la ley 1755 de 2015 que establece “Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción, mismo término que establece el artículo 5 del manual y protocolo de atención al ciudadano. Se recomienda que el grupo de atención al ciudadano de lectura a las peticiones allegadas a la Unidad, para identificar el tipo real de solicitud y de esta manera asignar al área correspondiente para dar respuesta en los términos de la ley.</p>	<p>En el marco del proceso de servicio al ciudadano se realizó el ajuste de las peticiones de Ana Judith Martínez con Radicado No. 20220613OSC0740 y con número de registro 50 y del señor Alfonso Peñuela Roa, Radicado N°20220622OSC0778, teniendo en cuenta que se elevaron como consulta y en consecuencia se contaba con 30 días hábiles para su respuesta.</p>

Se evidenció que los indicadores de gestión en el aplicativo Isolucion se encuentran desactualizados presentando un indicador que no reporta información y que no corresponde a la presente vigencia. Se recomienda adelantar las actividades necesarias en articulación con el grupo de planeación con el fin de actualizar la información en el aplicativo Isolucion de los indicadores de gestión contractual y gestión jurídica.

Posterior al proceso auditor se realizó en articulación con el grupo de planeación la actualización de los indicadores de los procesos gestión jurídica y gestión contractual.

Se evidenció que los supervisores de contratos y/o convenios no deben emitir declaración de conflicto de interés, por lo cual se recomienda ajustar la redacción del plan de acción del riesgo denominado "Posibilidad de pérdida reputacional, debido a vínculos de parentesco, consanguíneo, civil, o legal entre un contratista y su supervisor o en acciones que incidan directamente en su configuración".

Realizada la verificación se evidenció que entre un supervisor y un contratista si podría configurarse el conflicto de interés, caso en el cual un supervisor debe declararse impedido cuando exista alguna relación de la que se pueda presentar un conflicto de interés.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se obtuvo evidencia razonable del cumplimiento del objetivo de los procesos Gestión contractual y gestión jurídica, consistentes en gestionar de manera eficaz los recursos necesarios para atender las necesidades identificadas por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, a través de los procedimientos de contratación pública, facilitando el cumplimiento de la misión y visión de la entidad y Trabajar por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, dándole respuesta a consultas y acciones constitucionales y legales, asegurando el acompañamiento efectivo de los procesos y velando por los intereses (legales y pecuniarios) de la entidad y del usuario o beneficiario, respectivamente.
- Se evidenció que del reporte de respuesta inoportuna generado por el grupo de atención al ciudadano, se verificaron las PQRDS asignadas a la oficina asesora jurídica evidenciando que efectivamente se habían respondido de manera oportuna, sin embargo estas no habían sido comunicadas a atención al ciudadano, se recomienda enviar copia de las respuestas a las PQRDS a atención al ciudadano.
- Se evidenció que en el mapa de riesgos de la oficina asesora jurídica se continúa identificando la entidad como "UAEOS" siendo que por disposición de la Dirección Nacional, a partir de marzo de 2023 se debe identificar como UNIDAD SOLIDARIA. Se recomienda verificar y actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica de conformidad con las nuevas directrices de la Dirección Nacional.
- Se identificó que algunos de los planes de acción, del mapa de riesgos del proceso, establece básicamente la misma actividad de la descripción del control, lo cual no

permitiría disminuir el nivel de riesgo inherente con la implementación del plan de acción, se recomienda verificar, actualizar y establecer planes de acción de mitigación de riesgos diferenciados o complementarios a las actividades de la descripción del control.

- Se actualizó el manual de contratación por medio de la resolución 241 del 25 de julio de 2023. Sin embargo, no se ha evidenciado una debida socialización de los documentos emitidos, se recomienda socializar la resolución a los funcionarios responsables en su implementación.
- La oficina de control interno revisó los expedientes de los procesos jurídicos, tomando como muestra aquellos sobre los cuales se hizo el pago de sentencias, evidenciando desorden y falta de completitud de los registros de la defensa técnica realizada por la Unidad, en el proceso de auditoría dichos expedientes fueron complementados con las actuaciones procesales, quedando completos, Se revisar y recomienda complementar los expedientes jurídicos de los demás procesos y archivarlos de conformidad con las TRD's
- No se evidencia dentro de las tablas de retención documental el tipo documental "acciones de repetición" para el correcto archivo de los expedientes de este tipo de acciones. Se recomienda incluir en las TRD's de la oficina asesora jurídica el tipo documental "acciones de repetición".
- Se evidenció que las leyes y decretos se encuentran actualizados en el normograma, sin embargo, las directivas presidenciales 01,03, 04 y 05 de 2023 que aplican para la Unidad Solidaria no se encontraban descritas en el normograma; dentro del proceso auditor, fueron incluidas en el normograma y está debidamente publicado. En el caso de las resoluciones no se identificó ninguna que le aplique a la Unidad. Se recomienda incluir las directivas presidenciales en la revisión que realiza la abogada de la oficina asesora jurídica para la actualización del normograma.
- Se evidencia que la revisión por parte del Comité de contratación de estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos, observaciones a los mismos, requiere una carga operativa para sus miembros, se recomienda revisar y en caso dado ajustar las funciones del comité de contratación establecidas en el artículo tercero de la resolución 038 de 2021.
- No se evidenció respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes elaborada por el comité evaluador de ofertas. Se recomienda revisar y en caso dado ajustar la función del comité evaluador de ofertas establecida en el numeral 6 del artículo décimo primero de la resolución 038 de 2021.
- Se evidenció registro de la subasta inversa en la cual el mejor lance, por parte del oferente ITSEC fue de \$61.700.000, sin embargo, no se evidenció registro en el cual el comité evaluador de ofertas recomiende al ordenador del gasto la contratación con el oferente Itsec.

- Se evidenció en los contratos y convenios verificados en la muestra están incluidos en el plan anual de adquisiciones versión 59 publicado en el aplicativo SECOP II, del 12 de septiembre de 2023. Se recomienda ajustar los controles de la etapa de planeación y configuración del Plan anual de adquisiciones, así como ajustarse al mismo en la etapa de ejecución.
- Se evidenció publicado el plan anual de adquisiciones en la página web de la Unidad en el link <https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Planes/Planes-integrados-2023/Plan-Anual-de-Adquisiciones>, sin embargo, el plan anual de adquisiciones publicado en la página web de la unidad no corresponde al publicado en el SECOP II. Se recomienda ajustar el plan anual de adquisiciones publicado en la página web, cada vez que se ajuste el documento en SECOPII.

**FECHA:** 12 de octubre de 2023

**FIRMA:**



**Nelson Enrique Piñeros Moreno**

Jefe de control interno

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias