

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y  
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



**UBPD**

**UNIDAD DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA- SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021.**

**BOGOTÁ, D.C., 30 JULIO DE 2021**

## Tabla de Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. ALCANCE	5
4. METODOLOGÍA	5
4.1. Tableros de Control	5
5. MARCO LEGAL	7
6. DESARROLLO	8
6.1. SECRETARIA GENERAL	10
6.2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	55
6.3. SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y TERRITORIAL	71
7. CONCLUSIONES	103
8. RECOMENDACIONES	106

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República-Segundo Trimestre de 2021
Fecha	30 de julio de 2021

## 2. INTRODUCCIÓN

El Artículo 28, del Decreto-Ley 589 de 2017, señala que, *“la inspección, vigilancia y control de la UBPD estará a cargo de los órganos de control, de acuerdo a los artículos 117 y 118 de la Constitución Nacional. Esta atribución incluye la competencia para vigilar la observancia de la Constitución, las leyes y reglamentos a que están obligados los funcionarios y trabajadores de la UBPD, adelantar las investigaciones administrativas a que haya lugar y aplicar el régimen disciplinario correspondiente”*.

En atención a los resultados del informe de auditoría de cumplimiento de la Contraloría General de la República – CGR, recibido por Unidad el 19 de noviembre de 2020, la entidad suscribió el 18 de diciembre de 2020, un plan de mejoramiento a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI.

El plan de mejoramiento es un *“instrumento que contiene la información del conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal o entidad territorial, en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio de una actuación fiscal”*<sup>1</sup>.

Mediante la Circular 15 de 11 de marzo 2020<sup>2</sup>, la Contraloría General de la República encargó a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control fiscal *“verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la CGR. Estas acciones deben estar*

<sup>1</sup> Art. 38, Resolución 042 de 2020, Contraloría General de la República

<sup>2</sup> Lineamiento Acciones Cumplidas -Planes de Mejoramiento - Sujetos de Control Fiscal.

*evidenciadas, lo cual será el soporte para darlas por cumplidas e informarlo a la Contraloría General de la República, en comunicación dirigida al Contralor Delegado que corresponda de conformidad con la resolución de sectorización vigente”.*

Lo anterior, sin perjuicio que la CGR *“mediante actuaciones fiscales emita (irá) un concepto o calificación sobre el avance de los planes de mejoramiento, que podrá incorporarse al informe de auditoría de manera independiente”* (Art. 43 de la Resolución No. 42 de 2020).

Igualmente, la Resolución Reglamentaria 042 de 25 de agosto de 2020<sup>3</sup>, de la Contraloría General de la República, señala que los sujetos de control fiscal deben rendir al organismo de control, el avance del plan de mejoramiento suscrito con una periodicidad semestral con corte a junio 30 y diciembre 31. El avance solamente deberá contener las acciones correctivas y preventivas que, a la fecha de corte de su presentación, aún no hayan subsanado las causas que generaron el hallazgo.

De conformidad con el memorando 1000-3-202100274 *“Lineamientos Directora Rendición de Cuentas e Informes a la CGR SGTT”*, del 27 de enero de 2021, le corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno revisar los seguimientos y los avances a reportar a la CGR. El avance deberá ser rendido a la CGR, por parte de la Oficina de Control Interno, dentro del rango previsto, entre el quinceavo (15) día hábil y el veinteavo (20) día hábil del mes de julio y los correspondientes en el mes de enero, siguientes al período a reportar.

De conformidad con el memorando 2000-3-202100217 *“Lineamientos reporte de avances de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la UBPD suscrito con la Contraloría General de la República”*, de 21 de enero de 2021, la Oficina de Control Interno realizará seguimientos mensuales a los reportes de avance de las acciones del plan de mejoramiento, los cuales serán presentados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su conocimiento y la toma de decisiones.

Previo al reporte del avance que se debe rendir el 12 de agosto de 2021, en la plataforma SIRECI, la Oficina de Control Interno presenta el siguiente informe con el fin de realizar el seguimiento a los avances reportados por los responsables líderes, una evaluación de oportunidad, pertinencia e integralidad y emitir las recomendaciones a que haya lugar, a fin de alertar sobre los posibles

---

<sup>3</sup> *“Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”.*

incumplimientos o desplazamiento de los plazos de cumplimiento, determinar el estado actual de avance y tomar las acciones necesarias para subsanar las debilidades en la ejecución de las acciones.

### **3. ALCANCE**

El presente informe comprende el avance de las acciones de mejora programadas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República con corte al **30 de junio de 2021**.

### **4. METODOLOGÍA**

El seguimiento se realizó con base en la información contenida en el formulario F14.1. Planes de mejoramiento, suscrito el 18 de diciembre de 2020 ante la Contraloría General de la República. La Oficina de Control Interno ha solicitado mensualmente a los líderes responsables el reporte de avance de las acciones de mejora y el cargue de las evidencias en la carpeta drive dispuesta por la OCI.

Los avances y recomendaciones del plan de mejora de la CGR han sido presentado a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el conocimiento y toma de decisiones.

Así mismo, la OCI realizó reuniones con lxs responsablxs líderxs de reportar el avance y lxs responsables executorxs de las acciones de mejora, con el fin de verificar evidencias que no fueron reportadas en los seguimientos.

#### **4.1. Tableros de Control**

Los sistemas de Inteligencia de Negocios BI son de gran utilidad para las entidades, debido a que permiten analizar grandes o pequeñas cantidades de datos, con el fin de obtener información valiosa para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos; estos sistemas se apoyan en el uso de infraestructuras tecnológicas compuestas por hardware y software, siendo complementadas por la aplicación de técnicas de extracción, transformación y carga de datos ETL; para el presente caso, la Oficina de Control Interno OCI diseñó e implementó un BI compuesto por software especializado y hojas de cálculo bajo el siguiente modelo:



Fuente: BI Seguimiento PM CGR - OCI

Para la conexión, extracción, carga, análisis especializado, diseño y presentación de los tableros de control, se usó el software “Power BI”, el cual es una herramienta de la compañía “Microsoft” bajo licenciamiento gratuito y limitado, como contenedor o fuente principal de datos, se utilizó la hoja de cálculo “Excel” mediante el cual las dependencias reportan los avances mensuales en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República CGR; estos tableros de control se presentan en dos (2) informes así:

Gestión General: que presenta datos como lo son el Promedio de Avance Físico Global, Cantidad de Actividades por Trimestre según Fecha de Terminación, Cantidad de Actividades por Año de Terminación, Promedio de Avance de Actividades por Año de Terminación, Cantidad y Porcentaje de Actividades por Estado de Cumplimiento, adicionalmente, se diseñaron filtros por Año, Trimestre, Mes, Porcentaje de Avance, Responsable de Reporte de Avance, Estado de Cumplimiento; los tipos de gráficos presentados son dos (2) tablas, dos (2) gráficos de barras, un (1) gráfico circular y un (1) tacómetro o medidor, este se divide en tres (3) zonas de medición, una (1) en color rojo que representa cantidades o avances hasta el 20 %, otra zona de medición en color amarillo que representa avances entre el 21 % y el 90 % y otra zona de medición en color verde que representa avances superiores al 91 %.

Datos Rápidos: que presenta datos de recordación como lo son la Cantidad de Actividades, Porcentaje Global de Avance, Cantidad y Porcentaje de Actividades por Responsable de Reporte, Cantidad y Porcentaje para Actividades (Vencidas, Sin Avance, en Gestión y Finalizadas), adicionalmente, se diseñaron filtros por Año de Terminación, Responsable Reporte de Avance, Hallazgo y Acción de Mejora; los tipos de grafico presentados son dos (2) tarjetas, un (1) grafico circular y cuatro (4) tacómetros o medidores, estos se dividen en tres (3) zonas de medición, una (1) en color rojo que representa cantidades o avances hasta el 20 %, otra zona de medición en color amarillo que representa avances entre el 21 % y el 90 % y otra zona de medición en color verde que representa avances superiores al 91 %.

En lo que respecta a la actualización periódica, este ejercicio se realiza una vez las dependencias terminan de registrar los avances en la hoja de cálculo determinada para tal fin, posteriormente se realiza una verificación manual de la consistencia numérica de los porcentajes finales reportados, donde la sumatoria de los porcentajes periódicos debe ser igual al porcentaje final reportado, posteriormente, se ejecutan las tareas de actualización del BI.

## 5. MARCO LEGAL

- Decreto-Ley 589 de 2017, *“Por el cual se organiza la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado”*, Artículo 28.
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0012-2017 de 27 de marzo de 2017, de la Contraloría General de la República, *“Por la cual se adoptan principios, fundamentos y aspectos generales para las auditorías en la Contraloría General de la República y la Guía de Auditoría Financiera como instrumentos de control fiscal posterior y selectivo, dentro de los parámetros de las Normas Internacionales de Auditorías para las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)”*.
- Decreto 1393 de 2 de agosto de 2018, *“Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determina las funciones de las dependencias”*. Numeral 12, Artículo 8.
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0022-2018 de 4 de septiembre de 2018, de la Contraloría General de la República *“Por la cual se adopta la nueva Guía de Auditoría de Cumplimiento, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría para las*

*Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI y se deroga la Resolución Reglamentaria Orgánica 0014 de 2017”.*

- Decreto 403 de 16 de marzo de 2020, “*Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*”, Artículos 78 al 88.
- Resolución Reglamentaria 042 de 25 de agosto de 2020, “*Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)*”, Artículos 38 al 49 y 61.
- Circular 015 de 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República “*Lineamientos Generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas*”.

## 6. DESARROLLO

De acuerdo con el memorando con radicado No. 2000-3-202100217 “*Lineamientos reporte de avances de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la UBPD suscrito con la Contraloría General de la República*”, de 21 de enero de 2021, *lxs responsables líderxs, con periodicidad mensual, han diligenciado la matriz del plan de mejoramiento y han presentado las respectivas evidencias dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al período a reportar.*”

Para el efecto, la Oficina de Control Interno creó una carpeta Drive con el nombre “*Seguimiento Plan de Mejora CGR*” para diligenciar en tiempo real el avance mensual en la matriz del plan de mejoramiento en las columnas denominadas (44- Actividades/avance físico de Ejecución, 45- Reporte de avance por parte de responsable líder y 46- % de avance) y subir las evidencias que soportan el avance. Por cada mes, se encuentra una carpeta correspondiente al número del hallazgo y subcarpetas para cada una de las acciones propuestas. Pasada la fecha límite, la Oficina de Control Interno deshabilita el acceso al link y la información no es posible modificarla.

Lxs responsables encargadxs de reportar el avance y las fechas máximas de los reportes, junto con las evidencias, se evidencian en el siguiente cuadro:

AVANCE MENSUAL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
HALLAZGOS	RESPONSABLE DE REPORTAR EL AVANCE	FECHA MÁXIMA PARA RENDIR EL AVANCE
Hallazgo No.1 Contrato No.161-2019	Líder Secretaria General	
Hallazgo No.2 Publicaciones Contratación en SECOP	Líder Secretaria General	Febrero 10 (Avance mes de enero).
Hallazgo No.3 Actualización e informe de supervisión Contrato No.069-2019	Líder Secretaria General	Marzo 10 (Avance mes de febrero). Abril 12 (Avance mes de marzo).
Hallazgo No.4 Informe de Supervisión Contratos 129-2019,130-2019,131-2019,071-2019.	Líder Secretaria General	Mayo 10 (Avance mes de Abril). Junio 10 (Avance mes de Mayo).
Hallazgo No.5 Ejecución Presupuestal Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda 2018011000898".	Líder Oficina Asesora de Planeación	Julio 12 (Avance Mes de Junio). Agosto 10 (Avance mes de julio). Septiembre 10 (Avance mes de Agosto).
Hallazgo No.6 227-2019 Reserva Presupuestal, Informes de Supervisión.	Líder Secretaria General	Octubre 11 (Avance mes de Septiembre). Noviembre 10 (Avance mes de Octubre).
Hallazgo No.7 Archivo Documental	Líder Secretaria General	Diciembre 10 (Avance mes de Noviembre).
Hallazgo No.8 Sistema de Información Misional y Herramientas Tecnológicas.	Líder Subdirección General Técnica y Territorial	Enero 11 de 2022 (Avance Mes de Diciembre).
Hallazgo No.9 Cronograma de Ejecución del PNB	Líder Subdirección General Técnica y Territorial.	
Hallazgo No.10 Informes Oficiales	Líder Subdirección General Técnica y Territorial	
Hallazgo No.11 Coordinación Interinstitucional	Líder Subdirección General Técnica y Territorial	
Hallazgo No.12 Gestión y Ejecución de Recursos Territoriales.	Líder Subdirección General Técnica y Territorial	

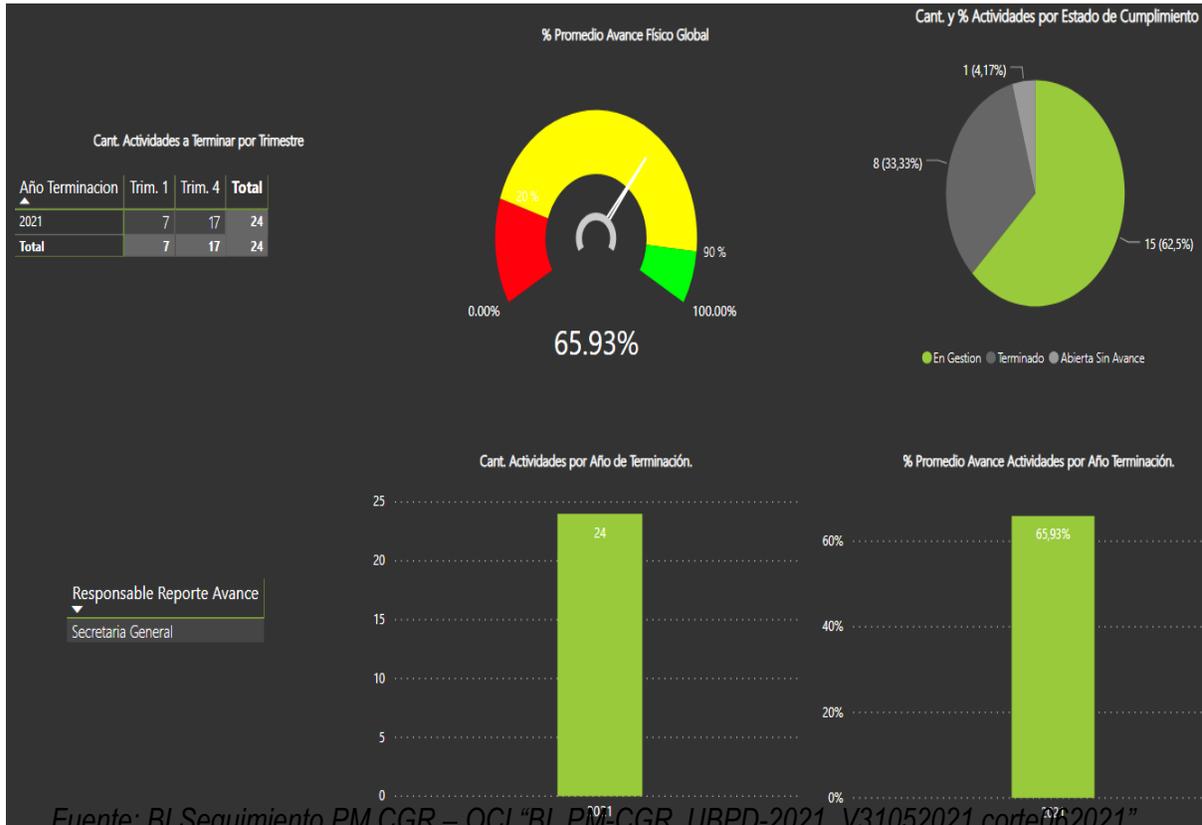
*Fuente: Lineamientos reporte de avances de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la UBPD suscrito con la Contraloría General de la República.*

A continuación, se analiza el reporte de avance presentados por lxs líderxs responsables y se evalúa la oportunidad, pertinencia e integralidad de la información reportada.

Para el efecto, se presentarán los resultados por cada líder responsable, así:

## 6.1. SECRETARIA GENERAL

Rendimiento General:



Al corte del reporte de avance de junio de 2021, se presenta un 65.93 % de avance físico global; (24) actividades a finalizar entre el primer y cuarto trimestre de 2021, lo que representa una proporción del 46.15 % de las (52) actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento, y donde, el 62.5 % (15) se encuentra en Gestión, el 33.33 % (8) Terminado y el 4.17 % (1) se encuentra Abierta Sin Avance.

## HALLAZGO 1

**Descripción del Hallazgo:** En cuanto la etapa de planeación implica que la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, se evidencia falta de planeación al momento de estructurar el tiempo de ejecución del mismo.

**Causa del Hallazgo:** Al ser la primera vez que la UBPD contrataba el acceso a estas bases de datos y al no existir una línea base del uso y resultados que se obtendrían, se hace análisis de los planes más estratégicos para aprovechar la cantidad de registros ofrecidos en el contrato, se determinó hacer la delimitación de consultas de acuerdo al resultado de las investigaciones que se presentaron en el momento.

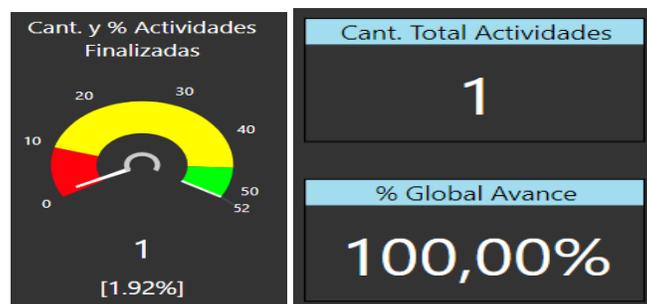
**Acción 1:** Generar lineamiento para el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar.

**Actividad:** Definir lineamiento con orientaciones a tener en cuenta en la etapa de planeación para el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar

**Unidad de Medida:** Lineamiento

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 31-03-2021

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Memorando con radicado No. 2000-3-202101818 del 24 de marzo de 2021 dirigido a todos los directores, subdirectores, jefes de oficina, grupo de gestión contractual y enlaces administrativos con el asunto: "Lineamiento para el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente en la etapa de planeación.
- Correo electrónico del 24 de marzo de 2021 en donde se solicita remitir el memorando No. 2000-3-202101818 al listado servidores relacionado y correspondiente directores, subdirectores, jefes de oficina, grupo de gestión contractual y enlaces administrativos.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) lineamiento el cual fue comunicado mediante memorando.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del lineamiento se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora en el mes de marzo, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida consistente en definir un lineamiento el cual fue comunicado mediante memorando del 24/03/2021 con radicado No. UBPD 2000-3-202101818 y el contenido del mismo se encuentra relacionado con la descripción de la actividad consistente en definir lineamiento con orientaciones a tener en cuenta en la etapa de planeación para el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar como se evidenció en el anterior seguimiento.

**Acción 2:** Hacer seguimiento a las dependencias sobre la aplicación de los lineamientos definidos.

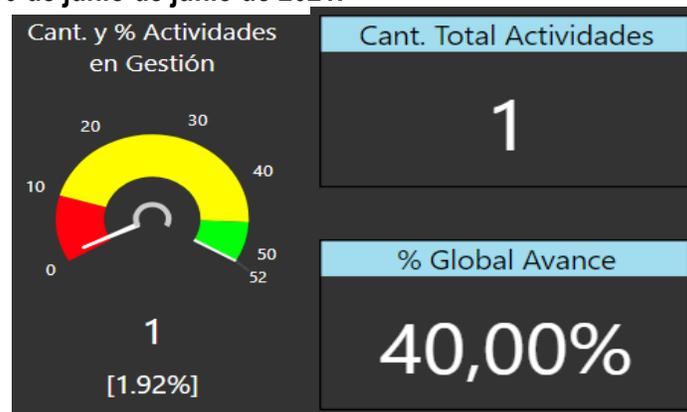
**Actividad:** Definir y aplicar mecanismos de control frente a la adopción y cumplimiento de los lineamientos en cuanto a la etapa de planeación para el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y

demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar. (Informes periódicos).

**Unidad de Medida:** Informes.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 40%, y presentó las siguientes evidencias:

- Informe de aplicación de lineamientos (sin firma, radicado y fuera de los formatos de gestión).
- Documentos soporte del informe consistentes en correos de alerta de seguimientos realizados por la Secretaría General, documentos soporte de la planeación contractual, elaboración de estudios previos y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 el proceso fue oportuno en la expedición del informe uno de dos, así como el proceso aún cuenta con tiempo para desarrollar la actividad de mejora para la expedición del segundo informe.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a uno de dos informes, como quiera que se observó que las evidencias aportadas por el proceso dan cuenta del seguimiento realizado a la aplicación de los lineamientos emitidos.

**Pertinencia:** Las evidencias corresponden a la acción y la actividad programada toda vez que las evidencias aportadas dan cuenta del seguimiento y acompañamiento que la Secretaría General realiza a las dependencias para la aplicación de los lineamientos definidos.

Se evidenció el avance del 40% de la acción por la emisión uno de los dos informes que corresponden a la unidad de medida de la actividad en el mes de mayo y ajustado en el mes de junio el producto corresponde con la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que el informe da cuenta de los resultados del seguimiento realizado a las dependencias sobre la aplicación de los mecanismos de control en la etapa de planeación contractual.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de uno de los productos (informe), definidos en la unidad de medida. Se sugiere para la emisión del próximo informe radicarlo antes de la fecha de reporte a la CGR e incluir un aparte de conclusiones y recomendaciones en donde se indique por dependencia el cumplimiento de los lineamientos, así como las recomendaciones frente a cada una de ellas frente a la aplicación de los controles definidos, pues debido a que contaba con los requisitos mencionados anteriormente no se validó el 50% reportado por el proceso sino el 40%.

## HALLAZGO 2

**Descripción del Hallazgo:** Se evidencia, debilidades respecto a la publicación oportuna de los documentos que dan cuenta de la ejecución contractual.

**Causa del Hallazgo:** Se expidió certificado y recibido a satisfacción y autorización de pago con la fecha del momento de la revisión y no se publicó dentro de los 3 días hábiles siguientes, este certificado se fechó iniciando el proceso del pago y dado el volumen de documentos para revisar, se excedió el tiempo para publicar conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

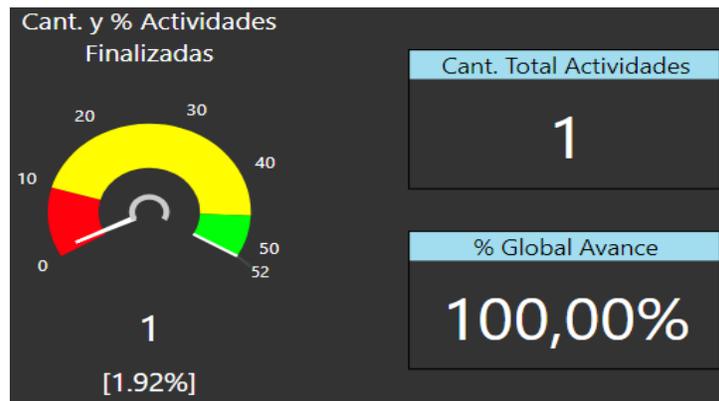
**Acción 1:** Actualizar lineamiento que oriente al supervisor sobre los términos para publicar documentos de la gestión contractual en SECOP.

**Actividad:** Actualizar los lineamientos existentes que orientan al supervisor sobre los términos para publicar documentos de la gestión contractual en SECOP.

**Unidad de Medida:** Lineamiento actualizado.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 30-03-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Correo electrónico del 30/03/2021 dirigido a todos los servidores con asunto: “Socialización procedimiento cargue de documentos de ejecución en las plataformas del SECOP y la Guía de Conformación y actualización de expedientes contractuales”.
- Archivo de imagen soporte del cargue del procedimiento GCO-FT-012 “Procedimiento de Cargue de documentos en la plataforma SECOP V1” en el Sistema de Gestión de la UBPD.
- Procedimiento GCO-FT-012 V1. “Procedimiento de Cargue de documentos en la plataforma SECOP V1”

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) lineamiento correspondiente a la emisión y publicación en el Sistema de Gestión del procedimiento GCO-FT-012 “Procedimiento de Cargue de documentos en la plataforma SECOP V1” el cual fue comunicada mediante correo electrónico.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del lineamiento se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos en el mes de marzo, el producto corresponde con la unidad de medida establecida consistente en un lineamiento actualizado el cual corresponde a la creación del procedimiento “*Cargue de documentos de ejecución en las plataformas del SECOP*”, con código GCO-PR-012 V1, el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad relacionada con actualizar los lineamientos existentes que orientan al supervisor sobre los términos para publicar documentos de la gestión contractual en SECOP, como se evidenció en el anterior seguimiento.

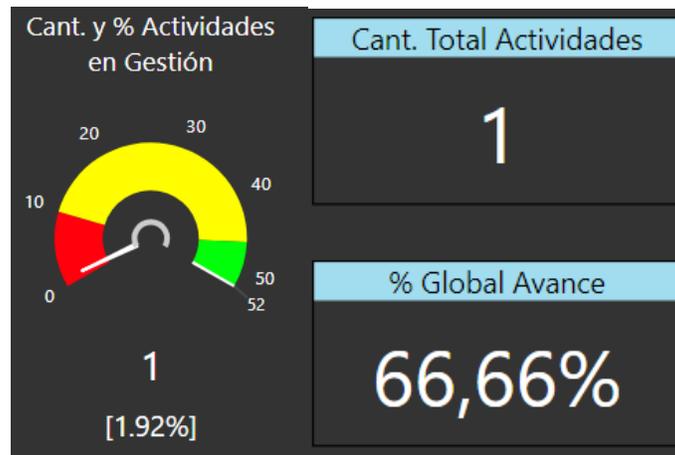
**Acción 2:** Socializar lineamientos para el cargue de documentos en la plataforma del SECOP II.

**Actividad:** Continuar con las jornadas de socialización y fortalecimiento a los supervisores de contratos sobre el cargue de documentos en la plataforma del SECOP II.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- Avance a 30 de junio reportado por el responsable.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 66.66 %, y presentó las siguientes evidencias:

- Se evidenciaron soportes de jornadas de socialización del procedimiento adoptado el 22 y 27 de abril del 2021, jornada dirigida a Directores, Jefes, Coordinadores, supervisores, servidores de apoyo en las tareas administrativas contractuales y participación de servidores de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Se evidenciaron soportes de la jornada de socialización del procedimiento adoptado el 24 de mayo de 2021, en la cual se resolvieron dudas en diligenciamiento de formatos y cargue de documentos en la plataforma del SECOP.
- Dentro del reporte de avance correspondiente al mes de junio el proceso señaló que: “Se tiene previsto realizar una nueva jornada de capacitación sobre el procedimiento adoptado en el segundo semestre del año en curso”.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 el proceso fue oportuno en la realización de las dos de tres jornadas de socialización, así como cuenta con tiempo para desarrollar la tercera jornada de socialización programada para el segundo semestre del año.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida, como quiera que se observó que las evidencias aportadas por el proceso soportan la realización de dos jornadas de capacitación.

**Pertinencia:** Las evidencias corresponden a la acción y la actividad programada toda vez que se observó que en las jornadas de socialización se encontraban incluidos dentro del temario los lineamientos para el cargue de documentos en la plataforma del SECOP II.

Se evidenció el avance del 66,6% de la acción por la realización de dos de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de abril y mayo las cuales corresponden a la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de socialización incluyeron dentro del temario el fortalecimiento a los supervisores de contratos sobre el cargue de documentos en la plataforma del SECOP II.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de uno de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida.

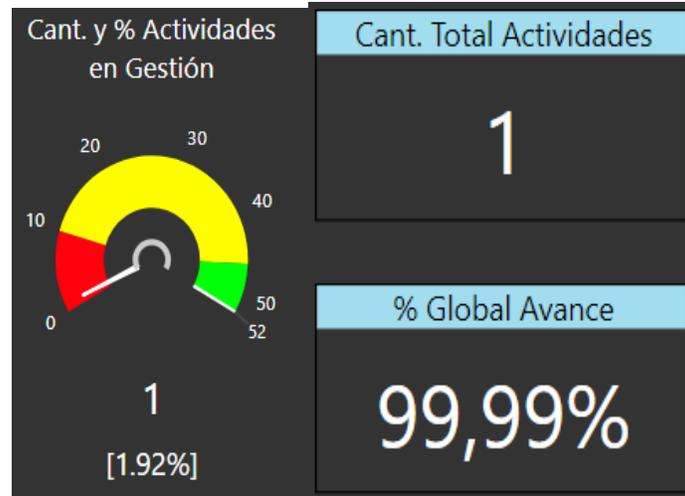
**Acción 3:** Realizar acciones de revisión aleatoria de los documentos publicados.

**Actividad:** Revisar aleatoriamente en la plataforma SECOP el cumplimiento de la publicación oportunamente de los documentos de ejecución de los contratos, haciendo la respectiva retroalimentación a los supervisores de lo que se evidencia.

**Unidad de Medida:** Comunicación.

**Cantidades y fecha de terminación:** 11, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 99,9%, y presentó las siguientes evidencias:

- Abril: Se reportaron 8 comunicaciones realizadas mediante correo electrónico a los supervisores de contratos relacionadas con el cargue de la documentación en la plataforma TVEC y en SECOP.
- Mayo: Se reportó 1 comunicación en donde le informó a los supervisores el cargue de la documentación en la plataforma TVEC y en SECOP.
- Junio: Se reportó 1 comunicación donde se informó la documentación faltante a los supervisores o a la Subdirección Administrativa y Financiera para su subsanación y pago de las cuentas

### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021, teniendo en cuenta que el proceso emite comunicaciones de manera mensual y que éstas se han realizado al encontrar debilidades en la publicación de documentos la actividad se ha ejecutado de manera oportuna. por lo que el proceso aún cuenta con tiempo para desarrollar la actividad de mejora.

**Integralidad:** Las evidencias reportadas por el proceso se observaron la remisión de correos relacionados con el cumplimiento de la publicación oportuna de los documentos de ejecución de los contratos, en donde de las revisiones realizadas y de las cuales se encontraron novedades, se remitió correo electrónico a los supervisores para la debida subsanación.

**Pertinencia:** Las evidencias suministradas se encuentran acorde con la realización de la retroalimentación sobre los resultados de la revisión de los documentos publicados.

De acuerdo al reporte de seguimiento realizado por el proceso en la matriz dispuesta para ello, la Oficina de Control Interno evidenció el reporte de las 11 comunicaciones (1 reportada en el primer trimestre y 10 reportadas en el segundo trimestre), realizadas mediante correo electrónico a los supervisores de contratos relacionadas con el cargue de la información, en el seguimiento correspondiente al mes de mayo la OCI realizó la siguiente observación:

*“La Oficina de Control Interno no valida el porcentaje de avance reportado correspondiente al 90,9%, Es importante tener en cuenta que el porcentaje de avance de las actividades que constituyan actividades de control y que se encuentren proyectadas hasta diciembre deben guardar consistencia tanto con las cantidades de unidad de medida como con la fecha de terminación, pues no se explica cómo actividades de control periódicas de revisión y seguimiento se encuentran finalizadas a mitad de año cuando fueron programadas para ejecutar durante todo el año, hasta el mes de diciembre”.*

Frente a lo anterior el proceso reportó para el mes junio un avance acumulado del 99,9% y señaló que: *“Se remitieron correos de la documentación faltante a los supervisores o a la Subdirección Administrativa y Financiera para su subsanación y pago de las cuentas. Cabe resaltar que, si bien ya se dio por terminada la actividad en cuanto a las comunicaciones remitidas, esta seguirá realizándose en lo que resta de la vigencia. Se ajustan los porcentajes conforme a las observaciones de la OCI”.*

Dado lo anterior, la OCI no valida el porcentaje de avance reportado y se concluye que: Se evidenció el avance del 50% de la acción por la emisión de comunicaciones periódicas realizadas durante los meses de febrero, abril, mayo y junio cuyo contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad y que, si bien se han emitido 11 comunicaciones, el **avance** es del **50%**, debido a que la actividad se realizará hasta fin de año.

### HALLAZGO 3

**Descripción del Hallazgo:** Se evidencia entrega de los bienes legalizada y entrada al almacén posterior al plazo de entrega de los bienes definido en el contrato, adicionalmente en el informe de

supervisión no se detalla observaciones sobre la razón de la entrada a almacén posterior al plazo de entrega y recibo a satisfacción.

**Causa del Hallazgo:** Se evidenció una falencia en uno de los elementos entregados por el contratista que se presentó con posterioridad a la emisión de la certificación de recibido a satisfacción, por lo que no se aplicó el procedimiento de solicitud de ingreso al almacén dentro del plazo de ejecución del contrato, debido a una mala interpretación y elección del procedimiento a seguir.

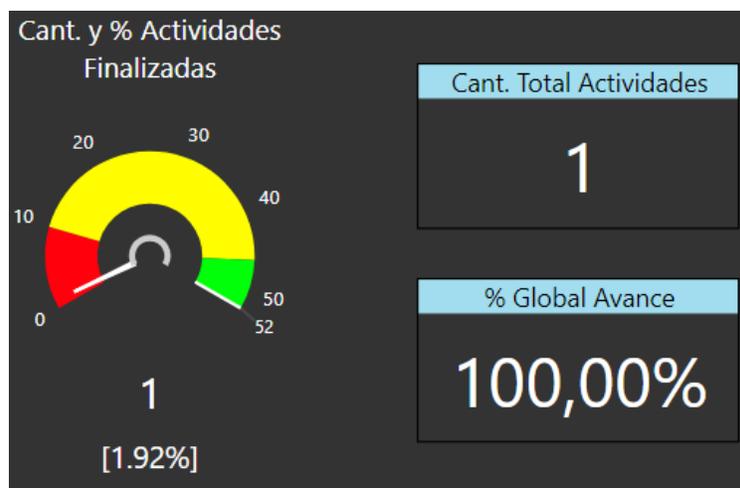
**Acción 1:** Ajustar lineamiento que oriente al supervisor sobre los tiempos que debe tener en cuenta para la entrega, revisión e ingreso al almacén.

**Actividad:** Ajustar lineamientos existentes que oriente a los supervisores sobre los tiempos a tener en cuenta para la recepción, revisión y certificación de recibido a satisfacción e ingreso al almacén teniendo en cuenta que son procesos que se debe surtir antes de la finalización del contrato (dependiendo de los bienes adquiridos).

**Unidad de Medida:** Lineamiento actualizado.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 30-03-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Memorando con radicado No. 2100-3-2021-01946 del 30 de marzo de 2021 dirigido a todos los supervisores con el asunto: “Lineamientos para el ingreso oportuno a los inventarios de la UBPD, de los bienes adquiridos por la Entidad”.
- Correo electrónico del 31 de marzo de 2021 en donde se solicita remitir el memorando con radicado No. 2100-3-2021-01946 a todos los supervisores de contratos.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) lineamiento actualizado el cual fue comunicado mediante memorando. Sin embargo, no se observó en los soportes la relación del envío del radicado No. 2100-3-2021-01946 al listado de supervisores de la UBPD ya que en el memorando solo relaciona como destinatarios “Los supervisores”, pero no se evidencia el listado de servidores a quienes fue enviado.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del lineamiento se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida, pues se observó dentro del lineamiento mención sobre los tiempos que se deben tener en cuenta para la entrega, revisión e ingreso a almacén.

Se cumplió al 100% la acción de mejora en el mes de marzo, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un lineamiento actualizado y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad consistente en Ajustar lineamientos existentes que oriente a los supervisores sobre los tiempos a tener en cuenta para la recepción, revisión y certificación de recibido a satisfacción e ingreso al almacén teniendo en cuenta que son procesos que se debe surtir antes de la finalización del contrato (dependiendo

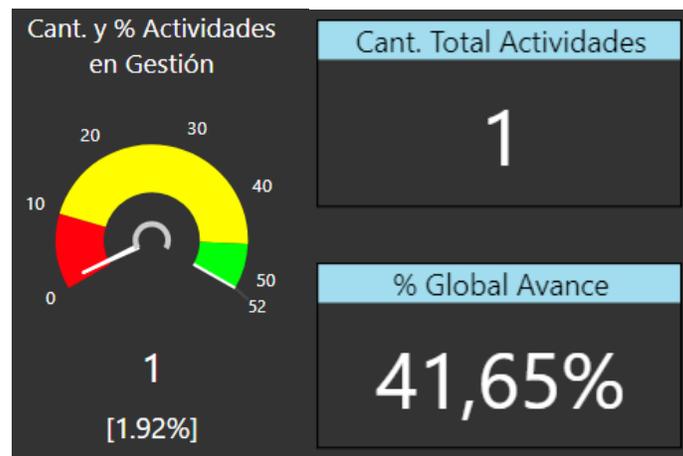
**Acción 2:** Socializar lineamiento que oriente al supervisor sobre los tiempos que debe tener en cuenta para la entrega, revisión e ingreso al almacén

**Actividad:** Continuar con las jornadas de socialización y fortalecimiento a los supervisores de contratos sobre los tiempos que debe tener en cuenta para la entrega, revisión e ingreso al almacén de los bienes adquiridos

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 41,6%, soportado en las evidencias presentadas en el primer seguimiento y para este periodo no reporta avance:

- El 19 de marzo de 2021, se realizó jornada de capacitación a supervisores, con énfasis en deberes y responsabilidades del supervisor, frente al recibido de bienes y/o elementos adquiridos por la UBPD, así como el proceso a seguir y tiempos máximos para el ingreso al almacén de los activos de la Unidad. El proceso señala que se tiene programado realizar la segunda jornada el 23/07/2021.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021, se observó el avance con la realización de 1 de las 3 jornadas de socialización durante el primer trimestre de 2021.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad. Teniendo en cuenta que el “Lineamientos para el ingreso oportuno a los inventarios de la UBPD, de los bienes adquiridos por la Entidad”, fue remitido mediante memorando el 30/03/2021 con posterioridad a la realización de la capacitación se sugiere incluir de manera expresa y dentro de las presentaciones dentro de las siguientes 2 jornadas de socialización la socialización del radicado No. 2100-3-2021-01946 en donde se comunicó el citado lineamiento.

**Pertinencia:** En la revisión de las presentaciones se evidenció que se abordó el tema relacionado con los tiempos que deben tener en cuenta los supervisores para la entrega, revisión e ingreso al almacén.

No obstante que el proceso reportó el avance el 41.6%, la OCI valida un avance del 33.33% en atención que la unidad de medida de la actividad corresponde a 3 jornadas de socialización y se evidenció la realización de una (1), por lo anterior:

Se evidenció el **avance del 33.3%** de la acción por la realización de una de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de marzo, la cual corresponde a la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de socialización incluyeron dentro del temario el recibo de bienes y/o elementos adquiridos por la UBPD, así como el proceso a seguir y tiempos máximos para el ingreso al almacén de los activos de la Unidad.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de dos de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida. Se sugiere incluir de manera expresa y dentro de las presentaciones dentro de las siguientes 2 jornadas de socialización la socialización del radicado No. 2100-3-2021-01946 en donde se comunicó el “Lineamientos para el ingreso oportuno a los inventarios de la UBPD, de los bienes adquiridos por la Entidad”.

#### HALLAZGO 4

**Descripción del Hallazgo:** Contratos 129-2019, 130-2019, 131-2019, 071-2019 Informes de supervisión no detallan información sobre la ejecución del contrato, lo que evidencia falta de seguimiento y control.

**Causa del Hallazgo:** En los informes de supervisión no se detalló la información relevante que dé cuenta de las novedades presentadas de ejecución, al hacer la actualización del expediente con los soportes de la ejecución no se consideró necesario citar esta información en el informe lo anterior debido a que no se contaban con una línea clara que orientara al supervisor para realizar informes más robustos.

**Acción 1:** Generar herramientas para la orientación a la supervisión en responsabilidades e informes de supervisión.

**Actividad:** Materializar por medio de un instructivo el diligenciamiento del Informe de supervisión sobre la información que se debe diligenciar en cada uno de los espacios del formato.

**Unidad de Medida:** Instructivo.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 30-03-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Correo electrónico del 04/03/2021 con asunto “Socialización formatos GCO-FT-001\_V7 Estudios y Documentos Previos para el proceso de licitación, concurso de méritos, selección abreviada y contratación directa, GCO-FT-024\_V2 Informe de supervisión y el instructivo GCO-IN-004\_V1 Instructivo para el diligenciamiento del formato de informe de supervisión” en donde se comunica que los formatos ya están cargados en el Drive del Sistema de Gestión.
- Formato GCO-FT-024 V2, Informe de supervisión.
- Procedimiento GCO-IN-004 V1. Diligenciamiento del GCO-FT-024 Informe de Supervisión.
- Pantallazo del cargue del Procedimiento GCO-IN-004 V en el sistema de gestión del 04/03/2021.
- Pantallazo del cargue del Formato GCO-FT-024 V2 en el sistema de gestión del 04/03/2021.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) instructivo el cual fue comunicado mediante correo electrónico y publicado en el Drive del Sistema de Gestión.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del instructivo se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un instructivo y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad correspondiente con materializar por medio de un instructivo el diligenciamiento del Informe de supervisión sobre la información que se debe diligenciar en cada uno de los espacios del formato como se evidenció en el anterior seguimiento.

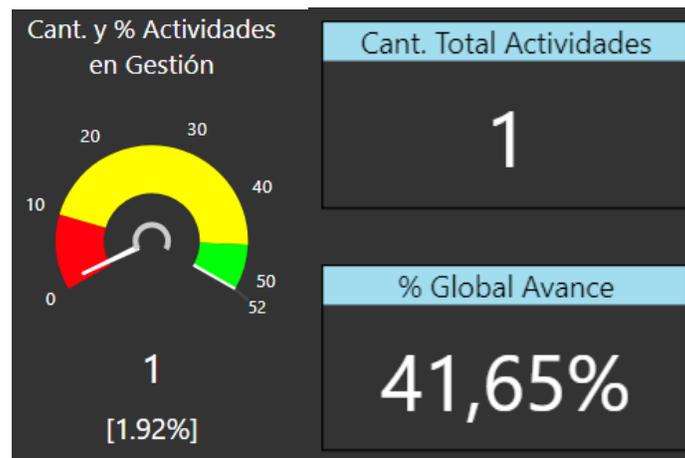
**Acción 2:** Socializar herramientas para la orientación a la supervisión en responsabilidades e informes de supervisión.

**Actividad:** Continuar con las jornadas de socialización y fortalecimiento a los supervisores de contratos sobre los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada supervisión.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 41,65%, y presentó las siguientes evidencias:

- El 19 de marzo de 2021, se realizó jornada de capacitación a supervisores, con énfasis en deberes y responsabilidades del supervisor, frente al recibido de bienes y/o elementos adquiridos por la UBPD, así como el proceso a seguir y tiempos máximos para el ingreso al almacén de los activos de la Unidad. El proceso señala que se tiene programado realizar la segunda jornada el 23/07/2021.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 se observó el avance con la realización de 1 de las 3 jornadas de socialización durante el primer trimestre de 2021.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad. Teniendo en cuenta que el “Lineamientos para el ingreso oportuno a los inventarios de la UBPD, de los bienes adquiridos por la Entidad”, fue remitido mediante memorando el 30/03/2021 con posterioridad a la realización de la capacitación se sugiere incluir de manera expresa y dentro de las presentaciones dentro de las siguientes 2 jornadas de socialización la socialización del radicado No. 2100-3-2021-01946 en donde se comunicó el citado lineamiento.

**Pertinencia:** En la revisión de las presentaciones se evidenció que se abordó el tema relacionado con los tiempos que deben tener en cuenta los supervisores para la entrega, revisión e ingreso al almacén

No obstante que el proceso reportó el avance el 41.6% la OCl valida un avance del 33.33% en atención que la unidad de medida de la actividad corresponde a 3 jornadas de socialización y se evidenció la realización de una, por lo anterior:

Se evidenció el **avance del 33.3%** de la acción por la realización de una de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de marzo la cual corresponde a la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de socialización incluyeron dentro del temario los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada supervisión.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de dos de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida.

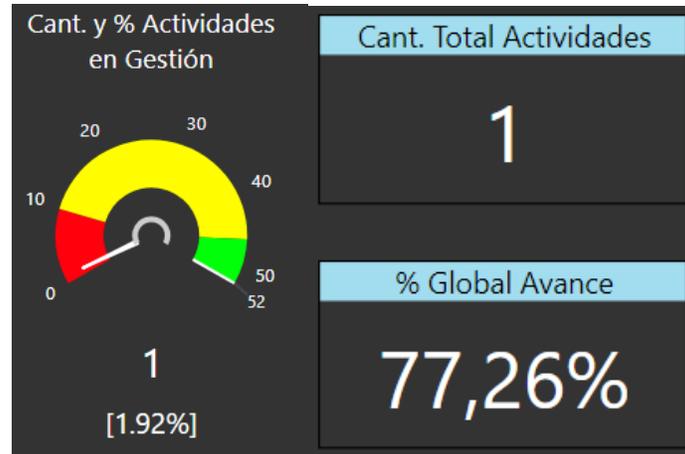
**Acción 3:** Realizar seguimiento de control interno entre dependencias.

**Actividad:** Realizar el seguimiento por parte de los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores, sobre la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias; esta revisión deberá aplicarse también a los informes de supervisión y el contenido de estos (actas de reuniones).

**Unidad de Medida:** Actas de reunión.

**Cantidades y fecha de terminación:** 11, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 77,26%, y presentó las siguientes evidencias:

**Marzo:**

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 31/03/2021 con asunto “Supervisión de contratos marzo 2021”.
- Acta de reunión interna del 15/03/2021 con asunto “Revisión pendientes producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos e informes de supervisión y contenido de éstos” (Oficina Asesora de Comunicaciones).

*Abril:*

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones del 26/04/2021 con asunto “Revisión pendientes grupo interno de producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y contenido de estos”
- Acta de reunión interna de la Subdirección de Gestión Humana del 28/04/2021 con asunto “Seguimiento de contratos de la Subdirección de Gestión Humana”.

- Acta de reunión interna de la Dirección de Información del 30/04/2021 con asunto “Seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y el contenido de estos”.

#### Mayo:

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 06/05/2021 con asunto “Supervisión de contratos abril 2021”.
- Acta de reunión interna de la Subdirección General Técnica y Territorial del 07/05/2021 con asunto “Seguimiento al Plan de mejoramiento del hallazgo No. 4 de la CGR por parte de la SGT”.
- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones del 10/05/2021 con asunto “Revisión pendientes grupo interno de producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y contenido de estos”
- Acta de reunión interna de la Dirección de Información del 18/05/2021 con asunto “Seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y el contenido de estos”.

#### Junio:

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 01/06/2021 con asunto “Supervisión de contratos mayo de 2021”

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 por lo que las actividades realizadas se han desarrollado de manera oportuna.

**Integralidad:** Se evidenciaron actas de reunión que cumplen con los requisitos de pertinencia para soportar la actividad de mejora.

**Pertinencia:** Se reportan evidencias, que guardan relación con la actividad programada donde se trató el tema relacionado con la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias.

No obstante que el proceso reportó el avance del 77,26%, la OCI valida un avance del 50% en atención a que la actividad se constituye en un control permanente, por lo anterior:

Se evidenció el avance del 50% de la acción por la realización de reuniones de seguimiento generando como producto actas de reunión durante los meses de marzo, abril, mayo y junio cuyo contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, aunque se han emitido 11 comunicaciones se valida el **avance al 50%** debido a que la actividad se realizará hasta fin de año.

Sobre el particular, se sugiere establecer un plan de trabajo para realizar el seguimiento periódico a todas las dependencias en las que se encuentran supervisores de contratos y no relacionar en las evidencias documentos soporte que no sean actas de reunión, así como solamente incluir las actas en donde se desarrolle la actividad de mejora por parte de por parte de los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores, sobre la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias; esta revisión deberá aplicarse también a los informes de supervisión y el contenido de esto.

## HALLAZGO 6

**Descripción del Hallazgo:** Contrato 227 de 2019 a) No se justifica realizar procesos de selección al finalizar la vigencia para posteriormente liberar recursos por la evidente falta de tiempo para su ejecución.

**Causa del Hallazgo:** Debido a la dinámica de los procesos de contratación se pueden presentar situaciones que no permitan adjudicar y contratar según lo planeado, y como consecuencia no sea posible ejecutar la totalidad del recurso programado.

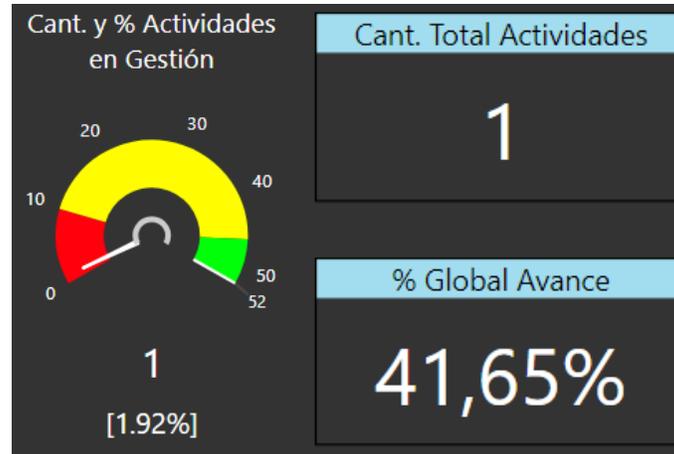
**Acción 1:** Socializar a las dependencias de la UBPD en la solicitud de las vigencias futuras.

**Actividad:** Continuar con las jornadas de socialización y fortalecimiento a las dependencias de la UBPD sobre las generalidades y tiempos a tener en cuenta en la solicitud de las vigencias futuras.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance de 41,65% y en el mes no presentó evidencias.

De acuerdo a lo informado por la SG la próxima capacitación se realizará el 23 de julio de 2021.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** No se observan evidencias.

**Integralidad:** No se observan evidencias.

**Pertinencia:** No se observan evidencias.

Se observa que se ha dado cumplimiento con la actividad correspondiente al levantamiento del PM, y se está cumpliendo dentro de los plazos asignados, el % que reportan está acorde con el desarrollo de las jornadas de socialización. A corte del mes de junio no se tenía programada actividad para realizar, sin embargo, se observa que se ha venido dando cumplimiento con la actividad correspondiente a jornadas de socialización realizadas por la SG a las dependencias, y se está cumpliendo dentro de los plazos asignados, el % que reportan está acorde con el desarrollo de las reuniones y de la unidad de medida contemplada en el PM.

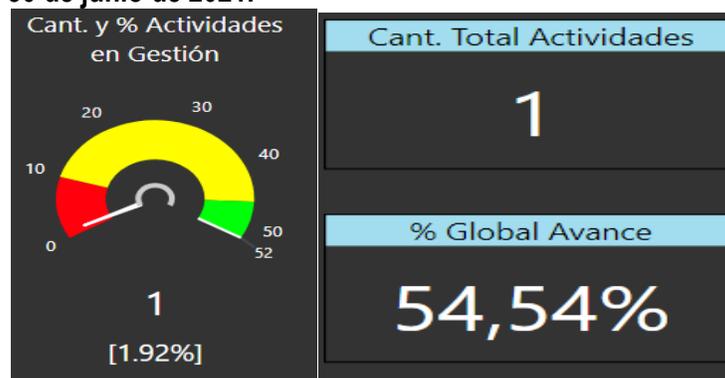
**Acción 2:** Seguimiento a la consolidación de los soportes que se requieran para la planificación de los procesos contractuales.

**Actividad:** Realizar seguimiento sobre la oportunidad de los procesos identificados en el PAA que se tengan a cargo y sobre los documentos soporte que se requieran para la planificación de los procesos contractuales.

**Unidad de Medida:** Actas de reunión.

**Cantidades y fecha de terminación:** 11, 01-01-2021 al 31-12-2021.

● **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 54,5%, y presentó las siguientes evidencias:

- Cooperación internacional: 3 actas de reunión
- DTIPLB: 4 actas de reunión
- TPCVED: 5 actas de reunión
- DTPRI: 4 actas de reunión
- OACP: 5 actas de reunión
- OGC: 2 actas de reunión
- OTIC: 6 actas de reunión
- SAF: 6 actas de reunión
- SGH: 5 actas de reunión

El proceso señala que: *“La Secretaría General realiza seguimiento a los procesos definidos en el PAA mediante mesas de impulso de las cuales se documenta actas con el fin de establecer compromisos y poder hacer el debido seguimiento”*.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** La actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 por lo que las actividades realizadas se han desarrollado de manera oportuna.

**Integralidad:** Se evidenciaron actas de reunión que cumplen con los requisitos de pertinencia para soportar la actividad de mejora.

**Pertinencia:** Se reportan evidencias, que guardan relación con la actividad programada donde se trató el tema relacionado con realizar seguimiento sobre la oportunidad de los procesos identificados en el PAA que se tengan a cargo y sobre los documentos soporte que se requieran para la planificación de los procesos contractuales.

Se evidenció el avance del 54,5% de la acción por la realización de reuniones de seguimiento generando durante los meses de marzo, abril, mayo y junio cuyo temario se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, aunque se han realizado 11 actas de reunión, se valida el avance reportado debido a que la actividad se realizará hasta fin de año.

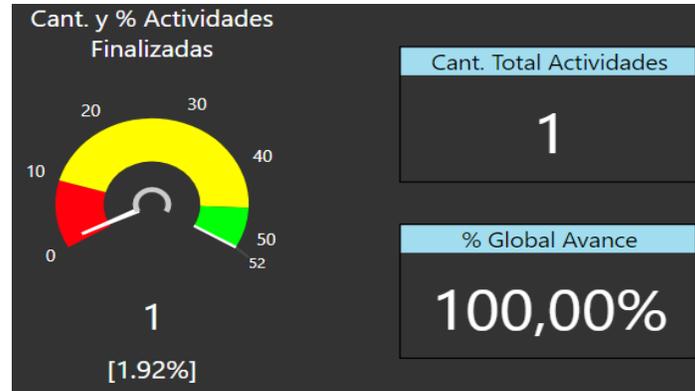
**Acción 3:** Actualizar lineamiento que oriente a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Actualizar lineamientos existentes que oriente a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos.

**Unidad de Medida:** Lineamiento.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SAF reportó un avance del 100% en el mes de mayo, adjuntando la siguiente evidencia:

- SG: Se genera circular 009 de 2021 Lineamientos para el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La acción correspondiente al lineamiento se realizó antes del tiempo establecido.

**Integralidad:** La evidencia corresponde con la acción de mejora.

**Pertinencia:** La Resolución dirigida a los Jefes de dependencias, Coordinadores(as) de Grupos Internos de Trabajo y Supervisores(as) de la UBPD, elaborada por la SG y SAF, cumple con la acción determinada y con esta dan por culminada la actividad.

De acuerdo a evidencias se observa que se ha dado cumplimiento con la actividad correspondiente al levantamiento del PM.

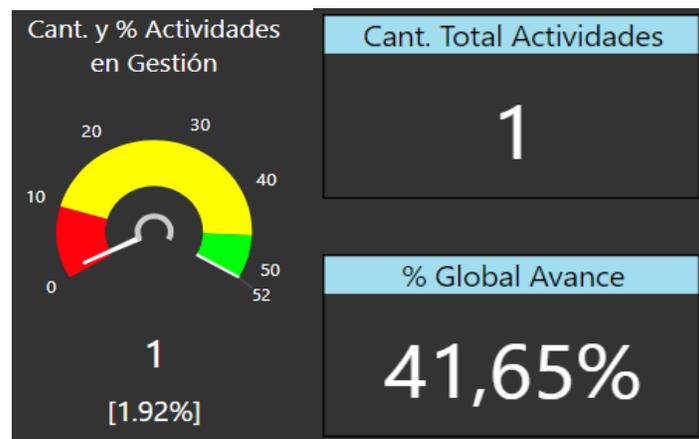
**Acción 4:** Socializar a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Continuar con jornadas de socialización a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 41,65% y a corte de junio no aportó evidencias.

Se realizó primera jornada de sensibilización en el ejercicio de supervisión dirigida a Directores, Jefes, Coordinadores, Supervisores, y apoyos administrativos el 19 de marzo de 2021, con participación del Coordinador Financiero - SAF, jornada en la que se orientó en referencia al seguimiento financiero del contrato, generalidades del seguimiento administrativo, financiero, y técnico.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** No reportó evidencias

**Integralidad:** Con el lineamiento emitido por la SG – Resolución 009 de 2021, es importante realizar las jornadas correspondientes con la acción de mejora. En el mes de junio no reportó evidencias.

**Pertinencia:** La jornada de socialización cumple con la actividad descrita en el levantamiento del PM. Sin embargo, en el mes de junio no reportó evidencias.

De acuerdo a la actividad que se planteó para desarrollar en el PM, la evidencia que se ha entregado durante el semestre corresponde a una jornada de socialización a los Supervisores de los contratos con respecto a temas financieros y presupuestales, las dos jornadas proyectadas están para realizar en el II semestre de la vigencia.

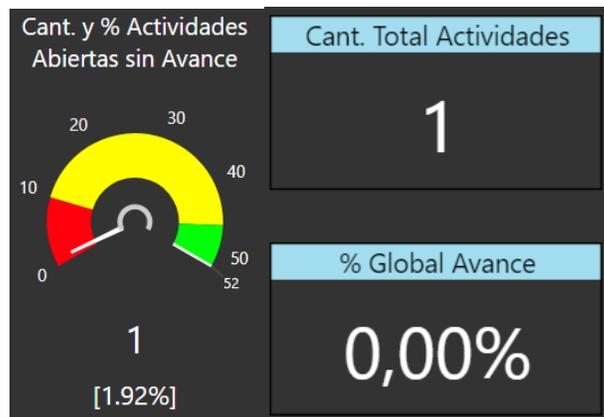
**Acción 5:** Definir y aplicar los mecanismos para hacer seguimiento a las dependencias.

**Actividad:** Definir y aplicar mecanismos de control frente a la adopción y cumplimiento de los lineamientos (informes periódicos).

**Unidad de Medida:** Informes.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 12,5%, no se observaron evidencias.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** No se reportó avance, no se aportan evidencias. La Secretaría General reportó lo siguiente:

- Enero: *“Una vez se cuente con el lineamiento se definirá y aplicará el mecanismo de control sobre la adopción y cumplimiento del lineamiento anteriormente definido.”*
- Febrero: *“En la definición del lineamiento que permita que se establezca desde la necesidad de manera clara, la proyección de los tiempos y fases que se tienen previstas para la correcta ejecución del futuro contrato atendiendo el plazo de ejecución establecido, se están determinando los puntos de control a cargo de las profesionales de estudios de mercado y lxs abogadx a cargo del proceso según corresponda.”*
- Marzo: *“Si bien se ha realizado jornadas de sensibilización donde se incluye la información se orientó en referencia al seguimiento financiero del contrato, generalidades del seguimiento administrativo, financiero, y técnico. No se ha definido lineamiento por parte de la SAF”.*
- Abril: *“Si bien se ha realizado jornadas de sensibilización donde se incluye la información se orientó en referencia al seguimiento financiero del contrato, generalidades del seguimiento administrativo, financiero, y técnico. No se ha definido lineamiento por parte de la SAF”.*
- Mayo: *“Con la definición del lineamiento, se inicia con la estrategia de seguimiento sobre la aplicación del Lineamiento”.*
- Junio: *“Con la definición del lineamiento, se inicia con la estrategia de seguimiento sobre la aplicación del Lineamiento. Se determina presentar los informes de la siguiente manera: 1er informe a más tardar el 6 de septiembre y 2do informe a más tardar 6 de enero de 2022”*

**Integralidad:** No se reportaron evidencias.

**Pertinencia:** No se reportaron evidencias.

No obstante que el proceso reportó el avance el 12,5%, la OCI valida un avance del 0% en atención a que el proceso no reporta soportes de avance, pues menciona la definición de un lineamiento, pero no lo relaciona, por lo anterior:

Se evidenció el **avance del 0%** de la acción como quiera que no se observaron soportes de avance relacionados con la unidad de medida correspondiente a 2 informes.

Pese a que el proceso aún cuenta con tiempo para desarrollar la actividad de mejora, la Oficina de Control Interno **reitera la alerta de autocontrol por riesgo de incumplimiento generada en el primer informe de seguimiento** al proceso para que revise el avance de la acción de mejora, para el efecto se sugiere desarrollar un plan de trabajo sujeto a cronograma como quiera que la acción de mejora indica “Definir y aplicar los mecanismos para hacer seguimiento a las dependencias”, es decir que primero se debe realizar desarrollar y publicar el lineamiento y luego se deben realizar 2 informes de seguimiento al cumplimiento de los mismos, se entiende que para poder realizar seguimiento es recomendable dejar pasar un tiempo prudencial desde la socialización del lineamiento para posteriormente realizar el seguimiento.

Frente al reporte realizado en el mes de junio por el responsable con respecto a que “...*Se determina presentar los informes de la siguiente manera: 1er informe a más tardar el 6 de septiembre y 2do informe a más tardar 6 de enero de 2022*”, se le recuerda al proceso que la fecha de terminación del plan de mejoramiento establecido es el 31 de diciembre de 2021, el cual ha sido aprobado por la CGR por lo que no es posible extender las fechas de ejecución de las acciones más allá de la presente vigencia.

Producto de lo anterior, la Oficina de Control Interno remitió correo electrónico el 28/07/2021 comunicó a la Secretaría General la alerta de cumplimiento por la ejecución del 0% de la actividad. En respuesta, comunicada mediante memorando radicado No. 1300-3-202104239 del 28/07/2021 el proceso señaló que:

“Conforme a la alerta remitida, es necesario explicar que, para la atención del “Hallazgo 6 Contrato 227 de 2019 b) Falta de seguimiento y control del presupuesto” se proyectaron 3 acciones representadas a continuación:

- Actualizar lineamientos existentes que oriente a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos
- Continuar con jornadas de socialización a las dependencias de la UBPD en el adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal
- Definir y aplicar mecanismos de control frente a la adopción y cumplimiento de los lineamientos (informes periódicos)

Debido a que estas acciones son dependientes, es decir que hasta que no se culmine la primera, no se puede continuar con la ejecución de las siguientes, se hace necesario la actualización y/o proyección del lineamiento para con ello continuar con las siguientes actividades (socializaciones y definición de mecanismo de control).

Para el mes de mayo se suscribió la Circular conjunta 009 de 2021 "Lineamientos para el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos", que daba cumplimiento a las primera acción del hallazgo y en consecuencia este permitía ejecutar las otras dos acciones; es así como el 07 de julio de 2021 se realizó la reunión conjunta con la Subdirectora Administrativa y Financiera, el Coordinador (e) del Grupo de Gestión Financiera y Contable y la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual y tres servidores más de este grupo, con el fin de establecer conjuntamente los mecanismos de verificación e implementación de este lineamiento".

*"...Dentro de los compromisos pactados se estableció realizar y presentar los dos informes así: 1er informe a más tardar el 6 de septiembre de 2021 (reportando la aplicación del lineamiento desde el 22 de mayo de 2021 hasta el 31 de agosto de 2021) y el 2do informe a más tardar 6 de enero de 2022 (reportando la aplicación del lineamiento desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2021); cabe aclarar que si bien los reportes que se realizan al plan de mejoramiento de la CGR se realizan mes vencido, el 2do informe será radicado con fecha a más tardar del 31 de diciembre de 2021 dado que la culminación de todas las actividades es hasta 31 de diciembre de 2021. Es de aclarar que estas gestiones presentadas en esta respuesta, se reflejarán (SIC) en el reporte al plan de mejoramiento del mes de agosto y que corresponde a lo acontecido en julio de 2021."*

Dado lo anterior, se observó que las 3 acciones planteadas frente al hallazgo 6 fueron programadas en simultáneo, no obstante el que proceso señala que una depende de la anterior, las tres cuentan con fecha de inicio el 01/01/2021 y finalización el 31/12/2021, dado que el proceso no indicó el en la matriz del plan de mejoramiento las fechas a cumplir para cada uno de los requisitos se realizó la alerta de autocontrol, esto también teniendo en cuenta que todas las demás actividades de la Secretaría General relacionadas con la expedición de un lineamiento fueron programadas con fecha de finalización del 30/03/2021 y se encuentran cumplidas.

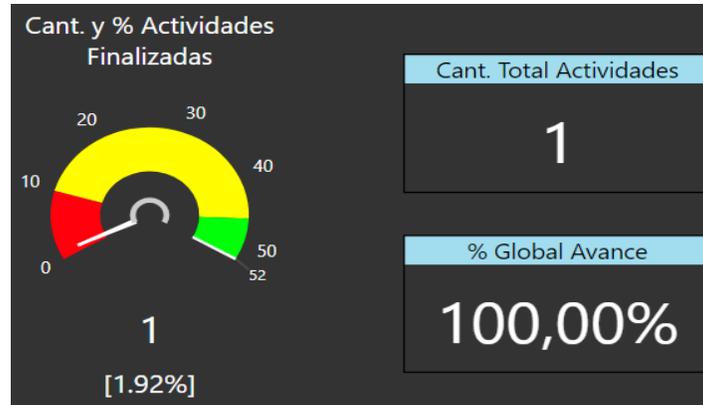
**Acción 6:** Actualizar lineamientos para la organización de expedientes contractuales.

**Actividad:** Actualizar la Guía de conformación de expedientes contractuales haciendo énfasis en la oportunidad de la actualización de expedientes.

**Unidad de Medida:** Documento actualizado.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-03-2021 al 30-03-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Guía GDO-GU-001 V2. “Guía de conformación y actualización de expedientes contractuales”.
- Correo del 10/03/2021 con asunto “Socialización procedimiento cargue de documentos de ejecución plataformas del SECOP y la Guía de conformación y actualización de expedientes contractuales”.
- Imagen, evidencia de publicación de la Guía en el Drive del Sistema de Gestión del 30/03/2021.

### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) documento actualizado el cual fue comunicado mediante correo electrónico.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del lineamiento se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora en el mes de marzo, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un documento actualizado y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad correspondiente a Actualizar la Guía de conformación de expedientes contractuales haciendo énfasis en la oportunidad de la actualización de expedientes como se evidenció en el anterior seguimiento.

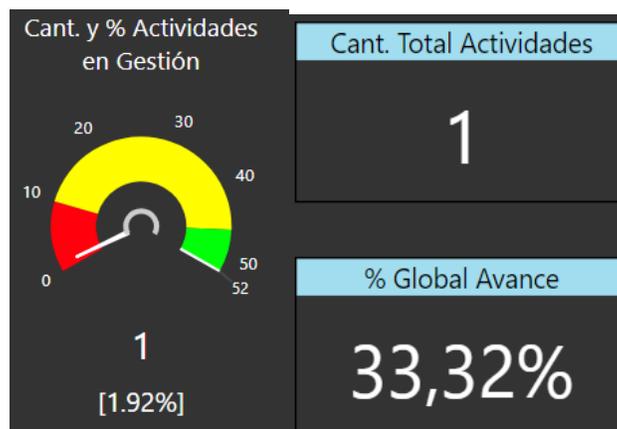
**Acción 7:** Socializar lineamientos para la organización de expedientes contractuales.

**Actividad:** Continuar con jornadas de socialización a los supervisores de contratos y a los apoyos sobre los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 33.3%, y presentó las siguientes evidencias:

- Capacitación del 07/05/2021, donde se llevó a cabo la socialización de la Guía de conformación de expedientes contractuales.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 se observó el avance con la realización de 1 de las 3 jornadas de socialización durante el segundo trimestre de 2021.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad.

**Pertinencia:** En la revisión de las presentaciones se evidenció que se abordó el tema relacionado con lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales

Se evidenció el avance del 33.3% de la acción por la realización de una de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de mayo la cual corresponde a la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de socialización incluyeron dentro del temario los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de dos de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida.

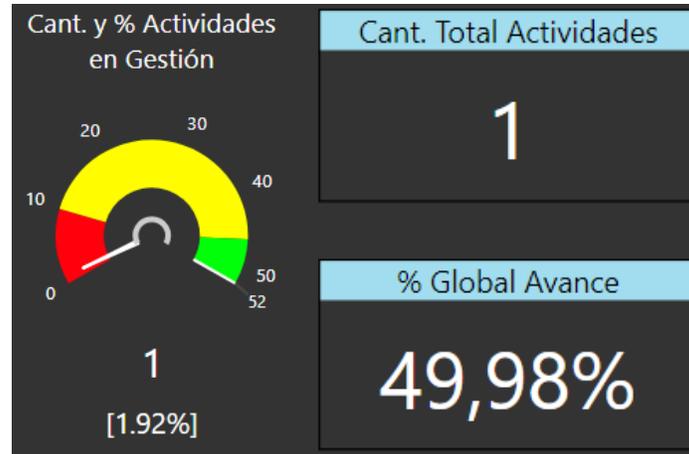
**Acción 8:** Realizar acciones de revisión aleatoria de los documentos publicados.

**Actividad:** Realizar seguimiento aleatorio sobre el estado de la conformación del expediente contractual haciendo retroalimentación a los supervisores de lo que se evidencie.

**Unidad de Medida:** Comunicación.

**Cantidades y fecha de terminación:** 6, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un 49,98% de avance, aportó las siguientes evidencias:

Si bien el proceso informó que para el mes de junio se enviaron correos a los supervisores solicitando los debidos documentos que tenían pendientes por entregar al grupo de secretaría general - contratos para la actualización de expedientes, reiterándoles la actualización de los documentos faltantes en cada uno de los expedientes. Se ajustan los porcentajes de estas acciones para atender la observación de la OCI, en las evidencias del drive no se observó nada al respecto, por lo cual la OCI omite el % de avance para esta actividad.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** De acuerdo a correo enviado el día viernes 23 de julio a la Secretaria General en donde se dio plazo para enviar las evidencias correspondientes a la acción de mejora; el día 28 de julio se recibió por correo electrónico las evidencias las cuales corresponden a 5 correos enviados por Secretaría General con asunto solicitud actualización de expedientes dirigidos a los Supervisores de Contratos.

**Integralidad:** Las evidencias corresponden con la acción de mejora.

**Pertinencia:** Los correos enviados corresponden con la acción de mejora toda vez que mensualmente están recordando a los Supervisores sobre el cumplimiento del envío de los documentos correspondientes al contrato para la actualización del expediente de forma oportuna y adecuadamente.

De acuerdo con el % reportado la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos, se han realizado oportunamente.

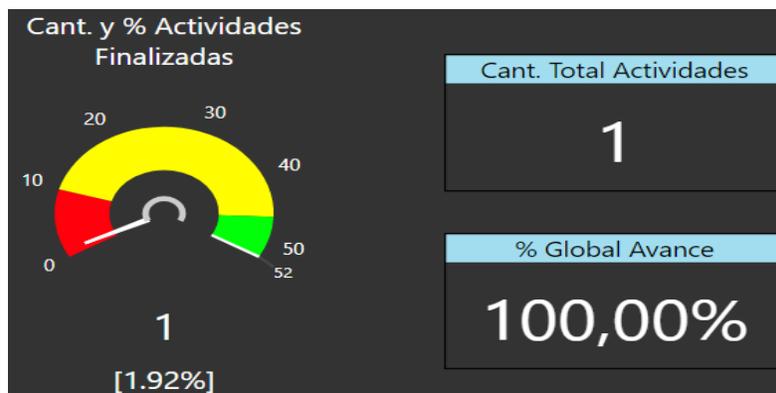
**Acción 9:** Actualizar herramientas para la orientación a la supervisión en responsabilidades e informes de supervisión.

**Actividad:** Materializar por medio de un instructivo el diligenciamiento del Informe de supervisión sobre la información que se debe diligenciar en cada uno de los espacios del formato.

**Unidad de Medida:** Instructivo.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 30-03-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentaron las siguientes evidencias:

- Correo electrónico del 04/03/2021 con asunto “Socialización formatos GCO-FT-001\_V7 Estudios y Documentos Previos para el proceso de licitación, concurso de méritos, selección

abreviada y contratación directa, GCO-FT-024\_V2 Informe de supervisión y el instructivo GCO-IN-004\_V1 Instructivo para el diligenciamiento del formato de informe de supervisión” en donde se comunica que los formatos ya están cargados en el Drive del Sistema de Gestión.

- Formato GCO-FT-024 V2, Informe de supervisión.
- Procedimiento GCO-IN-004 V1. Diligenciamiento del GCO-FT-024 Informe de Supervisión.
- Pantallazo del cargue del Procedimiento GCO-IN-004 V en el sistema de gestión del 04/03/2021.
- Pantallazo del cargue del Formato GCO-FT-024 V2 en el sistema de gestión del 04/03/2021.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021, se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) instructivo el cual fue comunicado mediante correo electrónico y publicado en el Drive del Sistema de Gestión.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del instructivo se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un instructivo y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad correspondiente a materializar por medio de un instructivo el diligenciamiento del Informe de supervisión sobre la información que se debe diligenciar en cada uno de los espacios del formato como se evidenció en el anterior seguimiento.

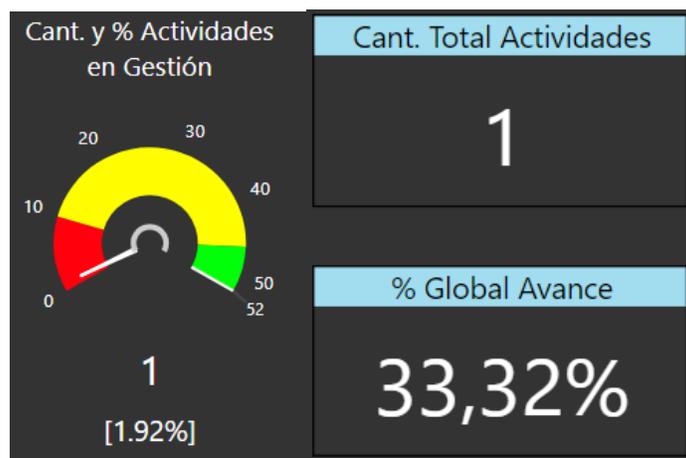
**Acción 10:** Socializar herramientas para la orientación a la supervisión en responsabilidades e informes de supervisión.

**Actividad:** Continuar con jornadas de socialización a los supervisores de contratos sobre los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada supervisión.

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 33%, y presentaron las siguientes evidencias:

- El 19 de marzo de 2021, se realizó jornada de capacitación a supervisores, con énfasis en el seguimiento financiero, trámite de vigencias futuras e ingresos al almacén que permitan una adecuada supervisión.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 se observó el avance con la realización de 1 de las 3 jornadas de socialización durante el primer trimestre de 2021.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad.

**Pertinencia:** En la revisión de las presentaciones se evidenció que se abordó el tema relacionado los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada supervisión.

Se evidenció el avance del 33.3% de la acción por la realización de una de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de marzo la cual corresponde a la unidad de medida establecida y

el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de socialización incluyeron dentro del temario los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada supervisión.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de dos de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida.

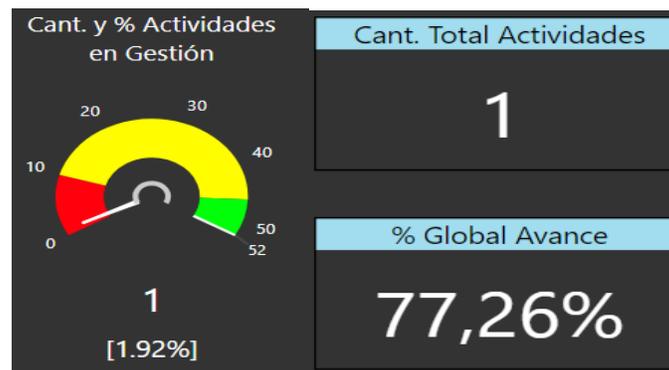
**Acción 11:** Realizar seguimiento de control interno entre dependencias.

**Actividad:** Realizar el seguimiento por parte de los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores, sobre la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias; esta revisión deberá aplicarse también a los informes de supervisión y el contenido de estos.

**Unidad de Medida:** Actas de reunión.

**Cantidades y fecha de terminación:** 11, 01-01-2021 al 31-12-2021

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 77,26%, y presentó las siguientes evidencias:

**Marzo:**

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 31/03/2021 con asunto “Supervisión de contratos marzo 2021”.

- Acta de reunión interna del 15/03/2021 con asunto *“Revisión pendientes producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos e informes de supervisión y contenido de éstos”* (Oficina Asesora de Comunicaciones).

**Abril:**

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones del 26/04/2021 con asunto *“Revisión pendientes grupo interno de producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y contenido de estos”*.
- Acta de reunión interna de la Subdirección de Gestión Humana del 28/04/2021 con asunto *“Seguimiento de contratos de la Subdirección de Gestión Humana”*
- Acta de reunión interna de la Dirección de Información del 30/04/2021 con asunto *“Seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y el contenido de estos”*.

**Mayo:**

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 06/05/2021 con asunto *“Supervisión de contratos abril 2021”*.
- Acta de reunión interna de la Subdirección General Técnica y Territorial del 07/05/2021 con asunto *“Seguimiento al Plan de mejoramiento del hallazgo No. 4 de la CGR por parte de la SGT”*.
- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones del 10/05/2021 con asunto *“Revisión pendientes grupo interno de producción, seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y contenido de estos”*.
- Acta de reunión interna de la Dirección de Información del 18/05/2021 con asunto *“Seguimiento sobre la oportunidad de los procesos del PAA, adecuada supervisión de los contratos vigentes e informes de supervisión y el contenido de estos”*.

**Junio:**

- Acta de reunión interna de la Oficina Asesora de Planeación del 01/06/2021 con asunto *“Supervisión de contratos mayo de 2021”*.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021 por lo que las actividades realizadas se han desarrollado de manera oportuna.

**Integralidad:** Se evidenciaron actas de reunión que cumplen con los requisitos de pertinencia para soportar la actividad de mejora.

**Pertinencia:** Se reportan evidencias, que guardan relación con la actividad programada donde se trató el tema relacionado con la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias.

No obstante que el proceso reportó el avance del 77,26%, la OCI valida un avance del 50% en atención a que la actividad se constituye en un control permanente, por lo anterior:

Se evidenció el avance del 50% de la acción por la realización de reuniones de seguimiento generando como producto actas de reunión durante los meses de marzo, abril, mayo y junio cuyo contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, aunque se han emitido 11 comunicaciones se valida el **avance al 50%** debido a que la actividad se realizará hasta fin de año.

Sobre el particular, se sugiere establecer un plan de trabajo para realizar el seguimiento periódico a todas las dependencias en las que se encuentran supervisores de contratos y no relacionar en las evidencias documentos soporte que no sean actas de reunión, así como solamente incluir las actas en donde se desarrolle la actividad de mejora por parte de por parte de los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores, sobre la adecuada supervisión de los contratos que estén a cargo de los servidores de sus dependencias; esta revisión deberá aplicarse también a los informes de supervisión y el contenido de estos.

## HALLAZGO 7

**Descripción del Hallazgo:** Administración archivo documental se observaron deficiencias en el manejo de los expedientes contractuales, pues presentan información que no corresponde con los contratos.

**Causa del Hallazgo:** No se remiten los documentos por el supervisor para la actualización del expediente oportunamente y en el orden adecuado, lo que genera error humano en la organización de los mismos y aunado a esto, al tener una baja participación de los supervisores y de los apoyos de

gestión documental en las sesiones de socialización de lineamientos, se genera una desorganización documental.

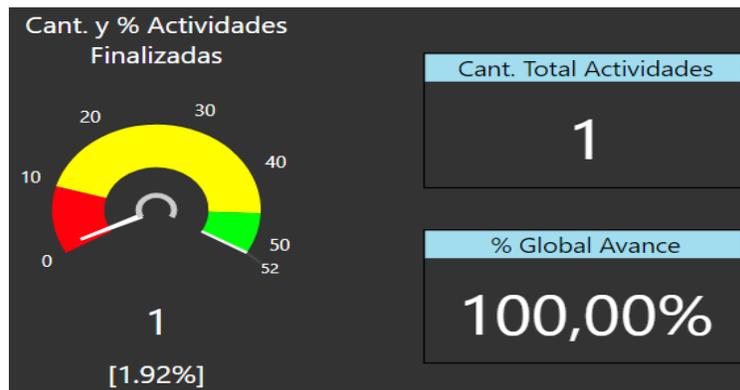
**Acción 1:** Actualizar lineamientos para la organización de expedientes contractuales.

**Actividad:** Actualizar de la Guía de conformación de expedientes contractuales haciendo énfasis en la oportunidad de la actualización de expedientes.

**Unidad de Medida:** Documento actualizado.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-01-2021 al 30-03-2021

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021\_corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 100%, y presentaron las siguientes evidencias:

- Guía GDO-GU-001 V2. “Guía de conformación y actualización de expedientes contractuales”.
- Correo del 10/03/2021 con asunto “Socialización procedimiento cargue de documentos de ejecución plataformas del SECOP y la Guía de conformación y actualización de expedientes contractuales”.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/03/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Las evidencias aportadas están completas y son suficientes para dar cuenta de la unidad de medida establecida correspondiente a un (01) documento actualizado el cual fue comunicado mediante correo electrónico.

**Pertinencia:** Las evidencias responden a la acción y la actividad programada ya que el contenido del lineamiento se encuentra relacionado con la acción de mejora establecida.

Se cumplió al 100% la acción de mejora, la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un documento actualizado y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad como se evidenció en el anterior seguimiento.

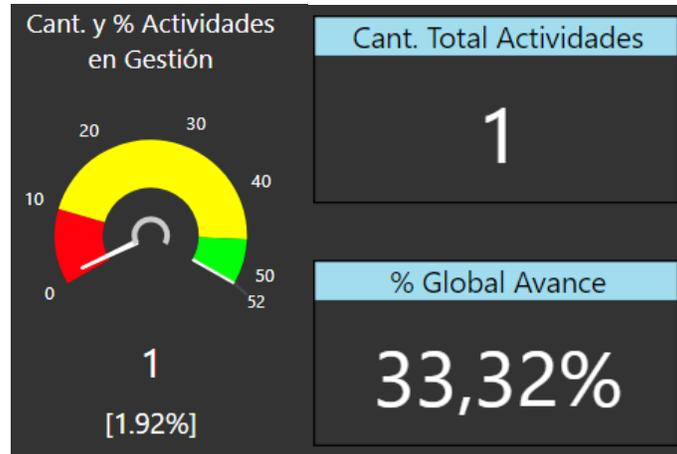
**Acción 2:** Socializar lineamientos para la organización de expedientes contractuales.

**Actividad:** Realizar jornadas de socialización a los supervisores de contratos y a los apoyos sobre los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales

**Unidad de Medida:** Jornadas de socialización.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SG reportó un avance del 33.3%, y presentaron las siguientes evidencias:

- Capacitación del 07/05/2021, donde se llevó a cabo la socialización de la Guía de conformación de expedientes contractuales.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021, se observó el avance con la realización de 1 de las 3 jornadas de socialización durante el segundo trimestre de 2021.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad.

**Pertinencia:** En la revisión de las presentaciones se evidenció que se abordó el tema relacionado con lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales

Se evidenció el avance del 33.3% de la acción por la realización de una de tres jornadas de socialización realizadas en el mes de mayo la cual corresponde a la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad debido a que las jornadas de

socialización incluyeron dentro del temario los lineamientos a tener en cuenta para una adecuada organización de los expedientes contractuales.

Por lo tanto, la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y pendiente del desarrollo de dos de los productos (socialización), definidos en la unidad de medida.

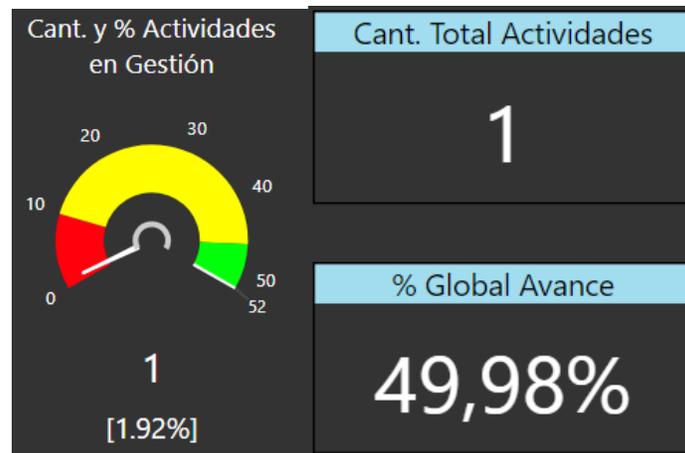
**Acción 3:** Realizar acciones de revisión aleatoria de los documentos publicados.

**Actividad:** Realizar seguimiento aleatorio sobre el estado de la conformación del expediente contractual haciendo retroalimentación a los supervisores de lo que se evidencie.

**Unidad de Medida:** Comunicación.

**Cantidades y fecha de terminación:** 6, 01-01-2021 al 31-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SG reportó un avance del 49.9%, y presentó las siguientes evidencias:

- Febrero: Se observó un correo electrónico de solicitud de información: "solicitud memorandos de la SAF".

- Marzo: Se evidencian dos correos de SG- Contratos con asunto "Memorandos Actualización Expedientes Contractuales " de fecha 10 de marzo de 2021; dirigidos a la Secretaría General para firma y con ajustes solicitados.
- Abril: Se evidenciaron las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico a los supervisores de contratos relacionadas con el cargue de la información.
- Mayo: Se evidenciaron las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico a los supervisores de contratos relacionadas con el cargue de la información.
- Junio: Se evidenciaron las comunicaciones realizadas mediante correo electrónico a los supervisores de contratos relacionadas con el cargue de la información.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 31/12/2021, se evidencia el desarrollo oportuno de la actividad.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para soportar la actividad.

**Pertinencia:** En la revisión de las comunicaciones se evidenció que soportan el seguimiento sobre el estado de la conformación del expediente contractual haciendo retroalimentación a los supervisores de lo que se evidenció.

Se evidenció avance del 49.9% por la realización por la emisión de comunicaciones a los supervisores durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio cuyo contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, aunque se han emitido 6 comunicaciones, se valida el **avance al 49.9%** debido a que la actividad se constituye en un control periódico.

### **6.2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Rendimiento General:

Al corte del reporte de avance de junio de 2021, se presenta un 73.84 % de avance físico global; (10) actividades a finalizar entre el primer y cuarto trimestre de 2021, lo que representa una proporción del 19.23 % de las (52) actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento, y donde, el 63.64 % (7) se encuentra en Gestión y el 36.36 % (4) Terminado.

### **HALLAZGO 5**

**Descripción del Hallazgo:** Debilidades en el seguimiento de las actividades y presupuesto, formulados en el proyecto de inversión de “Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda-2018011000898”, por cuanto los resultados frente al avance de los mismos en materia de ejecución financiera de los recursos, para el 2019, se ejecutaron en un 41.9% poniendo en riesgo la estructuración la ejecución de los recursos públicos.

**Causa del Hallazgo:** Falta de una reacción oportuna frente a las alertas presentadas en los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal.

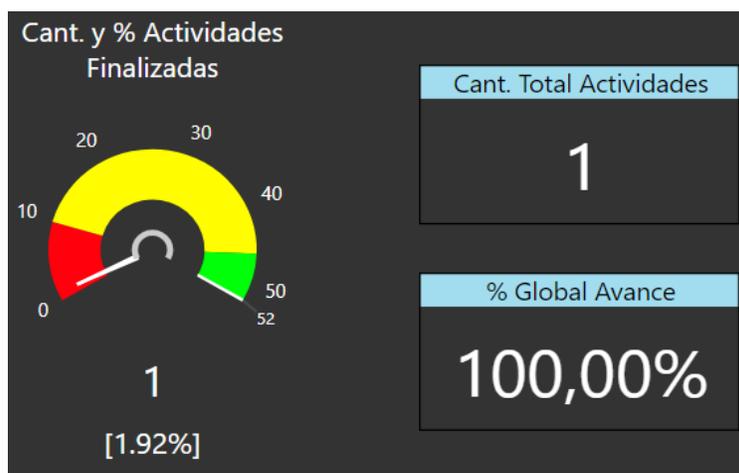
**Acción 1:** Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Definir la meta de ejecución de compromisos y obligaciones durante la vigencia

**Unidad de Medida:** Matriz.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 21-12-2020-08-02-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** En el mes de marzo se reportó un avance del 100%, presentaron las siguientes evidencias:

- Archivo Excel Metas Compromisos y Obligaciones 2021 SGTT Proyecto Misional Implementación.
- Metas Compromisos y Obligaciones 2021 Consolidado

**OACP:** Esta Oficina presentó la matriz con la proyección de sus obligaciones y compromisos en el mes de febrero.

**SG:** La Secretaría General presentó el debido reporte con las proyecciones de las obligaciones que tiene este despacho y sus subdirecciones adscritas en el mes de febrero.

**OTIC:** presentó el reporte metas compromisos y obligaciones presupuesto inversión 2021 en el mes de febrero.

**SGTT:** Se reporta Matriz de Programación de Compromisos y Obligaciones de la SGTT y las Tres (3) Direcciones Misionales.

**OAP:** Una vez recibidas todas las matrices se procedió a la consolidación de las mismas, como soporte se sube el archivo Excel "*Metas Compromisos y Obligaciones 2021 Consolidado*"

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Se cumplió en el tiempo establecido.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y cumplen de acuerdo con la unidad de medida establecida en el plan de mejoramiento (Matriz).

**Pertinencia:** Las evidencias corresponden con la acción de mejora, sin embargo, es importante que todos los meses se realice el control de los compromisos adquiridos por cada dependencia.

Dado lo anterior, la acción 1 fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos para la misma, el producto corresponde con la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, en consecuencia, la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentra cumplida al 100%. Sin embargo, es importante mencionar que la ejecución presupuestal de inversión a corte 30 de junio de 2021 por compromisos corresponde al 67,75% , en obligaciones 14,72% y pagos al 14.64%, por tal razón es importante cada mes tener el control de estos, para así de esta forma al terminar la vigencia se cumplan los objetivos propuestos en los proyectos de inversión.

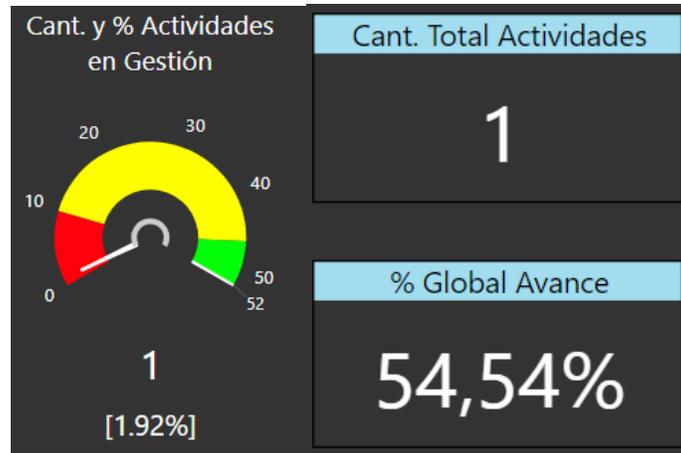
**Acción 2:** Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal.

**Unidad de Medida:** Informe.

**Cantidades y fecha de terminación:** 11, 02-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021\_corte062021”

**Explicación:** El avance de la acción lo reportan en un 54.54%, adjuntan evidencias:

- Informe agregado junio 2021.
- Correo de fecha 8 de julio de envío al equipo directivo.
- La Jefe Encargada de la OAP envió correo electrónico a todos los líderes y jefes de oficina con el informe de seguimiento a la ejecución presupuestal del mes de junio de 2021.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** La acción se ha cumplido en los tiempos establecidos.

**Integralidad:** Las evidencias son completas de acuerdo a lo comprometido.

**Pertinencia:** Los informes de seguimiento a la ejecución corresponden con el seguimiento mensual que se ha ejecutado y registrado en el SIIF.

La acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos para su ejecución, se observa que durante el semestre, la OAP ha enviado por correo electrónico a la Dirección General y a los jefes de área, el informe de ejecución presupuestal mes a mes, el cual se ha venido cumpliendo con el desarrollo de la actividad.

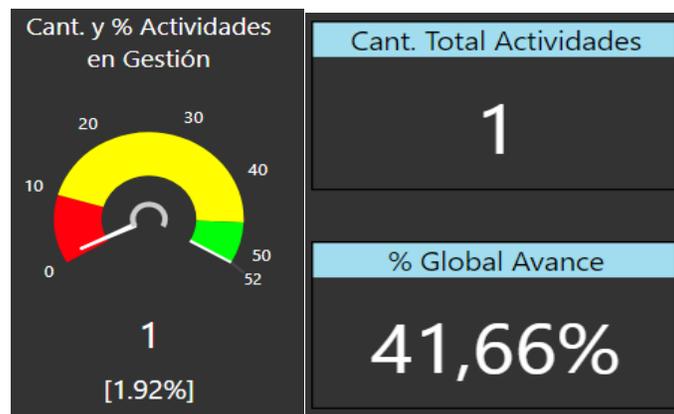
**Acción 3:** Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Alertas tempranas asociadas a los cronogramas de los procesos contractuales definidos en el plan anual de adquisiciones y acompañamiento de la Secretaria General.

**Unidad de Medida:** Informe de alertas tempranas socializados.

**Cantidades y fecha de terminación:** 6, 01-02-2021 al 21-12-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** Se reporta un avance del 41.66%, adjuntan las siguientes evidencias:

- Correos de alertas de seguimiento de acuerdo al PAA.

**SG:** En el mes de junio se realizaron alertas tempranas a las dependencias de la UBPD frente a los procesos que no han iniciado con el proceso precontractual. Adicional se realizaron mesas de impulso

lideradas por la SG donde se dan alertas y se establecen compromisos frente a las líneas establecidas en el PAA 2021. Para el mes de julio se realizará el tercer informe.

**Observaciones de la Oficina de Control Interno:**

**Oportunidad:** Conforme al entregable la SG realizará al año 6 informes de alertas tempranas, el primero de ellos está como evidencia en el mes de marzo y el segundo en el mes de mayo quedando pendientes cuatro informes para lo que resta de año.

**Integralidad:** Las evidencias de las alertas corresponden a lo señalado.

**Pertinencia:** Los dos informes remitidos cumple con la actividad descrita en el PM.

Se ha venido cumpliendo con el envío de dos informes de alertas tempranas correspondiente a la unidad de medida contemplada en el levantamiento del PM, así como las mesas de trabajo realizadas por la SG; sin embargo, es importante que se tengan previstos los cuatro informes pendientes para el segundo semestre de la vigencia.

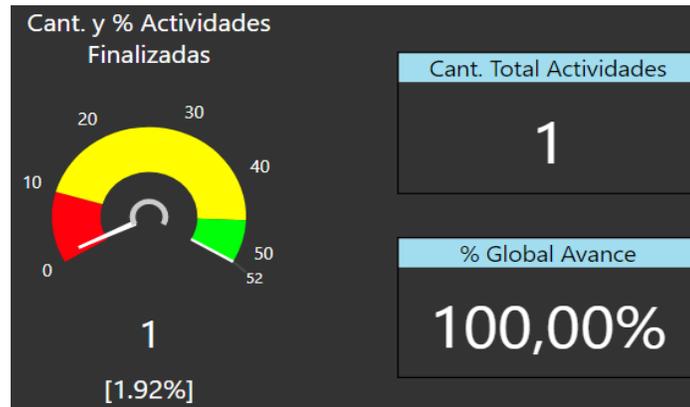
**Acción 4:** Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Identificación y trámite oportuno de vigencias futuras requeridas.

**Unidad de Medida:** Comunicación oficial enviada a las dependencias.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1,21-12-2020 al 30-12-2020.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La actividad reporta un avance del 100%, presentando las siguientes evidencias:

- En el mes de enero, adjuntan correo electrónico a los directores y jefes de oficina para la identificación y trámite de vigencias futuras.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Se cumplió con el compromiso adquirido en cuanto a la unidad de medida en el tiempo establecido, la actividad está cumplida al 100%.

**Integralidad:** La evidencia está completa y es suficiente.

**Pertinencia:** De acuerdo con las evidencias de la actividad la comunicación realizada por la OAP es pertinente y está de acorde con la causa del hallazgo.

Dado lo anterior, la acción fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos para la misma, el producto corresponde con la unidad de medida establecida y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, en consecuencia, la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentra cumplida al 100%

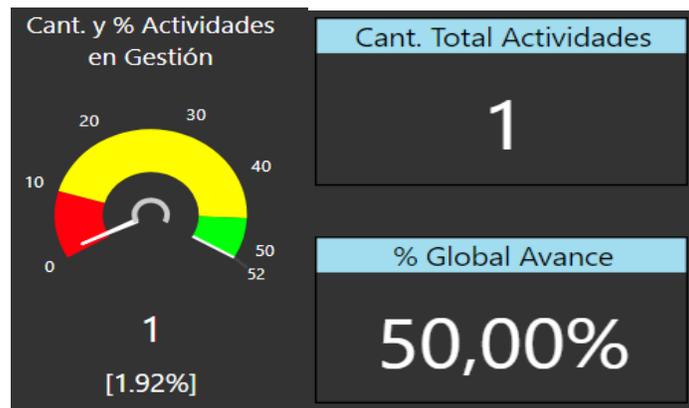
**Acción 5:** Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal.

**Actividad:** Elaboración y monitoreo de los planes de ejecución del plan anual de adquisiciones por dependencia.

**Unidad de Medida:** Planes con el respectivo avance.

**Cantidades y fecha de terminación:** 6, 21-12-2020 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** Reportan un avance de cumplimiento del 50%, y adjuntan las siguientes evidencias:

**OACP:** La Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía reporta la matriz en la que se puede evidenciar el seguimiento a la ejecución de los contratos establecidos para la oficina en las líneas del PAA. Se realizó el cambio de supervisor en 7 de los contratos de la Oficina, debido al retiro de la Jefe de la Oficina, por lo cual una Experta Técnica 04 es ahora la supervisora de dichos contratos.

**SG:** Se remite como soporte la matriz - plan donde se evidencia los procesos del PAA que tiene a cargo las Subdirecciones de la SG, allí se evidencian las gestiones adelantadas para los procesos con las debidas fechas y bitácora de lo acontecido con cada una de las líneas.

**SGTT:** Se reporta matriz de Seguimiento a la Gestión Contractual y Presupuestal de las líneas del PAA a cargo de la SGTT y la tres (3) Direcciones Misionales con corte a 30 de junio de 2020.

### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La unidad de medida correspondiente a la elaboración y monitoreo de los planes de ejecución del PAA por dependencia corresponde al tiempo establecido.

**Integralidad:** La unidad de medida correspondiente a la elaboración y monitoreo de los planes con el respectivo avance corresponde a 6, si bien se presentan avances por parte de las áreas es importante consolidar la información en una matriz donde se pueda evidenciar la ejecución del PPA en general de la Unidad.

**Pertinencia:** La información suministrada es acorde con la acción de mejora del PM.

Dentro de las evidencias entregadas se observa que se ha dado cumplimiento al desarrollo de la actividad correspondiente a “Elaboración y monitoreo de los planes de ejecución del plan anual de adquisiciones por dependencia” y se encuentra dentro del tiempo establecido para su desarrollo.

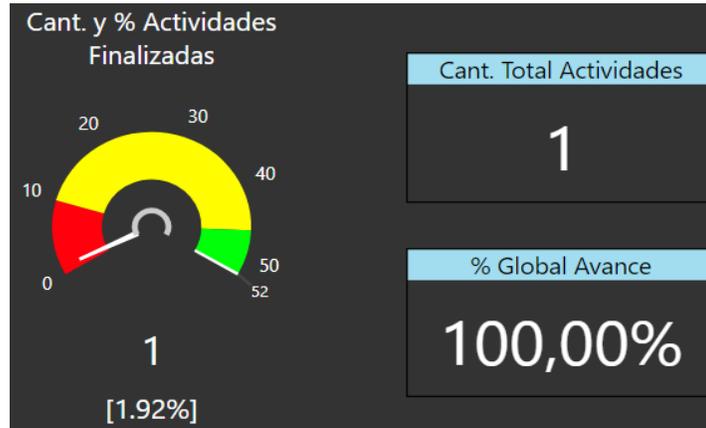
**Acción 6:** Política de seguridad digital.

**Actividad:** Aprobación de la Política de seguridad digital.

**Unidad de Medida:** Política.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 21-12-2020 al 28-02-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La Acción fue finalizada al 100 % en enero de 2021, donde la Oficina Asesora de Planeación OAP (Responsable de Reporte de Avance) presentó los documentos “Acta de Reunion-23-12-2020.pdf” y “GSI-PC-002\_V1-Politica-de-protección-y seguridad-digital\_23-12-2020.pdf”, política aprobada el 23 de diciembre de 2020, dando así, cumplimiento a la Acción de Mejora suscrita.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** El cumplimiento de la Acción de Mejora, se dio dentro del término suscrito.

**Integralidad:** Los soportes documentales de cumplimiento del 100 % y el reporte de avance, presentaron correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** La Política de Protección y Seguridad Digital aprobada el 23 de diciembre de 2020, presenta relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

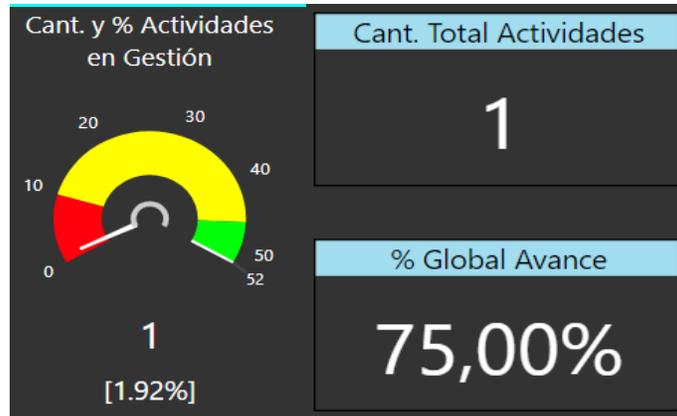
**Acción 7:** Política de seguridad digital.

**Actividad:** Seguimiento a la implementación de la política de seguridad digital.

**Unidad de Medida:** Plan de implementación con avance.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-03-2021 al 21-12-2021.

- Avance a 30 de junio reportado de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** Se observó avance del 75 % y se validó según soportes (Seguimiento a la Política de Protección y Seguridad Digital, Informe de Seguimiento a la Política de Seguridad Digital y capturas de cronogramas).

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Con corte al 30 de junio de 2021, la OTIC presentó el Informe de Seguimiento de Implementación y de Seguimiento a la Política de Protección y Seguridad Digital, dentro de los términos suscritos.

**Integralidad:** Los soportes documentales de cumplimiento y el reporte de avance, presentan correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** Los Informes de Seguimiento a la Implementación de la Política de Protección y Seguridad Digital y los soportes de los cronogramas respectivos, presentan relación directa con la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

Es importante que una vez termine el proceso de implementación de la Política de Protección y Seguridad Digital, se soporte durante el término suscrito los seguimientos no solo durante las etapas de ejecución, sino también en las de monitoreo y control de acuerdo a lo observado en las capturas de los cronogramas de actividades presentados por la OTIC, lo anterior, con el fin de que exista

correspondencia entre lo registrado en la Política, la Implementación y el resultado final, evidenciado en el monitoreo y control de la realidad entre estas instancias.

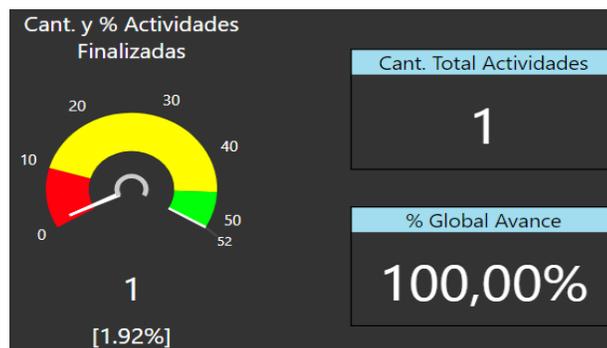
**Acción 8:** Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan el proceso de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas

**Actividad:** Definición de un plan de protección y seguridad digital 2021

**Unidad de Medida:** Plan de protección y seguridad digital

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 21-12-2020 al 30-10-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La Acción fue finalizada al 100 % y validada según soportes, en enero de 2021, donde la Oficina Asesora de Planeación OAP (Responsable de Reporte de Avance) presentó el documento “Plan de Implementación de Protección y Seguridad Digital 2021”

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** El cumplimiento de la Acción de Mejora, se dio dentro del término suscrito.

**Integralidad:** Los soportes documentales de cumplimiento del 100 % y el reporte de avance, presentaron correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** el documento “Plan de Implementación de Protección y Seguridad Digital 2021”, presenta relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

De acuerdo con los soportes presentados (Plan de Implementación de Protección y Seguridad Digital 2021) se validó el cumplimiento del 100 %, bajo los criterios anteriormente analizados.

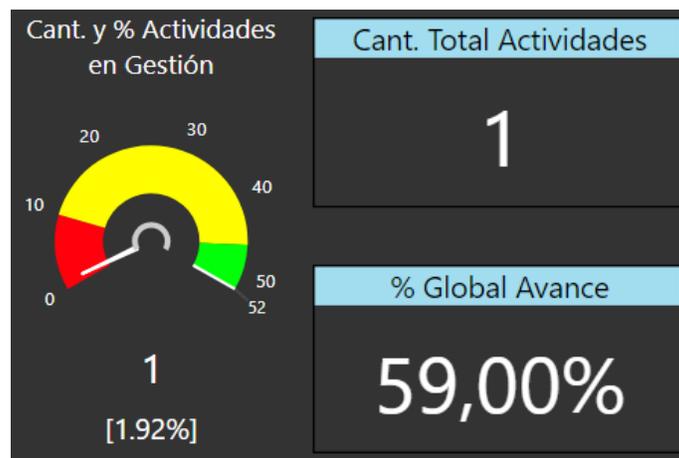
**Acción 9:** Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan al proceso de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas.

**Actividad:** Implementación del plan de protección y seguridad digital 2021.

**Unidad de Medida:** Plan de implementación con avance.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-03-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** Se observó avance global del 59 % y se validó según soportes (Seguimiento a la Política de Protección y Seguridad Digital y captura de cronograma).

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** El Plan de Implementación y el Seguimiento, fue presentado y se está ejecutando dentro del término suscrito.

**Integralidad:** Los soportes documentales de cumplimiento y el reporte de avance, presentaron correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** los documentos “*Seguimiento a la Política de Protección y Seguridad Digital*” y captura de cronograma de actividades, presentan relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

De acuerdo con los soportes presentados (Seguimiento a la Política de Protección y Seguridad Digital y captura de cronograma) se validó el avance del 59 % reportado por el ejecutor y el responsable de reporte, bajo los criterios anteriormente analizados.

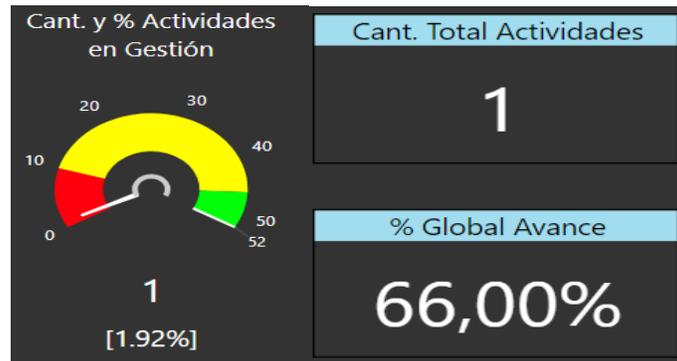
**Acción 10:** Presentación por parte de la OCI del seguimiento a los proyectos de inversión de la UBPD.

**Actividad:** La OCI elabora informe de seguimiento a los proyectos de inversión y presenta, el Jefe de la OCI los resultados al CICCI.

**Unidad de Medida:** Informes proyectos de inversión.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 02-01-2021 al 20-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** Se ha dado avance a la actividad del 66%, Dentro de las evidencias se observa;

- Para la fecha no se tenía programada la actividad.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Si bien en el mes de junio no se aportó evidencia, de acuerdo a la unidad de medida está en los tiempos establecidos y se ha cumplido.

**Integralidad:** Las evidencias entregadas en los dos meses de la presentación de los informes están completas y suficientes.

**Pertinencia:** Los informes entregados están acordes con la causa del hallazgo, sin embargo, en junio no se tenía programado informe.

Si bien en el mes de junio no se tienen evidencias, en el mes de febrero y mayo se elaboraron dos informes de seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestal y proyectos de inversión de la vigencia, se ha dado cumplimiento en los tiempos establecidos con la unidad de medida correspondiente al informe de proyectos de inversión, el último informe se entregará en el mes de octubre.

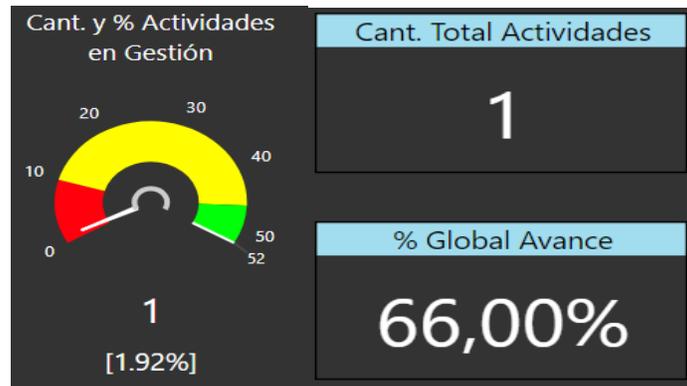
**Acción 11:** Presentación por parte de la OCI del seguimiento a los proyectos de inversión de la UBPD.

**Actividad:** 2. El CICCI analiza el informe y determina las acciones de mejora a que haya lugar.

**Unidad de Medida:** Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**Cantidades y fecha de terminación:** 3, 02-01-2021 al 30-12-2021

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** El reporte de avance corresponde al 66%, se adjunta como evidencia:

- De acuerdo a evidencias durante el semestre se han aportado como evidencias dos actas la No. 004 de 10 de marzo y la No. 008 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de fecha 23 de junio de 2021.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Se ha cumplido en el tiempo establecido.

**Integralidad:** Las actas de evidencias son completas y suficientes para dar cumplimiento a la actividad.

**Pertinencia:** La información registrada en el acta corresponde con la acción de mejora.

La OCI ha cumplido con el envío de la unidad de medida correspondiente al informe de ejecución presupuestal-proyectos de inversión en el tiempo establecido al CICI, para que ellos tomen las decisiones de mejora a que haya lugar.

### 6.3. SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y TERRITORIAL

Rendimiento General:

Al corte del reporte de avance de junio de 2021, se presenta un 63.01 % de avance físico global; (17) actividades a finalizar entre el primer y cuarto trimestre de 2021, lo que representa una proporción del 32.69 % de las (52) actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento, y donde, el 70.59 % (12) se encuentra en Gestión, el 11.46 % (2) Terminado, el 5.88 % No Abierta y el 11.76 % (2) Vencidas.

#### HALLAZGO 8

**Descripción del Hallazgo:** La UBPD en virtud del contexto Armado a 31 de diciembre de 2019, no cuenta con un Sistema de Información Misional que garantice la trazabilidad, custodia y confidencialidad de la información recolectada debido a que la información se recolecta en hojas de Cálculo y otros formularios, y así también se adelanta la recolección y depuración de información capturada de diferentes fuentes.

**Causa del Hallazgo:** En 2019, los procesos misionales se encontraban en etapa de definición procedimental. Se establecieron actividades de diagnóstico, revisión de modelos de estructuras de información y de contratación de consultoría para diseñar el sistema de información misional, los procesos de intercambio y el sistema de seguridad de la información.

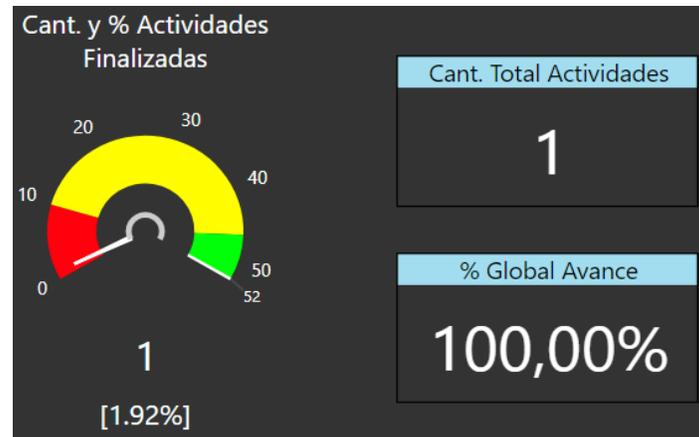
**Acción 1:** Contar con los diseños del Sistema de Información Misional, que considere las condiciones de trazabilidad, custodia y confidencialidad que requiere la información de la UBPD.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Información en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, elaborarán el documento del diseño del Sistema de Información Misional de la UBPD.

**Unidad de Medida:** Documento de diseño.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 04-01-2021 al 27-02-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La Acción fue finalizada al 100 % en febrero de 2021, donde la Oficina Asesora de Planeación OAP presentó el documento “Acta de Cierre Proyecto UBPD firmada.pdf”, el acta presenta la relación de los productos y de los diseños del sistema de información misional, se encuentra firmada por el Jefe OTIC y por el Director de DTIPLB y presenta fecha del 15 de febrero de 2021.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** El cumplimiento de la Acción de Mejora, se dio dentro del término suscrito.

**Integralidad:** Los soportes documentales de cumplimiento del 100 % y el reporte de avance, presentaron correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** el documento “Acta de Cierre Proyecto UBPD firmada.pdf”, presenta relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas, teniendo en cuenta que el acta presenta la relación de los productos y de los diseños del sistema de información misional, se encuentra firmada por el Jefe OTIC y por el Director de DTIPLB.

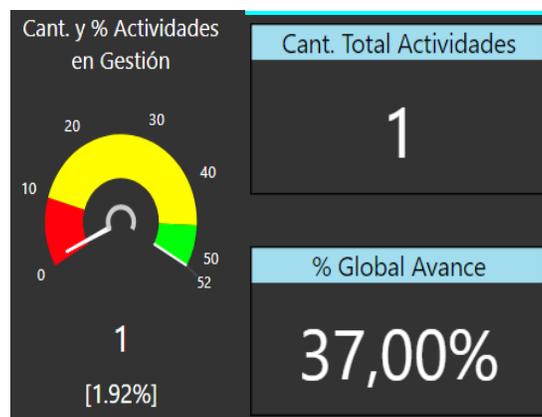
**Acción 2:** Definir e implementar la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.

**Actividad:** La Subdirección de Gestión de Información en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirá e implementarán la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD.

**Unidad de Medida:** Plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 04-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** Se mantiene avance del 37 % validado según soportes, se observaron las primeras actividades de ejecución de la etapa de definición o diseño según los cronogramas presentados.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Se observó avance en las actividades de diseño o definición dentro del término suscrito.

**Integralidad:** Los soportes documentales y el reporte de avance, presentaron correspondencia y completitud.

**Pertinencia:** Los soportes evidencian avance en el diseño o definición de la Plataforma Digital y tienen relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

Para el corte de 30 de junio de 2021, se observaron actividades de análisis o definición de la Plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía, sin embargo y según el reporte de avance, aún se encuentra en proceso de contratación para cuatro perfiles requeridos para el desarrollo del proyecto; así las cosas, es importante tener en cuenta que la fecha de terminación suscrita fue para el 21 de diciembre de 2021, o sea, a falta de seis meses no se ha iniciado el desarrollo de la Plataforma suscrita y comprometida en la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida, donde, el producto es la Plataforma implementada al 21 de diciembre de 2021, por lo anterior, urge iniciar con estas actividades con el fin de dar cumplimiento; las validaciones en el avance reportado por las partes ejecutoras y responsables de reporte, están sujetas al análisis de los criterios presentados anteriormente, razón por la cual, se validó el 37 % de avance, porque si bien, se iniciaron los primeros análisis, aún no se cuenta con el recurso humano para iniciar con las actividades de desarrollo.

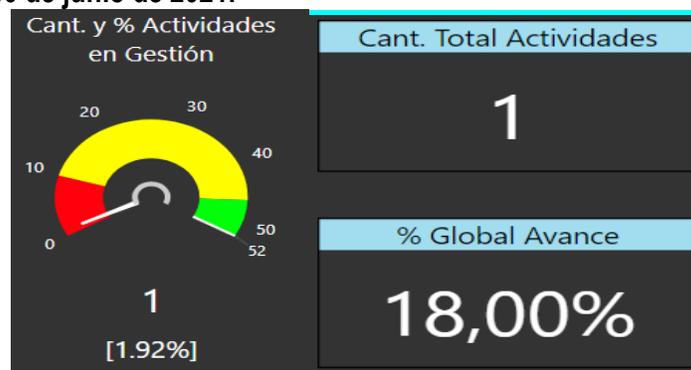
**Acción 3:** Iniciar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Información y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, avanzarán en el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional de la UBPD.

**Unidad de Medida:** Componentes de software del Sistema de Información Misional desarrollados e implementados.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-06-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021\_corte062021”

**Explicación:** Se mantiene avance del 18 %, el proyecto aún se encuentra en etapas precontractuales, se presentaron los soportes del trámite, autorización y aprobación de Vigencias Futuras; se respondieron las observaciones de los proponentes sobre el pliego de la implementación del modelo de gobierno de datos y del desarrollo de las fases del SIM; se modificó la ficha técnica de la implementación del modelo de gobierno de datos cambiando la solución tecnológica para poder abrir la propuesta a más posibles proponentes; se realizó el análisis del sector del estudio de mercado para el desarrollo de las fases del SIM; se realizó la evaluación de la propuesta presentada para el desarrollo de las de las fases del SIM.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** No se ha iniciado con las etapas de desarrollo e implementación, al corte de 30 de junio de 2021 aún el proyecto se encuentra en etapas precontractuales, por lo tanto, el avance reportado y soportado no es oportuno.

**Integralidad:** Los soportes observados son integrales y presentan completitud entre el reporte de avance y los mismos.

**Pertinencia:** El reporte avance y los soportes presentados, no presentan relación directa con la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscritas.

Para el corte de 30 de junio de 2021, mes de inicio programado no se ha iniciado las actividades de inicio de desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional SIM, si bien, se suscribió un término de ejecución de siete meses con fecha de terminación programada del 21 de diciembre de 2021, la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida presenta rezago de 30 días, teniendo en cuenta que el proyecto aún se encuentra en etapas precontractuales, mientras se perfecciona y finaliza esta etapa y se continúa con la etapa de contratación y/o suscripción de contrato, el proyecto continuará con rezago acumulado; las validaciones en el avance reportado por las partes ejecutoras y responsables de reporte, están sujetas al análisis de los criterios presentados anteriormente, razón por la cual, se validó el 18 % de avance, teniendo en cuenta que el proyecto aún se encuentra en etapas precontractuales, y que bien, para la fecha de inicio (01 de junio de 2021) ya se encontraban bastante adelantadas.

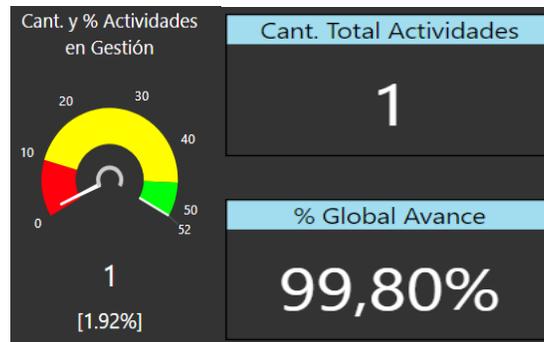
**Acción 4:** Puesta en marcha del componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUa e INPEC.

**Actividad:** La Dirección Técnica de información y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pondrán en marcha el componente de intercambio de información con los servicios web y de los servicios de integración con las citadas entidades.

**Unidad de Medida:** Componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUA e INPEC.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 04-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** Se reportó superados los problemas técnicos del componente de intercambio con el RNEC y cumplimiento del 100 %, sin embargo, no hay soportes de evidencia.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Según lo registrado en el reporte de avance se da cumplimiento dentro de los términos suscritos, sin embargo, no se presentaron soportes documentales que permitan observar el cumplimiento registrado en el reporte de avance, sin evidencias no es posible evaluar la Oportunidad en el cumplimiento.

**Integralidad:** No se presentaron soportes que permitan establecer la Integridad y Completitud entre las evidencias y los registrado el reporte de avance.

**Pertinencia:** Sin soportes no es posible evaluar la pertinencia entre el reporte de avance, los soportes y la relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

En el reporte de avance, se indicó que se daba por cerrada la actividad de la puesta en marcha del componente de intercambio de información, el responsable de reporte registró un link de publicación en un sitio interno, sin embargo, como lo indicó la OCI en el seguimiento de mayo de 2021, es necesario que se presenten soportes documentales amplios y claros que permitan evidenciar el cumplimiento del 100 % registrado en el reporte de avance; de acuerdo con lo anterior, no se valida el 100 % reportado y se mantiene el **99.80 %** soportado con corte a mayo de 2021, por lo anterior, se requiere de los soportes documentales que avalen la puesta en marcha del componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUa e INPEC suscritos y comprometidos en la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

El 27 de julio de 2021 se realizó una reunión grabada entre la DTIPLB, OTIC, SGTT y la OCI con el objetivo de efectuar la presentación y/o demostración de la funcionalidad del Componente de Intercambio y de Servicios de Integración, donde se observó que la herramienta funciona para los componentes de INMLCF, CNMH, BDUa e INPEC, con relación a la UARIV y RNEC, si bien, hay conexión con estas entidades, aún hace falta que la UBPD realice cruces de información para que los componentes de la UARIV y RNEC presenten datos hacia el usuario final; se acordó, que para el reporte de julio de 2021, se presentan los soportes que permitan evidenciar el funcionamiento para estos dos componentes, esto en complemento con el video de presentación y la lista de asistencia.

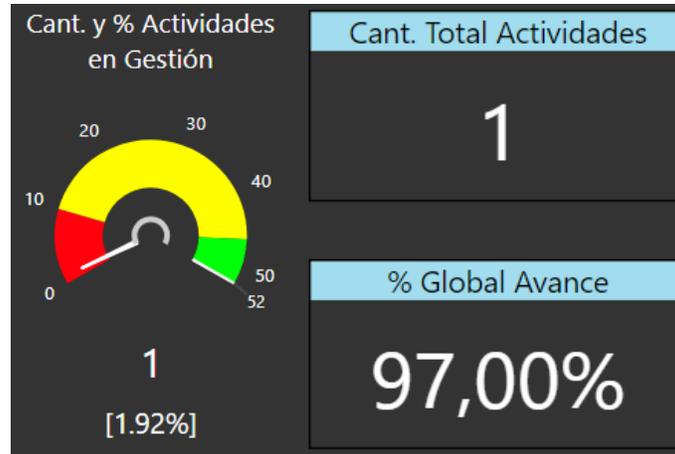
**Acción 5:** Puesta en marcha de la Herramienta para la captura de: 1) información correspondiente al registro de solicitud búsqueda, diálogos y mesas técnicas de coordinación; 2) consulta de personas dadas por desaparecidas, personas que buscan y bitácora; y 3) consolidación de información de personas dadas por desaparecidas.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Información y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones avanzarán en la implementación de herramientas tecnológicas para la consolidación y construcción del Universo de Personas dadas por Desaparecidas.

**Unidad de Medida:** Herramienta tecnológica.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 04-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** No se observaron soportes documentales que evidencien el reporte de cumplimiento del 100 % en la puesta en marcha de la herramienta tecnológica.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Según lo registrado en el reporte de avance se da cumplimiento dentro de los términos suscritos, sin embargo, no se presentaron soportes documentales que permitan observar el cumplimiento registrado en el reporte de avance, sin evidencias no es posible evaluar la Oportunidad en el cumplimiento.

**Integralidad:** No se presentaron soportes que permitan establecer la Integridad y Completitud entre las evidencias y los registrado el reporte de avance.

**Pertinencia:** Sin soportes no es posible evaluar la pertinencia entre el reporte de avance, los soportes y la relación directa entre la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

Para validar el 100 % de cumplimiento reportado, es necesario que se presenten soportes que evidencien de forma suficiente y clara que se cumplió con lo suscrito y comprometido en la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

La OCI, en anteriores seguimientos, había solicitado la presentación de evidencias de acuerdo a lo registrado en el reporte de avance, donde, el responsable de reporte únicamente registró la realización de una serie de reuniones de aclaración de dudas del procedimiento de registro, asimismo, se indicó que no todas las reuniones fueron grabadas y que tampoco existen listas de asistencia y/o actas de reunión, como evidencia documental y oficial de estos eventos, se registraron actividades de “capacitaciones, reuniones, finalización de desarrollos, migraciones, inactivación del registro de solicitudes de búsqueda y despliegue de ambientes de producción y que una vez surtidas las etapas de diseño, desarrollo, implementación, pruebas y puesta en producción, durante el mes de abril se desarrolló la etapa de despliegue y mantenimiento”, actividades que no fueron soportadas documentalmente por los responsables de ejecución y de reporte; de acuerdo con lo anterior, no se valida el 100 % de cumplimiento reportado, se mantiene el **97 %** acumulado con corte a abril de 2021.

Por lo anterior, resulta necesaria la presentación de soportes documentales que soporten el cumplimiento de la implementación de herramientas tecnológicas para la consolidación y construcción del Universo de Personas dadas por Desaparecidas, según lo suscrito y comprometido en la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

El 27 de julio de 2021, se realizó una reunión grabada entre la DTIPLB, OTIC, SGTT y la OCI con el objetivo de efectuar la presentación y/o demostración de la funcionalidad de la “Herramienta para la captura de: 1) información correspondiente al registro de solicitud búsqueda, diálogos y mesas técnicas de coordinación; 2) consulta de personas dadas por desaparecidas, personas que buscan y bitácora; y 3) consolidación de información de personas dadas por desaparecidas.”, donde, se observó que la funcionalidad de la herramienta cumple con la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscrita y la OTIC confirmó que está se encuentra en marcha y entregada a usuarios finales; se acordó, que para el reporte de julio de 2021, se presente la Certificación de Funcionalidad para validar así el 100 % de cumplimiento, en complemento con el video de presentación y la lista de asistencia.

## HALLAZGO 9

**Descripción del Hallazgo:** En la formulación del Plan Nacional de Búsqueda la UBPD, no estructuró un cronograma de ejecución de las estrategias, las entidades que participarán, el rol de cada entidad acorde a sus competencias, presupuesto y mecanismos de seguimiento y evaluación, para de esta manera planear y direccionar las acciones de búsqueda y cumplir con su mandato misional.

**Causa del Hallazgo:** El diseño del Plan Nacional de Búsqueda -PNB- requirió un diagnóstico previo de los problemas históricos que han impedido encontrar alrededor de 120.000 desaparecidos en el marco del conflicto armado. Dicho diagnóstico es la base conceptual que permitirá formular la

operativización del PNB como un propósito común del Estado y las organizaciones de la sociedad civil.

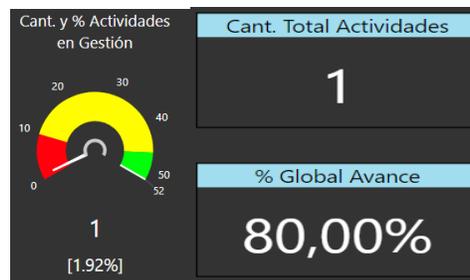
**Acción 1:** Culminar la Fase II del PNB, que consiste en avanzar en el diseño de un plan operativo. Este incluye los siguientes productos: I) cronograma de ejecución, II) entidades responsables y sus roles, III) presupuesto requerido, IV) seguimiento y evaluación.

**Actividad:** La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial culminará la Fase II del PNB, que consiste en avanzar en el diseño de un plan operativo.

**Unidad de Medida:** Documento de Plan Operativo.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1,16-01-2021 al 30-07-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 80%, y presentó las evidencias:

- Documento tipo presentación “20210626 Avances Fase II PNB.
- El proceso ha presentado los siguientes reportes de avance:

**Enero:** Se han realizado acciones como la conformación de equipos de trabajo, la estructuración de versiones preliminares y en proceso de ajuste del propósito común del PNB y de la cadena de valor asociada, ejercicios de priorización de estrategias a corto plazo, propuestas metodológicas de sistematización de la información derivada del proceso participativo transversal a este proyecto, construcción de guiones para el acercamiento a las organizaciones

**Febrero:** Durante el mes de febrero se construyó, se presentó y se aprobó el nuevo plan de trabajo que nos llevará a la construcción del documento de operativización del PNB. Metodológicamente, la aprobación del plan de trabajo implica que se acepta la estrategia de tener al menos tres momentos de participación. En primer lugar, se tendrán unas reuniones bilaterales con entidades y organizaciones estratégicas; En un segundo momento se llevarán a cabo unos encuentros participativos amplios; Finalmente se realizarán unas sesiones de validación de los acuerdos generados en los espacios anteriormente mencionados.

Igualmente se avanzó en la construcción de una matriz de roles y responsabilidades de entidades y organizaciones en el PNB. Este instrumento hace parte de la estrategia metodológica de análisis de las partes interesadas o grupos de interés en el PNB. La construcción de la matriz, y los criterios definidos y caracterizados permiten evidenciar la potencial participación o aporte de dicho actor en la totalidad del proceso de implementación del Plan Nacional de Búsqueda (PNB) o en alguno de los ejes estratégicos, en el corto, mediano o largo plazo.

Finalmente, durante el mes de febrero también se construyó un balance de la documentación recibida hasta el momento.

**Marzo:** En el mes de marzo se realizaron las siguientes actividades para la construcción participativa del PNB:

- Elaboración de la propuesta metodológica para la implementación de los eventos.
- Definición de fechas y lugares para la realización de los encuentros participativos.
- Identificación de las organizaciones y entidades que participaran en los espacios participativos.
- Reuniones bilaterales con actores claves para acuerdos preliminares (4 reuniones realizadas), 24 fichas elaboradas.

**Abril:** Durante el mes de abril del año 2021 se avanzó en la implementación del nuevo plan de trabajo. Se realizaron reuniones bilaterales con las siguientes entidades:

- Fiscalía General de la Nación.
- Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Centro Nacional de Memoria Histórica

**Mayo:**

- Se llevaron a cabo reuniones bilaterales con las siguientes entidades y organizaciones estratégicas: FGN, CPDH, CEV, MinInterior, CCJ, MOVICE, CAJAR, ASFADDES, CSJOFB, CJL.

- Se llevaron a cabo dos encuentros participativos con Familiares en el Exilio y en el Exterior y Familiares de PDD víctimas de secuestro y familiares de PDD pertenecientes a las FFMM. Esto implicó el desarrollo del componente temático y logístico que implica la realización de estos encuentros.
- Se avanzó en el tema del costeo y la construcción de la estrategia de seguimiento y evaluación del PNB.
- Se avanzó en la construcción del componente operativo del PNB.

**Junio:** La operativización del PNB incluía seis grandes hitos, de los cuales se han concluido las primeras 4 etapas y se avanza en la construcción del documento que incluirá la priorización territorial y de estrategias, identificará responsables, estimará los costos asociados y expondrá la estrategia de seguimiento y evaluación.

### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Teniendo en cuenta que la actividad cuenta con fecha de inicio del 01/01/2021 y fecha de finalización del 30/07/2021 el proceso aún cuenta con tiempo para desarrollar la actividad de mejora.

**Integralidad:** Se observó el desarrollo de actividades sin embargo no se observaron documentos relacionados la unidad de medida de la actividad documento de plan operativo.

**Pertinencia:** Se observó el desarrollo de actividades relacionadas con los productos entregados en lo relacionado con el plan nacional de búsqueda.

Durante el primer y el segundo trimestre se observó el desarrollo de actividades relacionadas con los productos entregar en lo relacionado con el Plan Nacional de Búsqueda, debido a que hasta el mes de junio no se observaron evidencias del documento de Plan Operativo correspondiente a la Unidad de Medida de la acción de mejora se generó una alerta de autocontrol al proceso en donde señaló que:

*“Se observaron actividades relacionadas con la construcción del plan operativo, así como el avance en la construcción del mismo, teniendo en cuenta que la acción de mejora cuenta con fecha de terminación del 30 de julio de 2021 se sugiere priorizar acciones para completar el diseño del plan operativo que incluya los siguientes productos: I) cronograma de ejecución, II) entidades responsables y sus roles, III) presupuesto requerido, IV) seguimiento y evaluación.”*

Una vez revisado el documento tipo presentación se observó que dentro del mismo solo se encuentra incluido el cronograma de ejecución y que se encuentra pendiente por definir los otros 3 aspectos por lo que se mantiene la alerta de autocontrol al proceso para que, el documento corresponda con lo establecido en el plan de mejoramiento, así como éste sea suscrito por el responsable y comunicado por radicado dentro de la entidad, dado lo anterior:

Se evidenció el avance del 80% de la acción por la elaboración de una versión preliminar del documento plan operativo el cual incluye el cronograma de ejecución durante el mes de junio cuyo contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, la cual corresponde a que la Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial culminará la Fase II del PNB, que consiste en avanzar en el diseño de un plan operativo.

Teniendo en cuenta, que la acción de mejoramiento se encuentra próxima a vencer el 30 de julio, la OCI remitió correo electrónico al responsable el 23/07/2021 y realizó una alerta de autocontrol en donde informó que para poder validar el 100% de avance de la actividad, debe reportarse a la OCI el “Documento de Plan Operativo”, con:

- Los productos completos según lo establecido en la descripción de la acción (: I) cronograma de ejecución, II) entidades responsables y sus roles, III) presupuesto requerido, IV) seguimiento y evaluación)
- Debidamente documentado conforme a los documentos del sistema de gestión (formato de informe, memorando, etc.)
- Suscrito por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboración revisó y aprobó de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad (La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial culminarán...).
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, si es del caso, lo que debe enmarcarse en las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

Se recomienda que, en caso de no dar cumplimiento a la acción en el plazo suscrito, se presente la justificación de los factores internos y externos que llevan al desplazamiento de la fecha final, la cual, es necesario advertir que debe encontrarse dentro del año 2021.

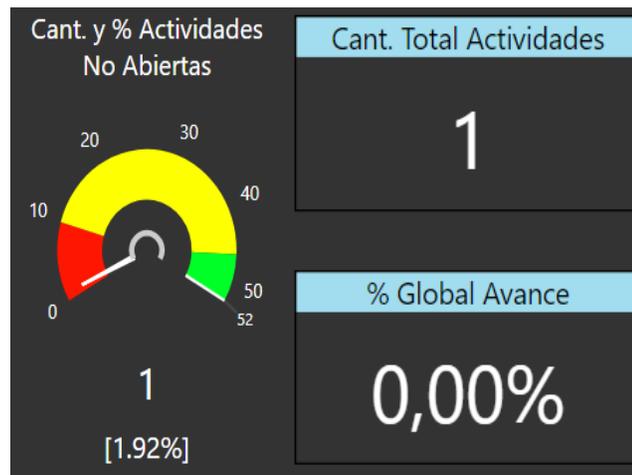
**Acción 2:** Conformar un equipo con profesionales de la unidad, organizaciones e instituciones que dé cuenta del seguimiento y evaluación interno para las acciones contempladas en la Fase II del PNB.

**Actividad:** La Subdirección General Técnica y Territorial liderará el equipo de seguimiento de la Fase II del PNB

**Unidad de Medida:** Informe de cumplimiento de la implementación de la Fase II del PNB

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-08-2021 al 21-12-2021

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 0%, y no presentó evidencias, en el reporte de avance por parte del responsable se señaló lo siguiente: “No reporta avance durante el periodo dado que la fecha de implementación de la misma comenzará en el mes de agosto del presente año”

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La actividad cuenta con fecha de inicio del 01/08/2021.

**Integralidad:** No aplica para el período.

**Pertinencia:** No aplica Para el periodo.

Se evidenció avance del 0% dado que la fecha de implementación de la misma se encuentra programada para iniciar en el mes de agosto.

## HALLAZGO 10

**Descripción del Hallazgo:** Uno de los mandatos de la UBPD, se basa en la entrega de informes oficiales y detallados a los familiares sobre lo acaecido; no obstante, la Unidad durante la vigencia 2019, no reporta de manera puntual información y seguimiento a los casos presentados, ni la notificación de avances a las familias de víctimas y organizaciones que los acompañan.

**Causa del Hallazgo:** Establecer lo acaecido es un proceso de largo aliento que no tiene una temporalidad previamente establecida. Es un proceso, no un hito particular. La UBPD opta por notificar periódicamente a los familiares y organizaciones los avances del proceso.

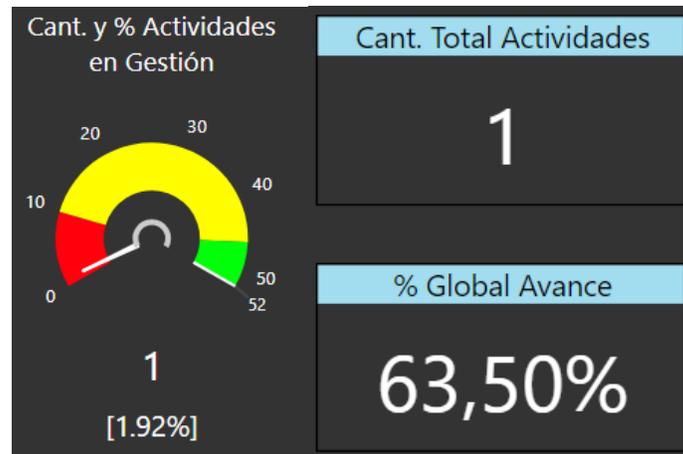
**Acción 1:** Fortalecer los espacios de diálogos de devolución, como estrategia de entrega de información respecto a los avances y estado del proceso de búsqueda que adelanta la UBPD; la Unidad entregará un informe oficial.

**Actividad:** Las Direcciones Técnicas Misionales y los equipos territoriales de la UBPD fortalecerá los espacios de diálogos de devolución, como estrategia de entrega información respecto a los avances y estado del proceso de búsqueda que adelanta la UBPD; la Unidad entregará una comunicación formal.

**Unidad de Medida:** Documento de lineamientos para el fortalecimiento de los espacios de diálogos de devolución, como estrategia para la entrega de información sobre avances y estado del proceso de búsqueda.

**Cantidades y fecha de terminación:** 01,04-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** El reporte de avance corresponde a un 63,50%. Si bien el proceso adjunta evidencias, la OCI no las acepta como quiera que estas habían sido enviadas anteriormente.

A partir de la articulación interna de las direcciones misionales se logró establecer el formato de informe que se entregará a las personas y organizaciones que buscan, además se está consolidando la propuesta de los canales, adicionales a los diálogos de devolución, para la entrega de estos informes. Esta actividad tendrá su finalización en el mes de agosto con el documento y demás insumos.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Las evidencias enviadas no son válidas para esta revisión.

**Integridad:** Las evidencias enviadas no son válidas para esta revisión.

**Pertinencia:** Las evidencias enviadas no son válidas para esta revisión.

Durante el semestre se ha venido realizando actividades con el propósito de coordinar las estrategias para dar respuesta a las familias de los desaparecidos, así como los responsables de construir el documento entregable para el cumplimiento de la acción de mejora del PM, de acuerdo con el %

reportado la acción se encuentra dentro de los tiempos establecidos, por lo cual la OCI avala el % de ejecución.

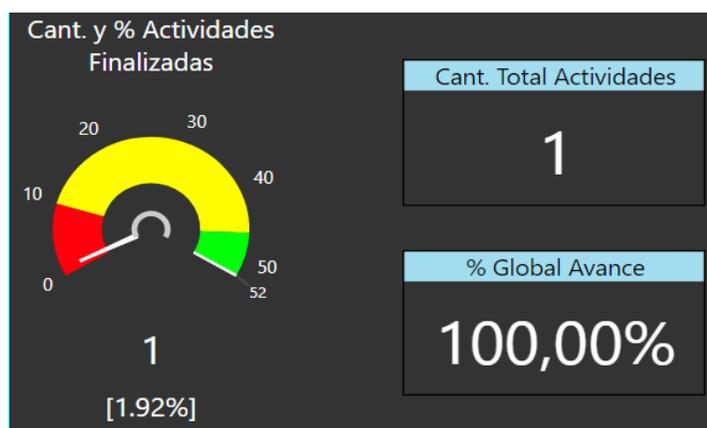
Acción 2: Elaboración de una herramienta de seguimiento al proceso de búsqueda.

Actividad: La Subdirección de Gestión de Información y la Subdirección General Técnica y Territorial, elaborarán una herramienta de seguimiento.

**Unidad de Medida:** Herramienta de seguimiento al proceso de búsqueda.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1,04-01-2021 al 30-06-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021\_corte062021”*

**Explicación:** En el reporte de junio de 2021, no se observaron soportes documentales de evidencia del cumplimiento del 100 % en el desarrollo de la Herramienta de Seguimiento al Proceso de Búsqueda, se compartió la ubicación del código fuente (link incompleto) y la URL interna de la herramienta.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Según lo registrado en el reporte de avance se da cumplimiento dentro de los términos suscritos, sin embargo, no se presentaron soportes documentales que permitan observar el

cumplimiento registrado en el reporte de avance, sin evidencias no es posible evaluar la Oportunidad en el cumplimiento.

**Integralidad:** No se presentaron soportes documentales, en el registro del avance se registraron dos ubicaciones, uno del código fuente que presenta errores y que posiblemente esté incompleto y otro de un sitio de ubicación de la herramienta de seguimiento, asimismo, se registró la creación de módulos de autenticación, roles y permisos, modelos de datos, instalación del certificado de seguridad, vistas de la aplicación, sin embargo, tampoco hay soportes de nada de lo anteriormente mencionado, por lo que no es posible evaluar la Integralidad del reporte.

**Pertinencia:** Sin soportes, no es posible determinar si lo registrado en el reporte de avance presenta relación directa con la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida.

La Acción de Mejora presenta como Fecha de Terminación Programada para el 30 de junio de 2021, se reportó un 100 % de cumplimiento, sin embargo, para el corte no se aportaron soportes documentales que evidencien el cumplimiento total según lo suscrito y comprometido en la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida, razón por la cual, no se validó el 100 %.

Teniendo en cuenta lo anterior, el 27 de julio de 2021, se realizó una reunión grabada entre la SGIB, DTIPLB y la OCI, la SGI realizó la presentación de la Herramienta de Seguimiento al Proceso de Búsqueda, según lo visto, evidentemente se cumple con la Acción de Mejora, Actividad y Unidad de Medida suscrita, ya está elaborada y funcional la herramienta, se planea realizar una actividad piloto con los GITT para dar a conocer la herramienta y estar atento por si se requiere de algún ajuste adicional, es importante mencionar que, la SGI y la DTIPLB informaron que habían surtido una etapa completa de pruebas, por lo anterior, la versión actual de esta herramienta sería la que se socialice y entregue a la Unidad, como compromiso, se estableció que se entregaría la certificación el 27 de julio de 2021, en cumplimiento de lo anterior, la SGTT radicó a través de memorando No. 1300-3-202104212 la certificación de funcionalidad, composición y/o estructura de la herramienta de seguimiento al proceso de búsqueda y que al corte del 30 de junio de 2021 estaba elaborada, esto en cumplimiento de la Acción de Mejora, Actividad, Unidad de Medida y términos suscritos ante la CGR, por lo anterior, se valida el 100 % de cumplimiento con corte a junio de 2021.

Se recomienda que esta herramienta sea presentada a la Directora General y al equipo directivo de la UBPD.

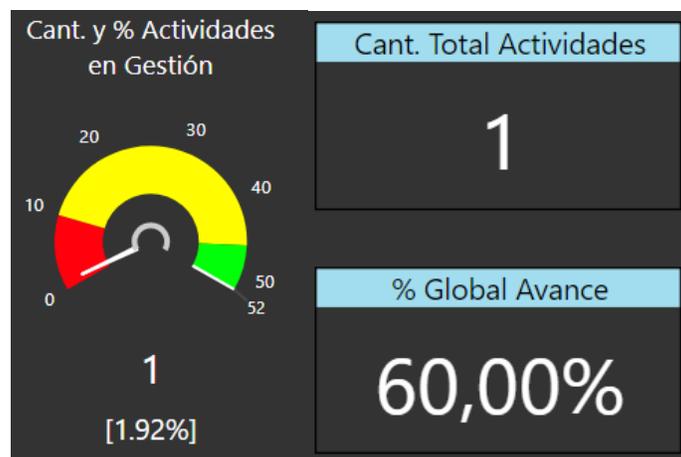
**Acción 3:** Fortalecer las mesas técnicas con las organizaciones que permitan establecer un espacio de comunicación en el cual se informe el estado de la búsqueda.

**Actividad:** Las Direcciones Técnicas Misionales, los equipos territoriales en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial entregarán anualmente un informe del estado del proceso de búsqueda a las organizaciones de la sociedad civil de las que la UBPD haya recibido información.

**Unidad de Medida:** Informe cuantitativo y cualitativo de las mesas técnicas desarrolladas.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-04-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La acción reporta un avance del 60% y adjunta las siguientes evidencias:

- Actas de 3 reuniones, listado de asistencia, Informe preliminar de las mesas técnicas desarrolladas con las organizaciones que permitan establecer un espacio de comunicación en el cual se informe el estado de la búsqueda. Las actas relacionan; 1. De fecha 8-9 junio con asunto Encuentro colectivo con población LGBTI para construcción del plan de operatización del Plan Nacional de Búsqueda, la cual tuvo como objetivo Generar aportes para construir colectivamente el plan operativo para implementar el PNB, principalmente en lo relacionado con:
  - De cara al PNB ¿Cómo podemos hacer efectiva la incorporación del enfoque diferencial para la participación y para la búsqueda?
  - ¿Qué actividades estratégicas

se deben realizar? • ¿Quiénes son los responsables de las actividades? • ¿Qué recursos son necesarios para el logro de los resultados estratégicos?

- Seguir con la construcción colectiva de consensos sobre el proceso de participación en calidad de parte interesada. 2. 11-12 junio Encuentro colectivo con población Negra, Afrodescendiente, Raizal y Palenquera para construcción del plan de operativización del Plan Nacional de Búsqueda. 3. Reunión realizada el 23 de junio con el Colectivo FB con el tema Intervención de Cementerios en Nariño / Tumaco, Pasto, Ipiales, Samaniego, Túquerres.

### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Reuniones realizadas en el tiempo establecido.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes para el plazo que ha sido asignado a esta acción.

**Pertinencia:** Las actas de reunión realizadas en la SGTT son insumos para dar cumplimiento a la unidad de medida establecida.

De acuerdo al cumplimiento de las unidades de medida, durante el trimestre se han venido realizando actividades que aportan para el cumplimiento de la acción, la cual se encuentra dentro del plazo establecido para dar cumplimiento.

### **HALLAZGO 11**

**Descripción del Hallazgo:** El relacionamiento que se ha venido adelantando por la UBPD, con entidades como la JEP y la CEV y Fiscalía General de la Nación, Ministerio de Salud, entre otros, ha presentado dificultades en cuanto a la definición de los roles, tiempos y seguimiento de las acciones emprendidas por cada entidad en cumplimiento de sus mandatos misionales, así como en la articulación de sus programas.

**Causa del Hallazgo:** La UBPD es la primera Entidad del Estatal con carácter humanitario y extrajudicial, por lo que la definición de roles, tiempos y seguimiento de acciones en el cumplimiento de los mandatos misionales, han dependido de la construcción de confianza en el mecanismo como articulación de las acciones de búsqueda de las personas dadas por desaparecidas en razón del conflicto armado en Colombia.

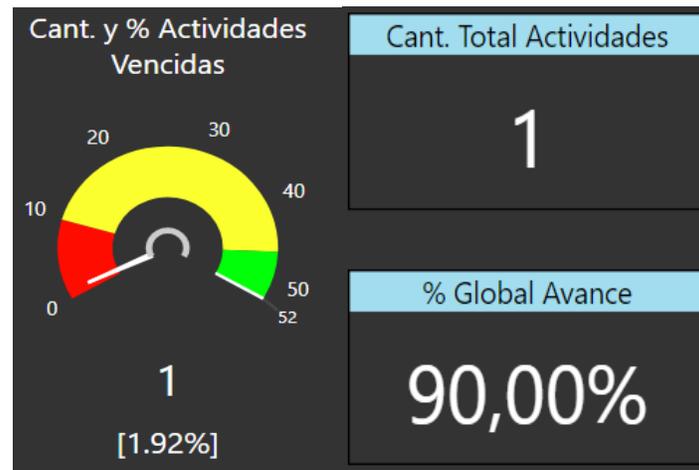
**Acción 1:** Fortalecer la implementación de acuerdos de voluntades con INMLCF, FISCALÍA, CEV, UARIV, Ministerio de Salud y Protección Social y JEP, en los que se definan roles, tiempos y seguimientos a las acciones emprendidas por cada entidad.

**Actividad:** La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y las direcciones técnicas implementarán los protocolos de relacionamiento institucional con la INMLCF, CEV y JEP.

**Unidad de Medida:** Informe de las acciones concretas derivado de los acuerdos implementados.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 01-04-2021 al 30-06-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 100%, y presentó las siguientes evidencias:

- Documento “Informe de las acciones concretas derivado del acuerdo implementados en la UBPD” (el documento no se encuentra radicado, ni firmado, así como no se encuentra dentro de los formatos establecidos en el sistema integrado de gestión)

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La fecha de inicio de la actividad se encuentra programada para iniciar el 01/04/2021 y finaliza el 30/06/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Se evidenciaron soporte de actividades relacionadas con el relacionamiento institucional con la INMLCF, Fiscalía, CEV. UARIV, Ministerio de Salud y Protección Social y JEP.

**Pertinencia:** Se reportan evidencias, que guardan relación con la actividad programada y que soportan la unidad de medida consistente en un informe de las acciones concretas derivado de los acuerdos implementados.

El proceso reportó el avance del 100%, la OCI sólo valida un avance del **90%** de la acción de mejora, pues aunque la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida correspondiente a un Informe de las acciones concretas derivado de los acuerdos implementados y el contenido se encuentra relacionado con la descripción de la actividad, el informe enviado no se encuentra suscrito no se conoce el destinatario del informe, adicionalmente y de acuerdo a la descripción de la actividad, éste involucra a la Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y las Direcciones técnicas, por lo que el documento debe estar suscrito por quienes participan y ser presentado al destinatario conforme las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

En consecuencia, la OCI remitió la alerta mediante correo electrónico el 23/07/2021 e informó que para validar el 100% el informe debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente documentado conforme el sistema de gestión.
- Firmado por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboración, revisión y aprobación de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad (la Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y las direcciones técnicas ...)
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, conforme a las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

Debido a que vencido el plazo no se remitió el documento de acuerdo a lo señalado anteriormente, la OCI valida el avance de la acción al 90%. Sobre el particular es importante señalar que debe acoger el Formato establecido en el SIG que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>

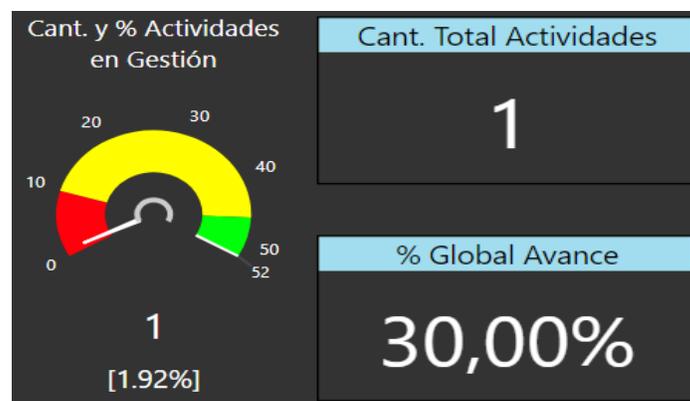
**Acción 2:** Fortalecer las mesas técnicas que viene adelantando la UBPD con el Ministerio de Salud y Protección Social y la UARIV para el acompañamiento y atención psicosocial de las personas interesadas en el proceso de búsqueda.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Participación fortalecerá las mesas técnicas que viene adelantando la UBPD con el Ministerio de Salud y Protección Social y la UARIV para el acompañamiento y atención psicosocial de las personas interesadas en el proceso de búsqueda.

**Unidad de Medida:** Informe sobre los avances en el acompañamiento y la atención psicosocial a las personas interesadas en el proceso de búsqueda.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 01-04-2021 al 21-12-2021.

- Avance a 30 de junio reportado por el responsable.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 30%, y presentó las siguientes evidencias:

- Documento “Insumo - Informe seguimiento atención psicosocial”
- Acta de reunión mayo 24 articulación Int mesa tripartita UARIV, MSPS y UBPD.
- Acta de reunión 2 de marzo de 2021.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La fecha de inicio de la actividad se encuentra programada para iniciar el 01/04/2021 y finaliza el 21/012/2021, de acuerdo al reporte de avance por parte del responsable líder *“En el marco de la mesa tripartita con el Ministerio de Salud y UARIV se ha venido haciendo seguimiento a las solicitudes que han tenido alguna remisión a estas entidades para atención psicosocial. Este seguimiento se registra en el documento que se irá alimentando en los meses distintos a agosto y diciembre cuando se entregarán los informes definitivos.”*

**Integralidad:** Se observó el desarrollo de actividades sin embargo no se observaron documentos relacionados con la unidad de medida de la actividad informe sobre los avances en el acompañamiento y la atención psicosocial a las personas interesadas en el proceso de búsqueda.

**Pertinencia:** Se observan insumos sobre los avances en el acompañamiento y la atención psicosocial a las personas interesadas en el proceso de búsqueda.

Se evidenció el avance del 30% de la acción por la presentación del Documento “Insumo - Informe seguimiento atención psicosocial, sin embargo, se advierte que si bien se valida el avance del 30% para validar el 50% y 100% por la emisión del informe 1 y 2 respectivamente en reportes de avance siguientes:

- Debidamente documentado conforme el sistema de gestión en el formato de informe que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>.
- Firmado por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboración revisó y aprobó de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad.
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, conforme a las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

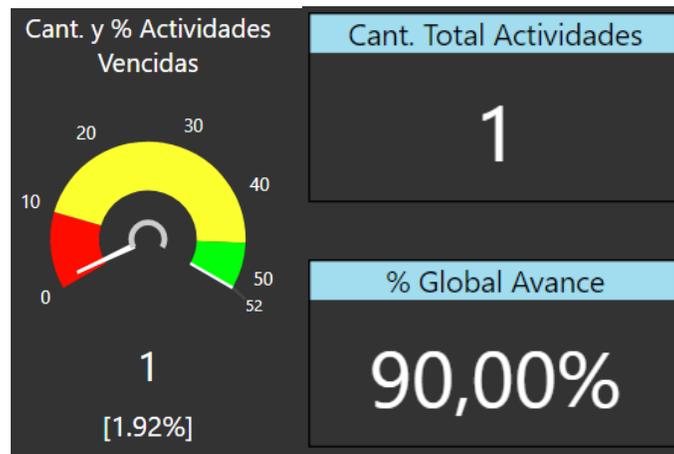
**Acción 3:** Fortalecer la coordinación y seguimiento al cumplimiento e implementación de protocolos y guías del Ministerio de Salud y Protección Social, respecto al manejo e inhumación de cuerpos de personas que fallecen por Covid -19 y el riesgo que puede implicar en la protección y conservación de los Cuerpos No Identificados y que pueden corresponder a personas dadas por desaparecidas.

**Actividad:** La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y la Dirección Técnica de Prospección realizará seguimiento a la implementación de protocolos de protección ante situación de COVID - 19.

**Unidad de Medida:** Informe de planes de trabajo llevados a cabo.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 04-01-2021 al 30-06-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La acción reporta un cumplimiento del 100% y adjuntan las siguientes evidencias:

- Documento “Reporte Plan de mejoramiento Marzo” (NFORME DE PLAN DE TRABAJO DESARROLLADO POR LA UBPD EN ATENCIÓN AL HALLAZGO 11 DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Enero- Marzo 2021).
- Documento “Reporte Plan de mejoramiento Junio” (NFORME DE PLAN DE TRABAJO DESARROLLADO POR LA UBPD EN ATENCIÓN AL HALLAZGO 11 DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Abril- junio 2021)

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** La fecha de inicio de la actividad se encuentra programada para iniciar el 01/04/2021 y finaliza el 30/06/2021 se observó que la actividad se realizó dentro de los tiempos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Integralidad:** Se evidenciaron soporte de actividades relacionadas con el seguimiento a la implementación de protocolos de protección ante situación de COVID – 19.

**Pertinencia:** Se reporta evidencias, que guardan relación con la actividad programada y que soportan la unidad de medida consistente en un informe planes de trabajo llevados a cabo.

No obstante que el proceso reportó el avance del 100%, la OCI valida un avance del 90% de la acción de mejora, pues aunque la actividad fue desarrollada dentro de los tiempos establecidos, el producto corresponde con la unidad de medida establecida los informes enviado no se encuentran suscritos no se conoce el destinatario de los informes, adicionalmente y de acuerdo a la descripción de la actividad, éste involucra a la Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y las Direcciones técnicas, por lo que el documento debe estar debe estar suscrito por quienes participan y ser presentado al destinatario conforme las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

En consecuencia, la OCI remitió la alerta mediante correo electrónico el 23/07/2021 e informó que para validar el 100% el informe debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente documentado conforme el sistema de gestión, en el formato de informe que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>.
- Firmado por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboró revisó y aprobó de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad (la Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y las direcciones técnicas ...)
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, conforme a las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

Debido a que vencido el plazo no se remitió el documento de acuerdo a lo señalado anteriormente, se la OCI valida el avance de la acción al **90%**.

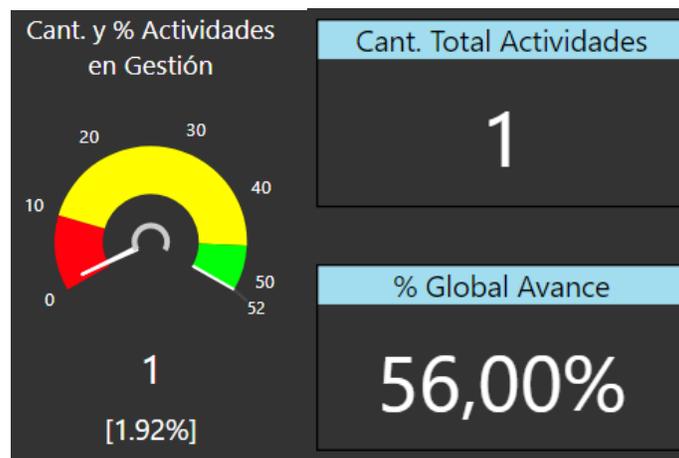
**Acción 4:** Fortalecer la coordinación entre la UBPD y la JEP -en el marco de las competencias propias de cada mecanismo- con el fin de tener acceso a la información relacionada con: i) personas desaparecidas, ii) secuestradas, iii) reclutadas y iv) de las personas que participaron en las hostilidades y así formular los Planes Regionales de Búsqueda.

**Actividad:** La Dirección General en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial y la Dirección Técnica de Información fortalecerán la coordinación entre la UBPD y la JEP -en el marco de las competencias propias de cada mecanismo.

**Unidad de Medida:** Informe de Seguimiento.

**Cantidades y fecha de terminación:** 1, 04-01-2021 al 21-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 56%, y presentó las siguientes evidencias:

-Informe preliminar que dé cuenta de los avances cualitativos y cuantitativos del avance y desarrollo de los planes regionales de búsqueda, adelantado durante el primer Semestre.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** La fecha de inicio de la actividad se encuentra programada para iniciar el 01/04/2021 y finaliza el 30/06/2021.

**Integralidad:** Las evidencias reportadas durante el periodo dan cuenta de un Informe preliminar de seguimiento.

**Pertinencia:** Se reportan evidencias, que soportan la unidad de medida consistente en un informe de seguimiento pero que aún se encuentra incompleto

- Se valida el avance del 56% de la acción por la presentación del informe preliminar, sin embargo, se advierte que para validar el 100% es necesario que el documento cumpla con los siguientes requisitos.
- Debidamente documentado conforme el sistema de gestión, en el formato de informe que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>
- Firmado por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboración, revisión y aprobación de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad.
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, conforme a las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

## HALLAZGO 12

**Descripción del Hallazgo:** No se evidencian avances frente a la recuperación e identificación de personas dadas por desaparecidas, ya sea con vida o cuerpos esqueléticos, lo cual surge como consecuencia de los retrasos en varios de sus procesos estratégicos, así como en la adquisición tardía de los equipos y bienes que le permiten al recurso humano territorial avanzar en la adecuada planeación.

**Causa del Hallazgo:** La UBPD es una institución nueva, transitoria, que no tiene referentes a nivel mundial; en tal sentido, la construcción de una entidad humanitaria y extrajudicial que cambia el paradigma de la búsqueda de los desaparecidos en el conflicto armado, demanda esfuerzos considerables respecto a su puesta en marcha, la proyección y evidencia de resultados.

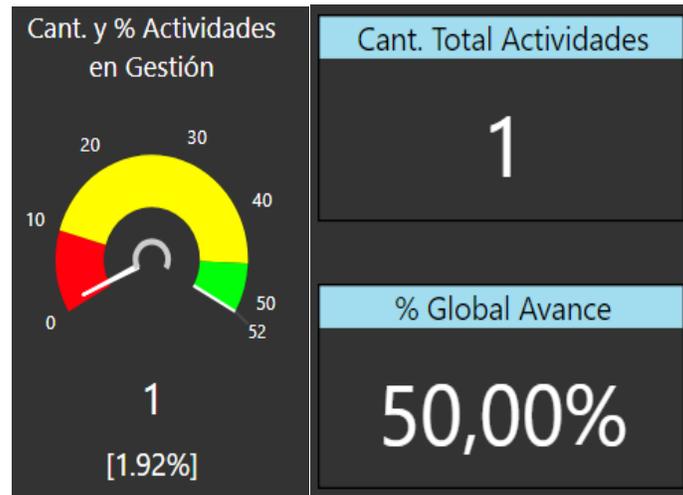
**Acción 1:** Fortalecer el cumplimiento de las acciones humanitarias en el marco del plan de acción 2021.

**Actividad:** Las Direcciones Técnicas y la Subdirección General Técnica y Territorial elaborarán el reporte cuantitativo y cualitativo sobre los indicadores que den cuenta de las acciones humanitarias enmarcadas en los planes regionales priorizados.

**Unidad de Medida:** Reporte cuantitativo y cualitativo mensual de las acciones humanitarias desarrolladas.

Cantidades y fecha de terminación: 11,01-02-2021 al 20-12-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** Reporta un 50% de avance, y presentó las siguientes evidencias:

- Se observa Informe del 01 al 30 de junio 2021 Dirección Técnica de Prospección, Recuperación e Identificación Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales Acciones humanitarias Realizadas.

#### Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** Los informes de acciones humanitarias se han realizado en los tiempos establecidos.

**Integralidad:** las evidencias están completas y son suficientes.

**Pertinencia:** La información enviada corresponde con la acción y unidad de medida establecida en el PM.

De acuerdo con las evidencias se han realizado los informes mes a mes correspondientes con las acciones humanitarias desarrolladas, por lo cual la actividad se ha ido cumpliendo de acuerdo a las cantidades mencionadas en el levantamiento del PM., para próximos envíos se debe utilizar el Formato establecido en el SIG que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>

Se recomienda que estos avances sean socializados con la Directora General y el equipo operativo.

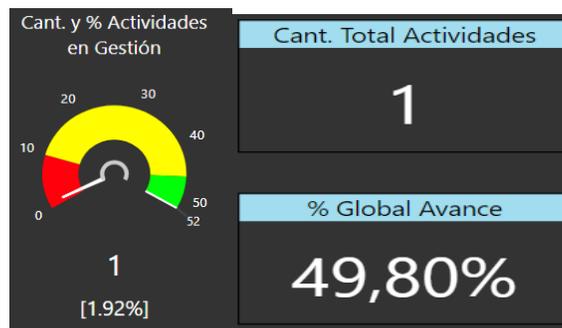
**Acción 2:** Implementación de las estrategias de búsqueda a través de los planes regionales.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Información en coordinación con la Subdirección General Técnica y Territorial continuará con la formulación de los Planes Regionales de Búsqueda.

**Unidad de Medida:** Reporte cualitativo y cuantitativo del avance y desarrollo de los planes regionales de búsqueda.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 04-01-2021 al 20-12-2021.

- **Avance a 30 de junio de 2021.**



*Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”*

**Explicación:** La SGTT reportó un avance del 49,8%, y presentó las siguientes evidencias:

- Documento de Excel “Soporte Hallazgo 12 acción 2 PRB.

## Observaciones de la Oficina de Control Interno

**Oportunidad:** La acción se encuentra dentro de los términos establecidos para el cumplimiento con el organismo de control.

**Integralidad:** Las evidencias están completas y son suficientes. Se sugiere realizar el reporte del avance de agrupación territorial noroccidente, sur y oriente I las cuales no reportan avance para el mes de marzo.

**Pertinencia:** el cuadro de Excel reporta el avance cualitativo y cuantitativo del avance mensual de las diferentes agrupaciones regionales, se sugiere incluir dentro del seguimiento una columna para relacionar el análisis cualitativo y otra para relacionar el avance cuantitativo toda vez que ambas están dentro de una misma celda para su descripción.

Se evidenció y valida el avance del 49,8% de la acción por la presentación del Documento Excel, sin embargo, se advierte que para validar el 100% es necesario que el documento se encuentre:

- Debidamente documentado conforme el sistema de gestión, en el formato de informe que se encuentra en el siguiente enlace  
<https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>
- Firmado por el responsable de la actividad y con los datos completos de elaboración revisó y aprobó de acuerdo a lo definido en la descripción de la actividad
- Radicado al destinatario correspondiente dentro de la Unidad, conforme a las competencias funcionales establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

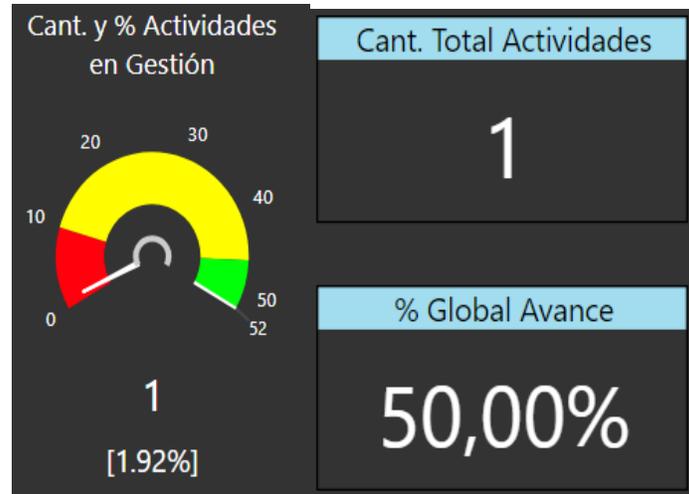
**Acción 3:** Establecer con el INMLCF un plan de trabajo que permita impulsar acciones para la identificación de cuerpos y hacer un seguimiento a los compromisos de conformidad con lo dispuesto en el Convenio 159 de 2020 suscrito entre las dos entidades.

**Actividad:** La Dirección Técnica de Prospección establecerá con el INMLCF un plan de trabajo que permita impulsar acciones para la identificación de cuerpos y hacer un seguimiento a los compromisos de conformidad con lo dispuesto en el Convenio 159 de 2020 suscrito entre las dos entidades.

**Unidad de Medida:** Informe Cualitativo.

**Cantidades y fecha de terminación:** 2, 04-01-2021 al 20-12-2021.

- Avance a 30 de junio de 2021.



Fuente: BI Seguimiento PM CGR – OCI “BI\_PM-CGR\_UBPD-2021\_V31052021 corte062021”

**Explicación:** La acción reporta un cumplimiento del 50% y adjuntan las siguientes evidencias:

Acta de reunión de fecha 10 de junio de 2021 con asunto; Reunión UBPD-GNASIVJRN/INMLCF Revisión de compromisos de la reunión anterior, Solicitud de casos específicos, propuesta de manejo de solicitudes en el Drive.; en la cual se revisaron los compromisos de la reunión anterior, Solicitud de casos específicos, Propuesta de manejo de solicitudes en el Drive, cierre. Acta de reunión y lista de asistencia.

#### **Observaciones de la Oficina de Control Interno**

**Oportunidad:** Se han realizado reuniones con el Grupo Nacional de Apoyo a la UBPD del INMLCF, las cuales sirven de insumo para dar cumplimiento con la actividad asignada para el cumplimiento del PM.

**Integralidad:** Las evidencias están completas.

**Pertinencia:** El proceso que se ha venido realizando con INMLCF es importante y adecuado con la información suministrada como evidencias.

De lo anterior, en el desarrollo de la acción, la Dirección Técnica de Prospección ha venido realizando reuniones con el Grupo Nacional de Apoyo a la UBPD del INMLCF, las cuales permitirán construir los informes cualitativos correspondientes a la unidad de medida en el segundo semestre del año, se debe acoger para informes el Formato establecido en el SIG que se encuentra en el siguiente enlace <https://docs.google.com/document/d/1Hnr0vQKAKv3BeSHxaSelEkzEMpiknehB/edit>

## 7. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones y en el rol normativo de seguimiento y evaluación revisó, de manera independiente, las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República-CGR, bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia, estableciendo el siguiente porcentaje (%) de avance:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (con corte a 30 de junio de 2021)			
HALLAZGOS	ACCIONES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OCI	RESPONSABLE LÍDER DE REPORTAR
		%Total de cumplimiento	
Hallazgo No.1 Contrato No.161-2019.	1	100%	Secretaria General
	2	40%	
Hallazgo No.2 Publicaciones Contratación en SECOP.	1	100%	
	2	66.64%	
	3	99.99%	
Hallazgo No.3 Actualización e informe de supervisión Contrato No.069-2019.	1	100%	
	2	41.65%	
Hallazgo No.4 Informe de Supervisión Contratos 129-2019,130-2019,131-2019,071-2019.	1	100%	
	2	41,65%	
	3	77.26%	
Hallazgo No.6 227-2019 Reserva Presupuestal, Informes de Supervisión.	1	41.65%	
	2	54.54%	
	3	100%	
	4	41.65%	
	5	0%	
	6	100%	
	7	33.32%	
	8	49.98%	

	9	100%	
	10	33.32%	
	11	77.26	
<b>Hallazgo No.7</b> Archivo Documental	1	100%	
	2	33.32%	
	3	49.98%	
<b>Hallazgo No.5</b> Ejecución Presupuestal Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda-2018011000898".	1	100%	Oficina Asesora de Planeación
	2	54.54%	
	3	41.66%	
	4	100%	
	5	50%	
	6	100%	
	7	75%	
	8	100%	
	9	59%	
	10	66%	
<b>Hallazgo No.8</b> Sistema de Información Misional y Herramientas Tecnológicas.	1	100%	
	2	37%	
	3	18%	
	4	99.80%	
	5	97.00%	
<b>Hallazgo No.9</b> Cronograma de Ejecución del PNB	1	80%	
	2	0%	
<b>Hallazgo No.10</b> Informes Oficiales	1	63.50%	Subdirección General Técnica y Territorial
	2	100%	
	3	60%	
<b>Hallazgo No.11</b> Coordinación Interinstitucional.	1	90%	
	2	30%	
	3	90%	
	4	56	
<b>Hallazgo No.12</b> Gestión y Ejecución de Recursos Territoriales.	1	50%	
	2	49.8%	
	3	50%	

Fuente: Reporte semestral del plan de mejoramiento CGR.

De igual manera, emite las siguientes conclusiones:

1. Se aportan documentos como evidencias que no están en concordancia con el Sistema de Gestión de la UBPD.
  - Hallazgo 11 Acción 1
  - Hallazgo 11 Acción 3
  - Hallazgo 12 Acción 1
  - Hallazgo 1 Acción 2
  
2. Se aportan documentos que no guardan relación con lo reportado en el seguimiento de las acciones.
  - Hallazgo 6 Acción 4
  - Hallazgo 8 Acción 4
  - Hallazgo 8 Acción 5
  - Hallazgo 10 Acción 2
  
3. Es pertinente que para la elaboración y puesta en marcha de herramientas tecnológicas se aporte la certificación de funcionalidad, estructura o composición, dependencias y cantidad de servidores que tienen o tendrán acceso.
  - Hallazgo 8 Acción 4
  - Hallazgo 8 Acción 5
  
4. Es pertinente que las herramientas tecnológicas sean socializadas con la Directora General y el equipo directivo.
  - Hallazgo 8 Acción 4
  - Hallazgo 8 Acción 5
  - Hallazgo 10 Acción 2
  
5. Las evidencias presentadas en el seguimiento mensual deben corresponder al periodo establecido.
  - Hallazgo 10 Acción 1

6. Las acciones que están programadas para toda la vigencia 2021, se debe reportar de manera mensual, así se haya cumplido lo establecido en la unidad de medida.
  - Hallazgo 2 Acción 3
  - Hallazgo 4 Acción 3
  - Hallazgo 6 Acción 2
7. Se observó una (1) actividad que no reportó avance para primer semestre, con fecha de inicio de ejecución planificada desde el 01/01/2021 y fecha final 31/01/2021.
  - Hallazgo 6 Acción 5
8. Se observó una (1) actividad que se encuentran en 0%, toda vez que, inicia su ejecución en el mes de 1/08/2021.
  - Hallazgo 9 Acción 2

## 8. RECOMENDACIONES

Una vez efectuado el seguimiento y evaluación Independiente al plan de mejoramiento CGR del segundo trimestre de 2021 y presentados los resultados en este informe, se recomienda a lxs liderxs responsables de las acciones de mejora:

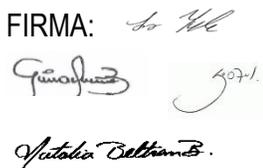
1. Utilizar los documentos adoptados y publicados en el Sistema de Gestión de la UBPD, especialmente los siguientes formatos: Listados de asistencia, actas de reunión y plantilla de informe, los cuales se encuentran dispuestos en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1XnWip4FCSqIX7rw8q4laYms3Bt76-9f4>.
2. Es importante que, no se pierda de vista el hallazgo, la acción de mejora y la unidad de medida, toda vez que, en el seguimiento se observó evidencias que no guardan relación con la acción de mejora.
3. Reportar las evidencias que correspondan al periodo evaluado, toda vez que se están reportando soportes de meses anteriores que habían sido evaluados por el auditor y esto genera reprocesos.

4. Reportar la elaboración y puesta en marcha de herramientas tecnológicas aporten certificación de funcionalidad, estructura o composición, dependencias y cantidad de servidorxs que tienen o tendrán acceso.
5. Socializar a la Dirección General y al Equipo Directivo la elaboración y puesta en marcha de herramientas tecnológicas, así como los demás informes que se produzcan a fin de superar las causas que dieron lugar a los hallazgos de la Contraloría General de la República.
6. A su vez, el equipo directivo socialice con lxs servidorxs de la Unidad sobre los avances y resultados obtenidos con ocasión del cumplimiento del Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República
7. En los casos que no se ha dado cumplimiento a la acción propuesta en los plazos establecidos en el Plan de Mejoramiento, lxs liderxs responsables deben justificar las razones y factores internos y externos que no permitieron el cumplimiento en el término suscrito.
8. Finalmente, se recomienda a los responsables de la acción 5 del Hallazgo 6 dar celeridad a la acción de mejora que presenta un 0% de avance, con el fin de que se cumplan las actividades dentro de los tiempos suscritos ante la Contraloría General de la República.

Cordialmente,



**IVONNE EL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA**  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>Elaborado por:</b>	Luz Yamile Aya Corba Carlos Andrés Rico Reina Natalia Sofía Beltrán Ballén Gina Paola Dueñas Barbosa Katheryne Perdomo Puentes (Apoyo)	<b>Nombre del cargo</b>	<b>FIRMA:</b> 
<b>Aprobado por:</b>	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe de La Oficina de Control Interno	<b>Jefe Oficina de Control Interno.</b>	<b>FIRMA:</b> 

**MEMORANDO**

Bogotá D.C., 05 de agosto de 2021

PARA: Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

DE: Ivonne del Pilar Jiménez García  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alcance Radicado No. 1300-3-202104287 del 30/07/2021 - Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR- II Trimestre 2021.

Apreciadxs Miembros,

Me permito dar alcance al informe del asunto, remitiendo la tabla definitiva de porcentajes de avance que está contenida en el capítulo 7 (conclusiones), y que será reportado en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), quedando así:

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (con corte a 30 de junio de 2021)</b>			
<b>HALLAZGOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OCI</b>	<b>RESPONSABLE LÍDER DE REPORTAR</b>
		<b>%Total de cumplimiento</b>	
<b>Hallazgo No.1</b> Contrato No.161-2019.	1	100%	Líder Secretaria General
	2	40%	
<b>Hallazgo No.2</b> Publicaciones Contratación en SECOP.	1	100%	
	2	66.64%	
	3	50%	
<b>Hallazgo No.3</b> Actualización e informe de supervisión Contrato No.069-2019.	1	100%	
	2	33.33%	
<b>Hallazgo No.4</b> Informe de Supervisión Contratos 129-2019,130-2019,131-2019,071-2019.	1	100%	
	2	33.33%	
	3	50%	
<b>Hallazgo No.6</b> 227-2019 Reserva Presupuestal, Informes de Supervisión.	1	41.65%	
	2	54.54%	
	3	100%	
	4	41.65%	
	5	0%	

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (con corte a 30 de junio de 2021)</b>			
<b>HALLAZGOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OCI</b>	<b>RESPONSABLE LÍDER DE REPORTAR</b>
		<b>%Total de cumplimiento</b>	
	6	100%	
	7	33.33%	
	8	49.98%	
	9	100%	
	10	33.33%	
	11	50%	
<b>Hallazgo No.7</b> Archivo Documental	1	100%	
	2	33.33%	
	3	49.98%	
<b>Hallazgo No.5</b> Ejecución Presupuestal Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda-2018011000898".	1	100%	Líder Oficina Asesora de Planeación
	2	54.54%	
	3	41.66%	
	4	100%	
	5	50%	
	6	100%	
	7	75%	
	8	100%	
	9	59%	
	10	66%	
	11	66%	
<b>Hallazgo No.8</b> Sistema de Información Misional y Herramientas Tecnológicas.	1	100%	
	2	37%	
	3	18%	
	4	99.80%	
	5	97.00%	
<b>Hallazgo No.9</b> Cronograma de Ejecución del PNB	1	80%	Líder Subdirección General Técnica y Territorial
	2	0%	
<b>Hallazgo No.10</b> Informes Oficiales	1	63.50%	
	2	100%	
	3	60%	
<b>Hallazgo No.11</b> Coordinación Interinstitucional.	1	90%	
	2	30%	
	3	90%	
	4	56%	

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (con corte a 30 de junio de 2021)			
HALLAZGOS	ACCIONES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OCI	RESPONSABLE LÍDER DE REPORTAR
		%Total de cumplimiento	
Hallazgo No.12 Gestión y Ejecución de Recursos Territoriales.	1	50%	
	2	49.8%	
	3	50%	

Es importante precisar que los tableros de control y los porcentajes de la tabla del capítulo 7 del informe, correspondiente al Hallazgo 2 Acción 3, Hallazgo 3 Acción 2, Hallazgo 4 Acción 2, Hallazgo 4 Acción 3 y Hallazgo 6 Acción 11 del informe, reflejan los porcentajes de avance reportados por el proceso, sin embargo, luego de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, de acuerdo a las evidencias reportadas por el proceso, estos porcentajes fueron validados y ajustados, como se desprende del análisis de la OCI, en el Informe de seguimiento y evaluación plan de mejoramiento CGR- II Trimestre 2021, remitido con memorando Radicado No. 1300-3-202104287 del 30 de julio de 2021.

Estaremos atentos para absolver cualquier inquietud,

Cordial saludo,



**IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA**  
Jefe de Control Interno

Proyectó: Natalia Sofía Beltrán Ballén, Experta Técnica 

Revisó: Luz Yamile Aya Corba, Experta Técnica 

Gina Paola Dueñas Barbosa, Experta Técnica 

Carlos Andrés Rico, Experto Técnico 

Katheryne Perdomo Puentes, Técnico Grado 01 