

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100043703**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 17-08-2022

PARA: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación Informe de Auditoría – Gestión Contractual SAL.

Respetado Subdirector:

Un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Auditoría del asunto, cuyo objetivo fue “Verificar el cumplimiento de la ejecución contractual y de la etapa poscontractual de los contratos propios de la Subdirección de Asuntos Legales, sobre el aseguramiento de las obligaciones contractuales, conforme a la normativa aplicable.”, por medio del presente memorando, se le comunica a la SAL el informe de la auditoría realizada.

Es de mencionar que en el presente informe se dejaron relacionadas observaciones que requieren la formulación de acciones de mejora, por lo que se solicita que las mismas sean analizadas por el proceso y enviadas a la OCI dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al recibido de este documento.

Desde la Oficina de Control Interno, le agradecemos la atención y colaboración prestada por parte de los colaboradores designados por la SAL para atender la auditoría.

Atentamente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.08.17 10:23:25 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe de la Oficina de Control Interno

Correo electrónico: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de Auditoría (1 archivo digitalizado)
Matriz de verificación de contratos (1 archivo digitalizado)

Elaboró: Eduardo José Ballesteros Castro –PU 219-12 / Sandra Patricia Pardo –PU 219-12 / Erika Marcela Huari –PU 219-12
Revisó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo –Jefe(a) OCI
Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo –Jefe(a) OCI

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE	LEGAL	SISTEMA DE GESTIÓN
	X			
INFORME	Auditoría – Gestión Contractual SAL			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Gestión de Asuntos Legales (GAL)			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Subdirección de Asuntos Legales (SAL)			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de la ejecución contractual y de la etapa poscontractual de los contratos propios de la Subdirección de Asuntos Legales, sobre el aseguramiento de las obligaciones contractuales, conforme a la normativa aplicable.			
ALCANCE	Se verificó la gestión contractual, poscontractual y de supervisión de los contratos de la SAL que se estaban vigentes al 01/07/2022, para lo cual se tomó una muestra representativa del 55% sobre la totalidad de los mismos.			
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 18/07/2022 al 17/08/2022.			
EQUIPO AUDITOR	Eduardo José Ballesteros Castro – Auditor Interno Principal Sandra Patricia Pardo Ramírez – Auditor Interno Erika Marcela Huari Mateus – Auditor Interno			
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación de la UAESP, vigente. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (G-EFSICE-02), de Colombia Compra Eficiente. Estructura, contenido y descripción de los formatos GAL-FM-14 V4 Informe de Supervisión y certificación de cumplimiento del Contrato, GAL-FM-21 V1 Informe mensual de ejecución, y GAL-FM-05 V8 Comunicación designación y-o cambio de supervisor de contrato – convenio. Información registrada en el SECOP para los contratos seleccionados como muestra. Soportes entregados por la SAL en carpeta de <i>One Drive</i>, según correo informado a la OCI del 04 de agosto del 2022. 			

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1.1. Aspectos de la muestra estadística y del alcance de la auditoría

La OCI, mediante correo electrónico del 25 de julio del 2022, solicitó a la SAL la base de datos de los contratos vigentes con corte al 01/07/2022 con el objeto de seleccionar la muestra a analizar; archivo que fue entregado el 26/07/2022 por parte de la SAL.

La OCI recibió con oportunidad la base de datos de los contratos objeto de auditoría; sin embargo, fue necesario reiterar la solicitud (mediante correo electrónico del 02/08/2022) para confirmar que estuvieran todos los contratos vigentes con corte al 01/07/2022, pues se encontró discrepancia con relación a la información contractual reportada en página web de la Entidad. Posteriormente la SAL presentó 8 contratos más, que correspondían a contratos suscritos en vigencias anteriores, pero con vigencia al corte del 01/07/2022.

Es importante mencionar que, de la base de datos suministrada finalmente por la SAL, se encontraron 60 contratos vigentes al 01/07/2022, cuantía que se convirtió en el universo de auditoría, sobre la cual se tomó la muestra respectiva para el desarrollo de la presente auditoría.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Desde la jefatura de la Oficina de Control Interno se realizó la verificación y selección de los contratos a incluir en la muestra, dentro del alcance determinado, escogiendo para ello 33 contratos, correspondientes al 55% de los contratos presentados por la SAL.

Los 33 contratos tomados como muestra fueron los siguientes: UAESP-343-2022, UAESP-357-2022, UAESP-362-2022, UAESP-364-2022, UAESP-366-2022, UAESP-391-2022, UAESP-426-2022, UAESP-448-2022, UAESP-477-2022, UAESP-478-2022, UAESP-158-2022, UAESP-159-2022, UAESP-164-2022, UAESP-274-2022, UAESP-308-2022, UAESP-309-2022, UAESP-318-2022, UAESP-319-2022, UAESP-333-2022, UAESP-336-2022, UAESP-498-2022, UAESP-501-2022, UAESP-502-2022, UAESP-514-2022, UAESP-157-2022, UAESP-279-2022, UAESP-321-2022, UAESP-338-2022, UAESP-359-2022, UAESP-465-2022, UAESP-273-2022, UAESP-608-2020 y UAESP-649-2021.

Teniendo en cuenta el alcance de la auditoría, enfocado en la gestión contractual, poscontractual y de supervisión de los contratos de la SAL, y específicamente sobre el cumplimiento y ejecución de los objetos y obligaciones contractuales, de aquellos contratos vigentes al 01/07/2022, para realizar la verificación de los 33 contratos seleccionados, se le solicitó a la SAL el acceso a los soportes de la ejecución contractual y poscontractual o expedientes de los contratos escogidos en la muestra. De lo anterior, es importante mencionar que se presentaron limitaciones sobre el ejercicio auditor descritas en el siguiente punto:

1.2. Limitaciones de la auditoría

i.) Entrega de la base de datos de los contratos vigentes (completa) por fuera del tiempo estipulado en el plan de auditoría. Toda vez que a pesar de que la solicitud fue respondida inicialmente en la fecha determinada, la base compartida solo reportaba los contratos suscritos en el 2022, por lo que fue necesario realizar reiteración para la remisión sobre la completitud de la base que incluyera los contratos vigentes a junio de 2022 aun cuando se hubiesen suscrito en años anteriores; solicitud que fue atendida hasta el día 03/08/2022 y que significó el acortamiento del tiempo previsto para efectuar las validaciones pertinentes del equipo auditor.

ii.) Acceso incompleto a los soportes de los contratos (expedientes de los contratos). El día 25/07/2022, la jefatura de la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico a la dependencia auditada el acceso a los repositorios de información en donde se pudieran verificar los soportes de los informes periódicos de la ejecución de los contratos. Esta solicitud se reiteró por parte del equipo auditor por correo electrónico a la SAL los días 03/08/2022 y 04/08/2022, la cual fue contestada el día 04/08/2022, mediante correo electrónico por parte del proceso, en el cual se le informó a la OCI que, debido al volumen de la información solicitada, el cargue de las carpetas era dispendioso y lento, razón por la cual no fue posible hacer entrega de la información sino hasta la respectiva fecha. Al respecto se precisa que, una vez revisado, analizado y constatado el vínculo electrónico proporcionado por la SAL, el equipo auditor solo encontró información del mes de mayo de 2022 sobre los soportes de los contratos seleccionados.

Estas dos limitantes implicaron que los tiempos estimados en el plan de la auditoría para la verificación correspondiente del equipo auditor se retrasara, sólo pudiendo realizar revisión de la información entregada por la SAL y adicional la contenida en el SECOP II, donde el proceso indicó que se guarda parte del repositorio de dicha información.

De acuerdo con lo anterior y a la verificación de la información realizada, —estima el equipo auditor— que los resultados obtenidos son una muestra representativa, concluyente y objetiva con respecto al universo de los contratos reportados por la SAL y sus respectivos repositorios de información.

1.3. Marco normativo

Para efectuar la verificación de la información correspondiente a los contratos tomados como muestra, se pone en contexto el siguiente marco normativo:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

- Manual de contratación de la UAESP, vigente; especialmente el numeral 5 - Inspección y seguimiento contractual, que, de manera general, indica que “La finalidad de la supervisión e interventoría es verificar que las partes cumplan a cabalidad con los términos del contrato e intermediar entre la UAESP y el contratista para que el objeto contractual se ejecute de manera eficiente y acorde con los fines perseguidos por la UAESP.”

Se desarrollan los conceptos como Control y Vigilancia; Supervisión; Aspecto temporal de la supervisión; Perfil, calidades del supervisor y designación y funciones de los supervisores; Vigilancia jurídica, técnica, administrativa, financiera y contable; evaluación de la ejecución del contrato, y buenas prácticas en la gestión contractual. Estos conceptos se tendrán en cuenta al momento de describir las conclusiones, observaciones y recomendaciones producto de las verificaciones de la auditoría.

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (G-EFSICE-02), de Colombia Compra Eficiente; donde se detallan los principales preceptos para ejercer una adecuada supervisión en los contratos estatales.
- Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011; en los articulados que tratan sobre la ejecución de los contratos estatales y el seguimiento, control y vigilancia que sobre estos debe efectuar la supervisión de los contratos.

1.4. Aspectos auditados a los contratos

Para el desarrollo de esta auditoría, se establecieron dos componentes para realizar la verificación de la gestión contractual de la SAL, sobre los cuales se diseñaron y aplicaron papeles de trabajo específicos para su valoración:

En un primer término, los requisitos para la ejecución legal de los contratos durante su plazo de ejecución como son las garantías aprobadas, que amparan los riesgos inherentes del contrato; el Certificado de Registro Presupuestal (CRP), que garantiza la apropiación definitiva de los recursos que soportan la obligación de cada contrato; el certificado de ARL, que garantiza el cubrimiento de los riesgos asociados a la actividad contractual; la acreditación de la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (en los contratos que así aplique), que es una obligación legal de las partes; la suscripción de la respectiva Acta de Inicio de los contrato, que es el documento que prueba que el supervisor y el contratista verificaron los requisitos de ejecución del contrato y dan un inicio formal a este; y la publicación en el SECOP tanto de los documentos anteriormente descritos así como de las modificaciones contractuales, terminaciones anticipadas, suspensiones y demás.

En un segundo término, los aspectos de cumplimiento de los objetos y obligaciones de los contratos tomados como muestra, cotejados con los soportes de los informes de supervisión.

Los resultados se exponen en los numerales subsiguientes.

1.5. Resultado de la verificación del cumplimiento de las condiciones de ejecución legal de los contratos

Para la aplicación del papel de trabajo diseñado sobre este punto, el equipo auditor descargó la información pertinente de la plataforma SECOP, y realizó la correspondiente verificación, sobre la cual se obtuvieron los siguientes resultados:



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Aspecto auditado							(Etapa Contractual) – En caso modificaciones contractuales y/o terminación anticipada, ¿se evidencia la publicación en el SECOP del documento de justificación y de sus soportes, del documento de modificación o terminación, de su perfeccionamiento y de los documentos para su legalización? ¿El monto de las adiciones no supera el 50% del valor inicial?	(General) – En caso de que aplique, ¿Está documentada la presentación de requerimientos y/o solicitud de inicio de procedimiento sancionatorio por presuntos incumplimientos?
	(Etapa Contractual) – ¿El contrato cumple con los requisitos de legal ejecución (aprobación de garantías exigidas, expedición del CRP, certificado de ARL, acreditación afiliación al SSSI y suscripción del Acta de Inicio —si aplican—)?						Art.40 de la Ley 80 de 1993; arts. 2.2.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.	MN-01 - Manual de Contratación V11; Art.40 de la Ley 80 de 1993; art. 2.2.1.1.5.7. del Decreto 1082 del 2015; art. 86 de la Ley 1474 de 2011.
Criterio de auditoría	MN-01 - Manual de Contratación V11; FM-03 Hoja de Control Contratación Directa V14; art. 41 de la Ley 80 de 1993; art. 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015; y art. 2.2.4.2.2.1. y ss. del Decreto 1072 de 2015.						Verificación en el expediente electrónico en la plataforma SECOP.	Verificación en el expediente electrónico en la plataforma SECOP.
Forma de Verificación	Verificación en el expediente electrónico en la plataforma SECOP.						Verificación en el expediente electrónico en la plataforma SECOP.	Verificación en el expediente electrónico en la plataforma SECOP. Correos, Memorandos, etc.
No Contrato	Garantías	CRP	ARL	Aportes al SSSI	Acta de Inicio	Si aplica, ¿tiene documento publicado en SECOP?	¿El contrato tiene requerimientos o procedimientos por presuntos incumplimientos?	
UAESP-343-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-357-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-362-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-364-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-366-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-391-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-426-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-448-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-477-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-478-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-158-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-159-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	
UAESP-164-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	
UAESP-274-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-308-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-309-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-318-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-319-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-333-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-336-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-498-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-501-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-502-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-514-2022	SI	SI	N/A	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-157-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-279-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-321-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-338-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-359-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-465-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-273-2022	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-608-2020	SI	SI	SI	SI	SI	NO APLICA	NO APLICA	
UAESP-649-2021	SI	SI	N/A	N/A	SI	NO APLICA	NO APLICA	

Como se muestra en los resultados de la verificación, los 33 contratos verificados muestran un cumplimiento óptimo en lo que respecta al lleno de las condiciones de ejecución legal de los contratos. Asimismo, se destaca el aseguramiento de la publicación en el SECOP de las principales actuaciones de los contratos, evidenciando el debido cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables. Lo anterior connota una fortaleza en la gestión contractual.

Asimismo, se considera oportuno indicar que, según lo verificado en la aplicación de los papeles de trabajo de la auditoría, al revisar el contenido de los informes periódicos de los 33 contratos, se encontró que no hubo observaciones frente a presuntos incumplimientos de los contratos, hecho que se corroboró con la confirmación de la SAL en la entrevista realizada el día 11/08/2022. Esto indica que, según el seguimiento, control y vigilancia que hasta ahora ha ejercido la supervisión de los contratos de la SAL, no se han presentado observaciones a los informes y ningún contrato ha sido objeto de sanciones y/o multas, ni se han constituido riesgos para la prestación de los servicios contratados propios de la SAL.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1.6. Resultado de la verificación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones de los contratos

Para la aplicación del papel de trabajo diseñado sobre este punto, el equipo auditor descargó los respectivos contratos del SECOP, y revisó el cumplimiento de cada obligación en cada informe periódico, confrontando cada actividad con los soportes presentado por la dependencia auditada.

Al respecto, se revisaron aspectos como:

- Obligación reportada como ejecutada con soportes verificados
- Obligación reportada como ejecutada con soportes que no corresponden o con observaciones
- obligación reportada como ejecutada sin soportes
- Obligación reportada como no ejecutada en informe
- Sin informe en SECOP.

Esta verificación se dejó plasmada en el papel de trabajo, **el cual se anexa como soporte al presente informe**, donde se detallan las observaciones realizadas por el equipo auditor frente a cada obligación específica de cada informe de los contratos objeto de verificación.

Con el objeto de efectuar una validación independiente de las actividades que soportan uno a uno los informes de ejecución, se solicitó a la SAL los soportes correspondientes, los cuales no se obtuvieron de manera completa y detallada, como se reseñó en el punto 1.2. – *Limitaciones de la auditoría*.

No obstante, lo anterior de las verificaciones realizadas y plasmadas en el papel de trabajo antes mencionado, se presentan los siguientes resultados para tener en cuenta:

- Catorce contratos reportan obligaciones que no fueron ejecutadas entre 4 y 6 meses durante el primer semestre del 2022. Si bien es cierto que posiblemente todas las obligaciones no deban realizarse todos los meses, también lo es que varias de ellas demoren tiempos sin ejecutarse, por lo que lo anterior puede prestarse para interpretaciones o de debilidades en la construcción de los documentos precontractuales o de debilidades en la ejecución y supervisión de los mismos, afectando esto la calidad sobre la gestión contractual.

Contrato	Obligación	Cantidad de veces que no registra información en los informes
UAESP-158-2022	Proyectar el acto administrativo que corresponda, con respecto a los recursos interpuestos en contra de los actos administrativos que resuelvan las actuaciones adelantadas en los procesos tramitados por incumplimiento contractual que le sean asignados.	4
	Sustanciar las actas originadas de las diferentes actuaciones procesales de cada uno de los expedientes a su cargo, conforme con la normativa vigente.	4
	Tramitar, organizar y entregar al archivo, todos los expedientes con los soportes documentales derivados de las actuaciones administrativas asignadas.	4
UAESP-273-2022	Proyectar respuestas a derechos de petición que se presenten ante la Unidad relacionados con cobro en sus fases persuasiva y coactiva.	4
UAESP-309-2022	Analizar y/o revisar desde el punto de vista técnico, la respuesta a las observaciones que resuelvan las áreas técnicas y que se presenten a los pliegos de condiciones e informes de evaluación de acuerdo con la normatividad y procedimientos internos, atendiendo las políticas y/o lineamientos de la entidad.	6
	Estructurar y hacer seguimiento a los cronogramas de los diferentes procesos de selección que se adelanten en la UAESP.	6
	Realizar las evaluaciones técnicas que le sean asignados, de los procesos de contratación que adelante la UAESP	6
	Revisar desde el punto de vista técnico los documentos que se elaboren o tramiten desde el grupo de liquidaciones y que le sean asignados, relacionados con los trámites poscontractuales que se adelanten en virtud de la gestión contractual a cargo la Subdirección de Asuntos Legales.	6
UAESP-318-2022	Proyectar los informes de evaluación jurídica que le sean asignados, de los procesos de contratación que adelante la UAESP	5
UAESP-321-2022	3.Elaborar los contratos y convenios que requieren las dependencias de la UAESP y verificar que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y legalización de los mismos, incluyendo la publicación de los documentos en el SECOP II, en caso de que aplique.	4



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

	8.Revisar y/o aprobar desde el punto de vista jurídico los actos administrativos y demás documentos que se elaboren desde el grupo de liquidaciones, relacionados con los trámites poscontractuales que se adelanten en virtud de la gestión contractual a cargo la Subdirección de Asuntos Legales.	4
UAESP-333-2022	Adelantar las actividades necesarias para la obtención del certificado de registro presupuestal requeridos dentro de la gestión contractual de la unidad.	4
	Proyectar los informes de evaluación jurídica de los procesos de contratación que adelante la UAESP, que le sean asignados.	5
UAESP-359-2022	4.Realizar la verificación documental de las diferentes transferencias generadas o recibidas por la Subdirección.	5
UAESP-362-2022	8. Revisar y/o aprobar desde el punto de vista jurídico los actos administrativos y demás documentos que se elaboren desde el grupo de liquidaciones, relacionados con los trámites poscontractuales que se adelanten en virtud de la gestión contractual a cargo la Subdirección de Asuntos Legales.	4
UAESP-364-2022	1. Proyectar la depuración de pasivos exigibles, reservas o saldos presupuestales de la Subdirección de Asuntos Legales.	5
	3. Apoyar al grupo de liquidaciones en la revisión contable de las mismas	5
	6. Realizar la revisión financiera y contable de la liquidación del cumplimiento de sentencias judiciales.	6
	8. Brindar apoyo al grupo de actuaciones administrativas y al grupo de cobro coactivo en la parte contable de la tasación de los perjuicios y los demás que se requieran	5
UAESP-366-2022	6. Proyectar las respuestas a las PQR'S, derechos de petición, y demás asuntos que sean sometidos a su conocimiento.	6
UAESP-391-2022	5. Proyectar conceptos y/o participar en los análisis jurídicos que se requieran sobre los temas de derecho administrativo y de servicios públicos, así como los que sean solicitados por parte del supervisor del contrato.	5
	2. Apoyar y asistir a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad en caso de ser citado, a efectos de tratar asuntos directamente relacionados con los procesos a su cargo, incluido el análisis de la procedencia de la acción de repetición en los términos de la Ley 678 de 2001, realizando, cuando a ello hubiere lugar, el correspondiente estudio jurídico, presentando ante el Comité de Conciliación de la Entidad, las recomendaciones a que haya lugar, para lo cual deberá diligenciar y cargar la ficha técnica contemplada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales — SIPROJ, con tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité, e informar al secretario técnico del comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva diligencia, los resultados de la misma.	4
	6. Entregar a esta Subdirección y/o a la persona responsable del archivo, los documentos físicos y/o virtuales que son entregados y/o reclamados en los diferentes Despachos Judiciales, para ser incorporados en los expedientes físicos y/o virtuales del archivo judicial de esta Subdirección.	5
UAESP-448-2022	6. Entregar a esta Subdirección y/o a la persona responsable del archivo, los documentos que son entregados y/o reclamados en los diferentes Despachos Judiciales, para ser incorporados en los expedientes físicos del archivo judicial de esta Subdirección.	5
	2. Apoyar y asistir a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad en caso de ser citado, a efectos de tratar asuntos directamente relacionados con los procesos a su cargo, incluido el análisis de la procedencia de la acción de repetición en los términos de la Ley 678 de 2001, realizando, cuando a ello hubiere lugar, el correspondiente estudio jurídico, presentando ante el Comité de Conciliación de la Entidad, las recomendaciones a que haya lugar, para lo cual deberá diligenciar y cargar la ficha técnica contemplada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales — SIPROJ, con tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité, e informar al secretario técnico del comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva diligencia, los resultados de la misma.	4
UAESP-477-2022	6. Entregar a esta Subdirección y/o a la persona responsable del archivo, los documentos que son entregados y/o reclamados en los diferentes Despachos Judiciales, para ser incorporados en los expedientes físicos del archivo judicial de esta Subdirección.	4
	7. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto del contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	4
UAESP-478-2022	3. Registrar y actualizar en el sistema de información de Procesos Judiciales SIPROJ, todos y cada uno de los procesos judiciales y extrajudiciales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en que actúe como apoderado. Dicha actualización incluye subir en el sistema la copia virtual correspondiente de las principales piezas procesales que se produzcan, calificar procesos y asistir a Comité de Conciliación cuando sea requerido.	4

• Cobertura de ARL

Contrato	Observación
UAESP-478-2022	La ARL tiene cobertura hasta el 31/08/2022, no quedando cubiertos 2 días del contrato y por consiguiente se genera un posible incumplimiento frente a lo establecido en el decreto 723 de 2011, así como un latente riesgo para la entidad al no tener el contratista el respectivo cubrimiento.

De acuerdo con el Manual de Contratación (GAL -MN-01-V11) en el numeral “5.4.3. Vigilancia administrativa” está especificado que el supervisor debe

- “21. Verificar que los informes de ejecución presentados por el contratista se encuentren debidamente archivados en el expediente contractual y publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP”.
- “22. Verificar que las obligaciones contractuales a cargo del contratista sean cumplidas a cabalidad y que los soportes allegados en el informe de ejecución demuestren de forma clara y satisfactoria esta exigencia. “

Al respecto, se encontraron debilidades, sobre las cuales se relacionan algunos casos así:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

- Demoras en la entrega del informe mensual

Contrato	Observación
UAESP-158-2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentó un informe de actividades de enero a febrero del 2022, presentado el 19 de mayo del 2022. Cargado en SECOP 20/05/2022 2. Presentó un informe de actividades de marzo del 2022, presentado el 20 de mayo del 2022. Cargado en SECOP 24/05/2022. 3. Al 02/08/2022 no fue encontrada la evidencia del informe de actividades de los meses de mayo y junio del 2022 en el SECOP por parte de la OCI

- Debilidades en el diligenciamiento del formato “GAL-FM-21 V1 Informe mensual de ejecución” cargado en el SECOP:

Contrato	Observación
UAESP-159-2022	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de enero aparece cortado en la imagen (solo aparecen las columnas de actividades realizadas y evidencias de la ejecución contractual, no aparecen las columnas del mes de ejecución según el formato GAL-FM-21 V1). • En los informes de enero, febrero, marzo, abril y mayo publicado en el SECOP no aparecen los espacios de Observaciones y recomendaciones que se encuentran contenidos en el formato GAL-FM-21 V1. • En el informe de marzo publicado en el SECOP no aparecen los campos Datos del Informe (fecha de presentación, periodo del informe, nombre del supervisor), Datos del Contrato (No. Contrato, objeto, fecha de inicio, fecha final), y los encabezados de la Ejecución de Actividades (Obligaciones contractuales, Actividades realizadas, Evidencias de la ejecución contractual, mes de cumplimiento de la obligación) según lo definido en el formato GAL-FM-21 V1.
UAESP-333-2022	La presentación de los informes de enero a marzo, no se visualizan bien, toda vez que la letra era muy pequeña, por lo que fue necesario ampliarlos a más del 500% para poder leerlos en el PDF publicado.

- Debilidades en los soportes que sustentan la ejecución de las actividades de los informes:

Contrato	Obligación	Observación
UAESP-164-2022	Todas	En las evidencias entregadas por la SAL, había dos archivos en PDF: uno de la cuenta de cobro del 1 de febrero al 7 de marzo del 2022 y el otro de nombre "Evidencia Ximena Velásquez UAESP-164-2022" con soportes que no estaban organizados por obligación ni permiten concluir en forma clara cuál es el aporte del contratista a las tareas, por lo cual no es posible validar en forma ágil que están soportando (éste último también estaba en un archivo comprimido).
UAESP-319-2022	Todas	Fueron entregados como soportes 10 archivos en PDF de mayo que corresponden a: cuenta de cobro. ARL. Seguridad social, informe financiero del contrato, informe de actividades del mes, pantallazo SECOP II, pero no se evidenciaron los soportes propios de las actividades ejecutadas en el informe.
UAESP-343-2022	3. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	En el mes de mayo las evidencias aportadas, no permiten verificar realmente la participación de la contratista en las reuniones Mayo: 4 actividades, sin verificar
UAESP-357-2022	1. Ejecutar las actividades de levantamiento de inventarios.	Mayo: Las evidencias reportadas no son legibles
UAESP-357-2022	3. Realizar la selección natural, foliación y embalaje de los documentos generados por la Subdirección.	Mayo: Las evidencias reportadas no son legibles
UAESP-362-2022	9. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad y/o a las sesiones del Comité de Contratación y/o audiencias o diligencias propias de los procesos de selección o los contratos adelantados por la Unidad apoyando la elaboración de la respectiva acta.	Mayo: Los soportes remitidos son correos electrónicos en blanco que no permiten verificar el cumplimiento de la obligación.
UAESP-366-2022	1. Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con el trámite de liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten en el marco del objeto contractual.	Enero-febrero-marzo: Reporta la misma información, indicando el apoyo en una base de datos de liquidación y un procedimiento. Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación.
UAESP-366-2022	2. Brindar apoyo desde el punto de vista jurídico a la UAESP en el desarrollo de los procesos de liquidación de los contratos asociados a los proyectos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y en las actividades que	Enero-febrero-marzo: Reporta la misma información, indicando el apoyo en el procedimiento de liquidaciones. Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación.



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

	adelanta la Subdirección de Asuntos Legales.	
UAESP-366-2022	3. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación.
UAESP-366-2022	4. Realizar la verificación de documentos, proyección y suscripción de actas de liquidación, actas de cierre y/o demás documentos propios de la actividad postcontractual y generar las alertas requeridas a las áreas técnicas con el fin de prevenir que se venzan los términos.	Enero-febrero-marzo: Reporta la misma información, indicando que efectuó una solicitud, sin embargo, no se observa relación de esta gestión con el cumplimiento de la obligación. Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación.
UAESP-391-2022	7. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto del contrato y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	Mayo: El contratista remite capturas de pantalla de invitaciones a reunión, no es posible verificar su asistencia a las reuniones mencionadas en el informe.
UAESP-426-2022	2. Apoyar la preparación de informes, reuniones y documentos de la Subdirección de Asuntos Legales.	Mayo: Las evidencias remitidas presentan debilidades, toda vez que la contratista anexa un excel en un archivo de más de 8000 páginas en blanco o con cuadros
UAESP-426-2022	4. Efectuar el seguimiento a los procesos originados por incumplimientos contractuales, de manera oportuna y conforme a la normativa vigente.	Mayo: La contratista adjunta una captura de pantalla de reunión; no remite soportes de las otras actividades citadas en informe
UAESP-426-2022	5. Asistir a las reuniones a las que se le requiera para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contractual o en las que le delegue el supervisor del contrato.	Mayo: No se presenta soporte de la totalidad de las acciones descritas en informe, a su vez solo una de las evidencias permite observar su ejecución en mayo.
UAESP-448-2022	5. Proyectar conceptos y/o participar en los análisis jurídicos que se requieran sobre los temas de derecho administrativo y de servicios públicos, así como los que sean solicitados por parte del supervisor del contrato.	Mayo: Las evidencias están en un solo PDF sin dividir las por obligaciones. Esta Auditoría no identifica la acción reportada en las evidencias
UAESP-448-2022	7. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto del contrato y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	Mayo: Las evidencias adjuntas, no permiten verificar la asistencia a reunión del contratista.
UAESP-477-2022	1. Prestar los servicios profesionales en la representación judicial y extrajudicial de todos los procesos y demás actuaciones que le sean asignadas, en las cuales la Unidad tenga interés o sea sujeto procesal, acatando las directrices y estrategias de defensa judicial, extrajudicial y administrativas de la Subdirección de Asuntos Legales, así como las relacionadas con la prevención del daño antijurídico, que sean proferidas por la Secretaría Jurídica Distrital, así como lo señalado en las demás normas Distritales y los procedimientos internos, que regulen la defensa judicial y extrajudicial en el Distrito Capital.	Mayo: La presentación de la evidencia no permite confirmar la misma
UAESP-477-2022	2. Apoyar y asistir a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad en caso de ser citado, a efectos de tratar asuntos directamente relacionados con los procesos a su cargo, incluido el análisis de la procedencia de la acción de repetición en los términos de la Ley 678 de 2001, realizando, cuando a ello hubiere lugar, el correspondiente estudio jurídico, presentando ante el Comité de Conciliación de la Entidad, las recomendaciones a que haya lugar, para lo cual deberá diligenciar y cargar la ficha técnica contemplada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales — SIPROJ, con tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité, e informar al secretario técnico del comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva diligencia, los resultados de la misma.	Mayo: La presentación de la evidencia no permite confirmar la misma
UAESP-477-2022	4. Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada, la estrategia judicial planteada, el estado del proceso y la constancia del reporte de los procesos judiciales y extrajudiciales que le han sido	Mayo: La presentación de la evidencia no permite confirmar la misma

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

	asignados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.	
UAESP-478-2022	4. Presentar mensualmente un informe a la UAESP sobre el estado de los procesos a su cargo, el cual contenga los datos del proceso, calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial adelantada, la estrategia judicial planteada, el estado del proceso y la constancia del reporte de los procesos judiciales y extrajudiciales que le han sido asignados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.	Para todos los meses el contratista resume unas actividades los informes; no obstante, no es claro si cumple con la presentación del informe del que habla la obligación

- Informes no cargados en el SECOP al 2 de agosto del 2022 (fecha en la cual la OCI revisó):

Contrato	Observación
UAESP-158-2022	No estaban cargados los informes de ejecución de mayo y junio del 2022. El servicio de mayo se canceló en julio del 2022.
UAESP-357-2022	El contenido del informe de actividades de junio en SECOP es una captura de pantalla del mismo SECOP; sin embargo, el informe de actividades detallado no se evidencia. A pesar de los anterior, se pudo determinar que se efectuó el pago de dicho mes por parte de la UAESP.
UAESP-391-2022	El pago del mes de junio fue efectuado por la UAESP a pesar de que no se evidencia cargue de informe de actividades de ese mes en SECOP.

- No existe claridad sobre la ejecución de las obligaciones, por cuanto el contratista reporta el mismo texto como descripción de las diferentes obligaciones ejecutadas en el mes:

CONTRATO	OBLIGACIÓN	OBSERVACIÓN
UAESP-343-2022	Obligaciones 1,2,3,4,5,6,7, 8 y 10	En el mes de enero el contratista reporta "Se estuvo al tanto para apoyar a la SAL dentro del punto de vista jurídico dentro de los procesos de selección y contratación en general, en sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales".

- Debilidades en la descripción de actividades en el informe mensual de ejecución

Contrato	Observación
UAESP-308-2022	Las observaciones de algunas actividades son generales, por ejemplo, indica asistencia a reuniones, pero sin dar detalle que permita identificar las fechas de ejecución, los temas tratados que aseguren la claridad frente a la descripción de la obligación.

- El contratista adjunta soportes que no corresponden con la obligación:

UAESP-357-2022	6. Presentar informes mensuales de avance en el que se describa la totalidad de la documentación intervenida, los procesos efectuados, el resultado acumulado y el faltante para cumplir la meta.	Mayo: Las evidencias no corresponden toda vez que se entrega un acta (sin firmas) y un registro fotográfico sin descripción y no se evidencian los Informes que cita explícitamente la obligación.
UAESP-357-2022	7. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales.	Mayo: Los soportes no corresponden toda vez que, de las siete reuniones relacionadas en el informe, solo dos corresponden a esta obligación; el resto son reuniones que no guardan relación sustancial con la descripción de la obligación.
UAESP-364-2022	2. Adelantar desde el punto de vista contable la revisión y/o elaboración de estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones públicas u otros documentos precontractuales, así como, en las respuestas a las observaciones presentadas dentro de los procesos de selección, informes de evaluación financieros, adendas, y demás documentos precontractuales asignados para su trámite, derivados de los procesos adelantados por la Unidad.	Abril-mayo-Junio: El contratista indica su participación en la construcción de documentos como el manual de supervisión, no obstante, esta acción no corresponde propiamente a la obligación.
UAESP-478-2022	7. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto del contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.	Mayo: El contratista informa que asiste a 3 reuniones, de las cuales 1 no está relacionada con la obligación citada en el contrato.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

- El contratista informa la ejecución de algunas actividades que no están soportadas o que según evidencias no se ejecutaron en el mes citado.

UAESP-364-2022	Revisar desde el componente contable los avalúos cuando le sea solicitado por el grupo de predios.	Mayo: La contratista informa la ejecución de algunas actividades que no están soportadas, toda vez que las evidencias cargadas pertenecen a otros meses.
UAESP-366-2022	Efectuar acompañamiento jurídico a las áreas que lo requieran en cuanto a la liquidación de los contratos y/o convenios, y requerir a los Supervisores la radicación de los documentos necesarios para llevar a cabo las liquidaciones de su competencia, de la contratación derivada y contratación con cargo a los recursos de la UAESP.	No se especifica la gestión efectuada Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación. Mayo y junio: Reporta la misma cantidad y áreas acompañadas
UAESP-426-2022	3. Asesorar y proponer actuaciones administrativas, elaborar y apoyar el control de legalidad de los actos administrativos que realiza funcionalmente el área, y acompañar las audiencias administrativas o sancionatorias que adelanta la subdirección.	Mayo: Algunas evidencias corresponden al mes de abril y otras no es posible verificar su ejecución en mayo dado que son documentos borrador
UAESP-366-2022	Elaborar y/o revisar y/o mantener actualizada la base de datos de las liquidaciones que se deban tramitar en la Subdirección de Asuntos Legales.	Mayo: En los soportes remitidos no es posible identificar las evidencias que soportan esta obligación.

- El contratista describe en su informe la no necesidad de la obligación

UAESP-366-2022	5. Proyectar en los casos que se requiera el documento de liquidación unilateral para la firma del funcionario competente, realizando los trámites de notificación y de sustanciación de los recursos que se interpongan en contra del mismo.	Enero a Junio: Reporta la misma información, indicando que para los contratos unilaterales no se requiere acta de liquidación, lo que evidencia un posible error en la asignación de las obligaciones toda vez que en todos los meses no se ha cumplido
----------------	---	---

Adicionalmente y de acuerdo con la entrevista realizada por parte del equipo auditor al proceso, el día 11 de agosto de 2022, donde se indagó sobre algunos aspectos concernientes al objeto y alcance de la auditoría a la gestión contractual de la SAL, se encontraron algunas consideraciones a tener en cuenta como son:

- Frente al rol de supervisión o conformación un equipo de apoyo a la supervisión se nos indicó que la supervisión de los contratos de la dependencia está en cabeza del Subdirector de Asuntos Legales y que como tal aunque no hay un equipo de apoyo a la supervisión, algunos colaboradores que coordinan determinados procesos al interior de la dependencia retroalimentan al supervisor sobre el cumplimiento de las actividades asignadas a los contratistas, y un contratista apoya la revisión de soportes para el trámite del pago de los honorarios de los contratistas de la SAL.
- Sobre la necesidad de contar con un mayor número de personas para atender la supervisión contractual que coadyuven a que no se desborde la capacidad funcional de la supervisión de la dependencia, la SAL señaló que, para el caso de contratos de prestación de servicios, es suficiente con la supervisión contemplada actualmente, sin embargo, como se describe en los ítems anteriores se evidencian debilidades en el proceso.
- Frente a la organización de los expedientes de los contratos propios de la dependencia, la SAL manifestó que los repositorios de información de los contratos lo están manejando de manera electrónica tanto en el SECOP, con los documentos principales de los contratos, excluyendo los que contengan información sensible, sujeta a reserva; en el sistema de gestión documental de la Entidad (ORFEO), el cual lo están actualizando en esta vigencia, y en el SharePoint/OneDrive de la dependencia. Al respecto el equipo auditor pudo evidenciar que varias de las obligaciones específicas de varios contratos de la SAL presentaban, como soportes de las actividades, entregables cuya cantidad y calidad potencialmente no guardaban una conveniencia y correspondencia con la necesidad prevista y descrita en las obligaciones de los contratos verificados.

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se presentan las siguientes conformidades y fortalezas:

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- 2.1. Con relación a la verificación del cumplimiento de las condiciones de ejecución legal de los contratos, se resalta que los contratos verificados muestran un cumplimiento en los siguientes aspectos auditados; garantías aprobadas y vigentes, CRP, certificado de la ARL, aportes al SSSI y Acta de inicio.
- 2.2. El proceso asegura la publicación en el SECOP de las principales actuaciones de los contratos, evidenciando el debido cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables. Asimismo, se resalta que los informes periódicos cargados en el SECOP contaban con la firma del respectivo contratista y del supervisor del contrato.

3. OBSERVACIONES

Conforme a los resultados de las verificaciones de la presente auditoría, se presentan las siguientes observaciones:

- 3.1. Con relación al cumplimiento del objeto y de las obligaciones de los contratos propios de la dependencia, la SAL presenta debilidades en la supervisión de los contratos, específicamente en la vigilancia técnica y administrativa, por cuanto se evidencian informes periódicos de ejecución de actividades contractuales, en los cuales se reportan —en la mayoría de los casos verificados— la ejecución de actividades descritas por los contratistas de manera general, amplia, ambigua y repetitiva. Lo anterior indica que no hay un apropiado seguimiento de la supervisión al contenido de los informes y soportes dados por los contratistas.
- 3.2. La dependencia auditada muestra falencias en el seguimiento y control de los soportes presentados por los contratistas, por cuanto en una significativa cantidad de los soportes verificados en el curso de esta auditoría, se determinó que estos no demostraron, de manera clara, concreta y sólida, el cumplimiento de las obligaciones; asimismo, la cantidad promedio de actividades reportadas por mes en muchos informes se considera que no guarda la conveniencia ni correspondencia con la necesidad descrita en las obligaciones específicas. Esto sugiere que varias de las actividades contractuales presentadas como productos y/o servicios efectuados por los contratistas no revisten del peso y/o fuerza suficiente que sustenten la necesidad de ser contratadas.
- 3.3. Producto de la verificación realizada, se observa que la SAL presenta debilidades con relación a la conformación de los expedientes de los contratos, pues el repositorio de información que utiliza actualmente consiste en tener parte de los documentos en el SECOP, y otra parte, en carpeta electrónica y/o expediente en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad (ORFEO), y la información se presenta dividida y posiblemente incompleta. Esto se pudo evidenciar al momento de solicitar el acceso a la información, en donde el equipo auditor no pudo verificar todos los soportes requeridos, toda vez que no se observa unidad y alineación en la información generada. Lo anterior connota un incremento en el riesgo de pérdida de la información y, a su vez, un posible incumplimiento frente a la normativa en materia de gestión documental.
- 3.4. El contrato UAESP-478-2022, tiene fecha de finalización el 2 de septiembre de 2022 y la cobertura de la ARL, de acuerdo con la certificación anexa en SECOP, va hasta el 31 de agosto de 2022; lo anterior denota falta de verificación jurídica sobre este requisito y por ende un riesgo para la entidad.

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

N.A.

5. CONCLUSIONES

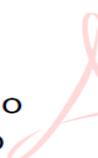
- 5.1 De acuerdo con las verificaciones realizadas sobre la información del SECOP, se evidenció que los contratos cumplen con los requisitos de legal ejecución (garantías, ARL, acta de inicio, CRP, entre otros).
- 5.2 Frente al cumplimiento del objeto y las obligaciones específicas de los contratos, se encontraron debilidades tanto de las responsabilidades de los contratistas como las de supervisión, que ameritan una atención pertinente, permitiendo así asegurar una adecuada gestión contractual.
- 5.3 Conforme a la revisión del contenido de los informes periódicos de los contratos auditados, se determina que, según el seguimiento, control y vigilancia que hasta ahora ha ejercido la supervisión de los contratos de la SAL, no se han relacionado observaciones en los informes, no han sido objeto de sanciones y/o multas, ni se han constituido riesgos para la prestación de los servicios contratados propios de la SAL; situaciones que, de acuerdo con las observaciones presentadas, es necesaria revisar.

6. RECOMENDACIONES

Como recomendaciones a la dependencia auditada, se le sugieren las siguientes:

- 6.1 Realizar las correcciones necesarias frente a las deficiencias documentales encontradas en el contenido de informes y los soportes que aseguran el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 6.2 Diagnosticar las posibles causas asociadas y establecer ajustes necesarios, sobre las falencias relacionadas con la calidad y cantidad de los soportes de las actividades contractuales que pueden dar interpretación a posibles estudios previos con deficiencias en la definición y/o planeación de la necesidad de las obligaciones específicas contractuales, perfiles con obligaciones repetidas sin así requerirlo en contratos de prestación de servicios, falta de asignación de actividades contractuales, fallas en la vigilancia técnica de la supervisión y su apoyo, entre otros.
- 6.3 Establecer lineamientos frente a la presentación de soportes por parte de los contratistas, que puedan demostrar con claridad el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 6.4 Hacer capacitaciones y reinducciones o campañas de sensibilización dirigidas a los profesionales, colaboradores y contratistas que estén involucrados en el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de los contratos; esto con el propósito de que se adopten, pongan en práctica y retroalimenten las buenas prácticas requeridas para solventar las debilidades evidenciadas en esta auditoría.
- 6.5 Conforme a lo indicado en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (G-EFSICE-02), de Colombia Compra Eficiente, se sugiere realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado como supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo o carga desbordada (relativas al seguimiento de contratos), evaluando la viabilidad de conformar un equipo interno y formalizado de apoyo a la supervisión.

APROBACIÓN

<p> Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo Fecha: 2022.08.17 10:23:25 -05'00' Jefe(a) de Oficina de Control Interno </p>	<p> Eduardo Ballesteros Eduardo José Ballesteros Castro Auditor Interno Principal  Sandra Patricia Pardo Ramírez Auditor Interno  Erika Marcela Huari Mateus Auditor Interno Auditor(es) Interno(s) </p>
--	---

FECHA: 17/08/2022