

 <b>Supersolidaria</b> 	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
---	--	---

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 07	<b>Mes:</b> 04	<b>Año:</b> 2025
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

<b>Dependencia y/o /Proceso</b>	SECRETARIA GENERAL - Proceso de Contratación.
<b>Nombre(s) y cargo:</b>	IVÁN MAURICIO ALEMÁN P; Secretario General IDA MARCELA DICKSON; Coordinadora Proceso Contratación C.P.S.
<b>Tipo de Auditoria:</b>	1 Riesgos; 2. Cumplimiento; 3. Evaluación y 4. Seguimiento
<b>Objetivo(s) de la Auditoria:</b>	Realizar auditoría a la gestión del proceso de contratación durante lo corrido del año 2025, con enfoque en los tipos de auditoría, antes enunciados.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>Verificar y evaluar la gestión de los riesgos identificados y valorados del proceso de contratación.</p> <p>Evaluar y analizar de forma aleatoria algunos de los procesos de contratación realizados y su adherencia a los manuales de contratación, en las respectivas etapas precontractual, contractual y pos contractual.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de la Gestión de Supervisión (obligaciones, deberes, prohibiciones, trámite de cuentas gestión pólizas, suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, conformación de expedientes contractuales, reservas presupuestales y retroalimentación en casos especiales).</p>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Estatuto de Auditoria y Código de Ética de la OCI Guía de Auditoria de la OCI Mapa de riesgos de contratación Mapa de riesgos de corrupción Manual de Contratación de la SES Normas de supervisión Procesos y Procedimientos de Contratación Ciclo PHVA de contratación. Formatos de contratación. Plan de mejoramiento suscrito con la CGR Ley 80 DE 1993 y decretos reglamentarios. Ley 816 de 2003 - "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública." Ley 905 de 2004 –Por medio de la cual se modifica la 590 de 2000, sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones. Ley 1474 de 2011 – "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." Planificación y programación, Decreto 1510 de 2013 – "Por el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
--	--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
07	03	2025		01	01	2025		10	03	2025	27	03	2025	

Jefe oficina de Control Interno	Auditor(es)
JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS	ERIBERTO ROMÁN CRUZ RINCÓN Contratista

Cordial saludo,

Conforme a la Ley 87 de 1993 artículo 9°, corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos previstos en desarrollo de tales funciones, el Decreto 648 de 2017; identifica la evaluación y seguimiento, como principal rol de las Oficinas de Control Interno; en tal sentido, se requiere avanzar en el cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y Decretos Reglamentarios, establecer el cumplimiento a los manuales, guías, formatos y mapa de riesgos, así como verificar el cumplimiento de las acciones de mejora y tareas del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica (CGR), en las acciones propuestas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

## I. COMPROMISO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Mediante carta de representación de 06 de marzo de 2025, suscrita por el Dr. IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA, como jefe o líder del proceso a unidad auditada, ha declarado su responsabilidad en la oportuna preparación, presentación integral y consistencia de la información que fue entregada en el marco de la auditoría a la unidad de control interno.

## III. METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance de la auditoría mencionados anteriormente, se desarrollaron de manera previa o posterior, respectivamente, las siguientes actividades:

Entendimiento del proceso: Se indagó sobre el estado del arte del proceso de “Gestión de Contratación”, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para el cumplimiento de las directrices establecidas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

- a) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- b) Reunión de apertura: La apertura de la auditoría se efectuó el día 07 de marzo de 2025, donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- c) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información pertinente, relacionada con el objetivo y alcance, mediante memorando de fecha 05 de marzo de 2025, número 130 – 20251300005053, La revisión fue basada en factores críticos de éxito, en estrategias y objetivos del aspecto evaluable, en los riesgos altos y extremos, metas y objetivos del proceso, con enfoque hacia la consecución de los alcances de la auditoría.
- d) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso y verificación de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo de los procesos de contratación.
- e) Informe final: Socialización del informe y recepción de inquietudes sobre hallazgos y observaciones, previo a la emisión del presente informe.
- f) Definición y suscripción del plan de mejoramiento. A partir de la notificación del presente informe y con base en los hallazgos de la auditoría, se definirá conjuntamente con la unidad auditada, la definición y suscripción del respectivo plan de mejoramiento.

#### IV. DESARROLLO DE AUDITORIA

##### a). RIESGOS Y CONTROLES EVALUADOS:

**RIESGO 1:** Posibilidad de direccionamiento de contratación en favor de un tercero.

Descripción del riesgo	Zona de riesgo inherente	Zona de riesgo residual
Posibilidad de direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	EXTREMO	CATASTRÓFICO

**CONDICIÓN:** se ha establecido que la Entidad, en lo corrido del año 2025 con corte al 10 de marzo de la misma anualidad, convocó y celebró 192 procesos de contratación, de los cuales 190 son Contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales, uno por "SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA" y uno cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA".

De acuerdo con la verificación de los soportes remitidos por el área auditada, se evidenció de manera general, el cumplimiento de los controles y acciones preventivas señaladas en la matriz de riesgos de corrupción del proceso, por lo que se recomienda, continuar con la aplicación de los puntos de control establecidos si se tiene en cuenta; que de la revisión de los contratos solicitados mediante memorando interno y allegados por el jefe del proceso, se estableció que en cada uno de ellos se adelantó; - el control de legalidad mediante la publicación de los procesos en la plataforma SECOP II, y la consecuente respuesta a las observaciones propuestas, de otro lado, - se estableció que en los Estudios previos se adelantó el análisis de la normatividad vigente correspondiente a cada modalidad contractual auditada en el periodo (prestación de servicios profesionales, suministro y servicios) y además, - se adelantó capacitación con los supervisores cuyo objetivo fue el fortalecimiento de la obligación de supervisión de los contratos frente a las obligaciones financieras, contractuales y de gestión.

Por último, frente a las acciones preventivas; se estableció la correcta publicación de los informes de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
---	--	---

evacuación preliminar y definitivos y en el caso de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales se adelantaron los controles frente a la plataforma SIGEP II, quedando las evidencias, además, se llevaron a cabo comités de contratación a los que asistimos en nuestro rol de Control Interno y están soportados en la información remitida a la OCl, por último, se ha realizado la capacitación con los supervisores contractuales y financieros donde se ejecutaron estrategias de control y efectividad de la supervisión.

**CRITERIO:** La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se dicta la Ley General de Contratación Pública, Manual Interno de Contratación, mapa de riesgos de la Entidad y Decretos reglamentarios.

**CAUSA:** la Posibilidad de direccionamiento de contratación en favor de un tercero, consecuencia del posible tráfico de influencias, inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados o el posible abuso de autoridad.

**CONSECUENCIAS O EFECTOS:** Acciones tipificadas como fraudulentas o corruptas, afectación en el funcionamiento de la Entidad, sanciones e inhabilidades, investigaciones administrativas y disciplinarias y el aumento de acciones litigiosas.

**RECOMENDACIONES.** No se presentan, de acuerdo con los resultados anotados en la CONDICION.

**b). RESULTADOS DE LOS DEMAS ALCANCES AUDITADOS**

**TEMA 1.** Evaluar y analizar de forma aleatoria algunos de los procesos de contratación realizados y su adherencia a los manuales de contratación, en las respectivas etapas precontractual, contractual y pos contractual

**CONDICIÓN:** se ha establecido que la Entidad, en lo corrido del año 2025 con corte al 10 de marzo de la misma anualidad, convocó y celebró 192 procesos de contratación, de los cuales 190 son Contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales, uno por "SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA" y uno cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA".

Descendiendo a las circunstancias concretas frente a la muestra adoptada, se recibió la información correspondiente a; - 7 contratos de prestación de servicios, - uno de aseo – cafetería y - uno de vigilancia, como se aprecia en el cuadro, se analizó cada carpeta comparativamente con el manual de contratación y la plataforma de contratación SECOP II utilizada por la entidad, el plan de mejora suscrito con la Contraloría General de la Republica el manual de Contratación, con el fin de establecer el comportamiento de la Entidad frente a la obligatoriedad en la publicación contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

En mérito de lo anterior, se estableció buen comportamiento de la Entidad frente a esta obligación legal, según consta en la información enviada al Despacho y la verificación adelantada en la plataforma SECOP II, de lo anterior se deja constancia en archivo Excel, carpeta papeles de trabajo de la presente Auditoría.

<b>ELABORADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>REVISADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>APROBADO POR</b> <b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno
---	--	--

Item	Observación/hallazgo	Riesgo Identificado	Análisis de Causas	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
2	Se evidenciaron algunas debilidades en la publicación de documentos pertenecientes a los procesos de contratación en el sistema SECOP II.	Incumplimiento normativo.	Falta de seguimiento y verificación de la publicación de documentos de los procesos de contratación.	Con el fin de reforzar los puntos de control relacionados con la publicación de los documentos del proceso de contratación. Se realizarán mesas de trabajo durante el transcurso del año 2024 en las cuales se efectuarán revisiones aleatorias para verificar el estado de publicación de los documentos de los procesos de contratación.	03/05/2024	31/12/2024	Grupo de Contratos

**DEBER DE PLANEACIÓN:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CD089	CD091	CD99	CD108	CD113	CD129	CD179	178	141081
1	Realizar el estudio de mercado, estudio de sector, análisis de riesgos, requisitos habilitantes y anexar licencias o autorizaciones	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Elaborar los estudios previos, anexos y demás documentos previos que requiera la contratación.	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Corrección o ajustes de estudios y documentos previos con anexos.	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Si la contratación se va a efectuar con dineros que provienen de un proyecto de inversión, se debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas concepto de viabilidad de inversión.	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Emitir concepto de viabilidad de inversión para recursos de proyecto de inversión	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Emitir Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Secretaría financiera. Genera I – Grupo	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Realizar la solicitud formal de la contratación, por medio de memorando interno, a la Secretaría General adjuntando todos los documentos soporte de la contratación.	Área o dependencia que requiere la contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Revisión jurídica de estudios y documentos previos con anexos para aprobación o devolución.	Secretaría General – Grupo de Contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Revisión jurídica de estudios y documentos previos con anexos para aprobación o devolución.	Secretaría General – Grupo de Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Desarrollo de la modalidad de selección: Publicaciones, elaboración de resolución de apertura, respuesta a observaciones, adendas, comunicaciones, audiencias, apertura de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria de desierta.	Secretaría General – Grupo de Contratos / Área o dependencia que requiere la contratación / Ordenador del Gasto / Comité Evaluador	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**ETAPA CONTRACTUAL:**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CD089	CD091	CD99	CD108	CD113	CD129	CD179	178	141081
12	Elaboración y suscripción de la minuta contractual.	Secretaría General – Grupo de Contratos / Ordenador del Gasto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Solicitar la expedición de la ARL (personas naturales) y de Registro presupuestal.	Secretaría General – Grupo de Contratos / Ordenador del Gasto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Entrega de pólizas requeridas en el contrato	Contratista	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Aprobación de pólizas	Secretaría General – Grupo de Contratos / Ordenador del Gasto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Solicitud de Registro presupuestal	Secretaría General – Grupo de Contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Expedir Registro Presupuestal y remitirlo al Grupo de Contratos.	Secretaría financiera. General – Grupo o	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Designación de supervisor	Ordenador del Gasto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Verificar el cumplimiento de requisitos de ley para dar inicio al contrato	Supervisor interventor. y/o	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Acta de inicio (Cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor interventor. y/o	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
21	Enviar original del acta de inicio a Secretaría General para su publicación (Cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor interventor. y/o	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
22	Supervisión y vigilancia del contrato. Suscripción de actas de terminación y certificaciones de cumplimiento.	Supervisor interventor. y/o	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
23	Solicitud de trámite de novedades del contrato (Cesión, terminación anticipada, suspensión, entre otros).	Supervisor interventor / Área o dependencia que requirió la contratación. y/o	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
24	Elaboración de documentos novedades del contrato	Secretaría General – Grupo de Contratos / Ordenador del Gasto.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

**ETAPA POSTCONTRACTUAL:** N/A teniendo en cuenta que la auditoria es concurrente.

De acuerdo con las tablas anteriores y seleccionada la muestra, se procedió a verificar los soportes de cada proceso de contratación a través de los documentos cargados en el sistema SECOP II, para efectos de analizar si los mismos se gestionaron de acuerdo a la normatividad vigente, manuales y procedimientos internos.

Para lo anterior, de un universo total de ciento noventa y dos (192) registros de contratos gestionados en el periodo establecido en el alcance de la presente evaluación, se tomó una muestra teniendo como criterio aleatorio, siete (7) registros de contratos de la vigencia 2025 de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la base de datos suministrada y los contratos de Aseo – Cafetería y vigilancia.

**CRITERIO:** Evaluar y analizar de forma aleatoria algunos de los procesos de contratación realizados y

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
--	--	---

su adherencia a los manuales de contratación, en las respectivas etapas precontractual, contractual y pos contractual.

**CAUSA:** la Posibilidad de direccionamiento de contratación en favor de un tercero, consecuencia del posible tráfico de influencias, inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados o el posible abuso de autoridad.

**CONSECUENCIAS O EFECTOS:** Acciones tipificadas como fraudulentas o corruptas, afectación en el funcionamiento de la Entidad, sanciones e inhabilidades, investigaciones administrativas y disciplinarias y el aumento de acciones litigiosas.

**RECOMENDACIONES:** No se presentan, de acuerdo con los resultados anotados en la CONDICION.

**TEMA 2.** Evaluar el cumplimiento de la Gestión de Supervisión (obligaciones, deberes, prohibiciones, trámite de cuentas, gestión pólizas, suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, conformación de expedientes contractuales, reservas presupuestales y retroalimentación en casos especiales).

**CONDICIÓN:** se ha establecido que la Entidad, en lo corrido del año 2025 con corte al 10 de marzo de la misma anualidad, convocó y celebró 192 procesos de contratación, de los cuales 190 son Contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales, uno por "SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA" y uno cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA".

Descendiendo a las circunstancias concretas frente a la muestra adoptada, se recibió la información correspondiente a los 7 contratos de prestación de servicios, uno de aseo – cafetería y uno de vigilancia, como se aprecia en el cuadro, se analizó cada carpeta comparativamente con el manual de contratación y la plataforma de contratación SECOP II utilizada por la entidad, y el plan de mejora suscrito con la Contraloría General de la Republica, con el fin de establecer el comportamiento de la Entidad frente a la obligación de supervisión de los contratos contenida en la Ley.

En mérito de lo anterior y teniendo en cuenta la modalidad de ejercicio de auditoria concurrente como quiera que se está evaluando y analizando la información contractual según consta en la información enviada al Despacho y la verificación adelantada en la plataforma SECOP II, dentro del límite temporal transcurrido entre el 01 de enero al 10 de marzo de 2025, de lo anterior se deja constancia en archivo excel, carpeta papeles de trabajo de la presente Auditoría con la cual se concluye que se deben adoptar estrategias y orientación de parte de la alta gerencia en vía de estructurar mayores controles en cuanto a la función de vigilancia general y vigilancia administrativa encomendada a los supervisores, conclusión a las que se llega del siguiente análisis.

Ítem	Observación/hallazgo	Riesgo Identificado	Análisis de Causas	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
3	Se evidenció debilidad en la función de supervisión de algunos contratos.	Incumplimiento normativo	Falta de seguimiento y verificación por parte de los supervisores	Con el fin de fortalecer la labor de supervisión de contratos. El Coordinador(a) del grupo de contratación ejecutará estrategias de aprehensión de conocimientos sobre la labor e implicaciones de la supervisión dentro de la Supersolidaria.	03/05/2024	31/12/2024	Grupo de Contratos

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

De acuerdo a la mecánica administrativa dentro de la cual se lleva a cabo el control mediante el mecanismo de la supervisión contractual, en lo que refiere a los contratos de prestación de servicios, se deja constancia que el informe de supervisión son las observaciones que los supervisores encargados hacen del informe de actividades presentado por el contratista y por el contrario en los contratos de tracto sucesivo de suministro o de servicios operativos, se expide informe de supervisión como se verá en los contratos de vigilancia, de aseo y cafetería.

La supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas.

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes.

En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.

Frente a las funciones las hay de cuatro tipos; generales, Vigilancia administrativa, Vigilancia técnica y Vigilancia financiera y contable, todas ellas enfocadas en la correcta ejecución del contrato, la obtención de los logros y metas y la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Es pertinente relacionar que en las auditorías llevada a cabo por la Contraloría General de la República

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

durante las vigencias; 2017, 2018, y 2022, han producido alrededor de ocho hallazgos relacionados con el proceso de contratación, circunstancia indicativa de la reiterada ocurrencia de hechos que afectan la Planeación, celebración del contrato y ejecución, en algunas ocasiones reservas presupuestales y la liquidación, en mérito de lo anterior es prudente continuar con la vigilancia y el acompañamiento en este proceso pese a que mediante memorando de fecha 31 de julio del año 2024 la oficina de control interno de acuerdo a las observaciones indicadas en la figura siguiente determinó cerrar las acciones.

Tabla 1 Planes de mejoramiento reportados a la CGR, a junio 30 de 2024

CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
22 02 002	"Contingencia Aplicativos de Misión Crítica - El Plan de Continuidad del negocio (BCP) que según el plan de mejoramiento debía ponerse en marcha en febrero de 2014, no ha sido implementado, únicamente se tiene el BIA, el cual hace un análisis de los riesgos y el impacto que tendrían en el evento de una contingencia. Esta situación constituye un riesgo de seguridad física y lógica..."	2023/01/01	2023/12/31	La OCI evidenció el avance en el desarrollo del documento Plan de Continuidad del Negocio de TI, en el que se contemplan los riesgos que puedan impactar la continuidad de la operación de la entidad, la ejecución normal de sus procesos, y la implementación de controles, como es el caso de procedimientos de respuesta y recuperación. Por lo tanto, la OCI, <b>determina NO cerrar la acción.</b>
4	Hallazgos Presupuestales - Hallazgo No. 4 Contrato No. 92 de 2021 (F-D)	2023/02/01	2023/12/31	La OCI evidenció soporte de piezas comunicativas y listados de asistencia en materia de supervisión de contratos. Por lo tanto, la OCI, <b>determina cerrar la acción.</b>
H04 2016	En la subcuenta saldo a favor de terceros aparecen registrados 541 millones que se recibieron entre los años 2014 y 2016, los cuales figuran a nombre de los depositantes, estos recursos corresponden a consignaciones por saldos de la cartera que fue vendida a la Central de Inversiones S.A - CISA.	2023/01/01	2023/12/31	La OCI evidenció las conciliaciones de multas y contribuciones, realizadas durante la vig2023, lo cual subsana la causa del hallazgo, fue revisado en la auditoría a recursos financieros 2023, por lo tanto, la OCI, <b>determina cerrar la acción.</b>
H11 2019	Se evidenció que, de las 21 obligaciones en mención, el contratista ejecutó 13 de ellas, tal como se evidencia en los informes presentados por el contratista, los cuales dan cuenta de las obligaciones ejecutadas. Allí también, en relación con las obligaciones no ejecutadas, el contratista precisó: "No se asignó ninguna actividad con relación a este objetivo específico"	2023/02/01	2023/12/31	La OCI evidenció soporte de piezas comunicativas y listados de asistencia en materia de supervisión de contratos. Por lo tanto, la OCI, <b>determina cerrar la acción.</b>
H06 2017	Evidencia debilidades en el ejercicio de la vigilancia y supervisión del contrato, como consecuencia de la inobservancia de las normas aplicables, lo que propició dos situaciones conexas: 1) incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	2023/02/01	2023/12/31	La OCI evidenció soporte de piezas comunicativas y listados de asistencia en materia de supervisión de contratos. Por lo tanto, la OCI, <b>determina cerrar la acción.</b>

El principio de planeación en la contratación pública, es un concepto fundamental que se refiere a la obligación de las entidades públicas de planificar y programar sus necesidades y requerimientos de manera clara, precisa y oportuna, antes de iniciar cualquier proceso de contratación.

Los Objetivos del principio de planeación son; **1. Garantizar la eficiencia y eficacia:** La planeación permite a las entidades públicas garantizar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y eficaz. **2. Prevenir la corrupción:** La planeación transparente y pública puede ayudar a prevenir la corrupción y asegurar que los procesos de contratación sean justos y competitivos. **3. Proteger los intereses del Estado:** La planeación permite a las entidades públicas proteger los intereses del Estado y asegurar que los contratos se ajusten a las necesidades y objetivos del Estado.

Dentro de los elementos clave del principio de planeación están **1. La definición de necesidades:** y requerimientos. **2. Análisis de mercado:** Las entidades públicas deben realizar un análisis de mercado para determinar las mejores opciones para satisfacer sus necesidades. **3. Establecimiento de objetivos:** Las entidades públicas deben establecer objetivos claros y medibles para los contratos.

**4. Determinación de presupuesto:** Las entidades públicas deben determinar un presupuesto realista y suficiente para los contratos.

Los instrumentos de planeación son el plan de compras y de contratación como un documento que establece las necesidades y requerimientos de una entidad pública y un estudio del mercado para determinar las mejores opciones para la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

En resumen, el principio de planeación en la contratación pública es fundamental para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos de contratación. Las entidades públicas deben planificar y programar sus necesidades y requerimientos de manera clara, precisa y oportuna, antes de iniciar cualquier proceso de contratación, circunstancias que aparentemente son contrarias según el análisis desarrollado en el cuadro siguiente como quiera que en la mayoría de contratos analizados pese al escaso tiempo de ejecución y a la modalidad concurrente de auditoria, encontramos que se está poniendo en riesgo no solo el prestigio de la entidad sino la seguridad jurídica de los directivos de la entidad y de los supervisores si se tiene en cuenta que los informes indican que no se asignaron actividades en determinadas obligaciones del contrato, circunstancia que sin duda obliga a los supervisores como se dijo.

**Análisis de los contratos frente a (obligaciones, deberes, prohibiciones, trámite de cuentas, gestión pólizas, suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, conformación de expedientes contractuales, reservas presupuestales y retroalimentación en casos especiales).**

No.	contrato	Observación	deberes	prohibiciones	Trámite de cuentas	gestión pólizas	suspensiones	sanciones	informes de no cumplimiento	conformación de expedientes contractuales	Reservas presupuestales	retroalimentación en casos especiales
1	CD089	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
2	CD091	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
3	CD99	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
4	CD108	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
5	CD113	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
6	CD129	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
7	CD179	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
8	178	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A
9	141081	De acuerdo a la información verificada en SECOP II no reporta suspensiones, sanciones, informes de no cumplimiento, etc.	X	X	X	X	N/A	X	X	X	N/A	N/A

x- Llevado a cabo.

N/A – No aplica.

S – Suspensión llevada a cabo.

INC – Informes de no cumplimiento.

**Contratos de Prestación de Servicios:**

CONTRATO	OBSERVACIÓN O.C.I. FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CD-089-2025	El contrato contiene seis actividades, en el informe de actividades solamente se refiere un link de acceso sin embargo no hay resumen ejecutivo de las acciones adelantadas en cumplimiento de cada una de las actividades contratadas,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	circunstancia que no permite contrastar la veracidad de la información allí incorporada, además cuenta con 2 meses de ejecución en la misma circunstancia.
CD-091-2025	El contrato contiene siete actividades, con dos meses de ejecución. En la ejecución del mes de enero reporta resumen ejecutivo en 5 actividades, pero no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución. En la ejecución del mes de enero reporta resumen ejecutivo en todas las actividades, no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución.
CD-099-2025	El contrato contiene siete actividades, con dos meses de ejecución. En la ejecución del mes de enero reporta resumen ejecutivo en 11 actividades, pero no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución. Se reportan en los dos meses de ejecución 5 actividades sin soporte.
CD-108-2025	El contrato contiene diez actividades, con un mes de ejecución. En la ejecución reporta resumen ejecutivo en 05 actividades, pero no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución. Se reportan en un mes de ejecución 5 actividades sin soporte.
CD-113-2025	El contrato contiene siete actividades, con un mes de ejecución. En la ejecución no reporta resumen ejecutivo en todas las actividades, no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución. Se reportan en un mes de ejecución 0 actividades sin soporte.
CD-129-2025	El contrato contiene diez actividades, con un mes de ejecución. En la ejecución no reporta resumen ejecutivo en todas las actividades, no se evidencian enlaces a las carpetas donde deben reposar las evidencias de la ejecución. Se reportan en un mes de ejecución 6 actividades sin soporte y sin asignación de actividades, las restantes no tienen soporte.
CD-179-2025	Inició ejecución el 03 de marzo, no reporta aun informe

**Contrato vigilancia.**

CONTRATO	OBSERVACIÓN O.C.I.
SAMC-01-2025,	<b>“PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA”,</b>  <b>TRESCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$300.935.585), MCTE,</b>
No se envió informes de supervisión pese a ser requeridos en el memorando y en la reunión de inicio.	

**Contrato aseo y cafetería.**

CONTRATO	OBSERVACIÓN O.C.I.
----------	--------------------

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
--	--	---

SAMC-178-2025	<b>“SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.”.</b>  <b>DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS (\$230.000.000,00) M/CTE,</b>
No se envió informes de supervisión pese a ser requeridos en el memorando y en la reunión de inicio.	

**CRITERIOS:** La responsabilidad legal de cumplir con el mandato contenido en la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se dicta la Ley General de Contratación Pública, Manual Interno de Contratación y Decretos reglamentarios.

**CAUSA:** la Posibilidad de direccionamiento de contratación en favor de un tercero, consecuencia del posible tráfico de influencias, inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados o el posible abuso de autoridad.

**CONSECUENCIAS O EFECTOS:** Acciones tipificadas como fraudulentas o corruptas, afectación en el funcionamiento de la Entidad, sanciones e inhabilidades, investigaciones administrativas y disciplinarias y el aumento de acciones litigiosas.

### c). REVISION DE INFORME PRELIMINAR Y SOLUCION

#### RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES.

Mediante correo electrónico recibido el día 02 de abril de 2025, a las 14:23 horas de la tarde, en el siguiente literal transcrito;

*En atención al INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA GECO recibido el 27 de marzo de 2025, se solicita tener presente la siguiente observación:*

*“Se continuarán y fortalecerán aún más las actividades por parte de la secretaria general y su grupo de contratos, para robustecer la labor de supervisión en la Superintendencia de la Economía Solidaria.*

*Sin embargo y respetuosamente, se referencia, que quienes tienen la competencia para solicitar y verificar la información específica de la ejecución de los contratos, es el supervisor de cada uno de los contratos, tal como lo señala el manual de supervisión de la entidad, por cuanto el/la funcionario/a al ser designado/a como supervisor/a, le corresponde la vigilancia y control de la ejecución contractual incluidos algunos aspectos, siguiendo a Bercaitz:*

- 1-.) Material: Si el contratista cumple o ejecuta las actividades que el contrato le impone.*
- 2-.) Técnico: Determinar si esas actividades se cumplen según lo indicado en el contrato.*
- 3-.) Financiero: Verificar todo lo concerniente a los precios, valores y forma de pago.*
- 4-.) Legal: Busca que el contrato se ejecute conforme a las normas que lo regulan.”.*

#### ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

El ejercicio de la Auditoría valora y reconoce los esfuerzos que recurrentemente adelanta la Entidad en gracia de honrar la responsabilidad contenida en el Artículo 209 de rango Constitucional.

Artículo 209

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <p><b>Supersolidaria</b></p>	<p><b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b></p>	<p><b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02</p>
--	---	---

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

En tratándose de uno de los mecanismos más eficaces por medio del cual se busca el cumplimiento de los fines y la satisfacción de las necesidades del estado, reglados en la Ley 80 de 1993, concretamente definidos en el Artículo tercero de la citada norma, es pertinente analizar la contratación estatal como un conjunto de actividades que se fusionan y articulan en diferentes Áreas de gestión de nuestra Entidad, empezando está el proceso de maduración del proyecto contractual o principio de planeación que en nuestro concepto debería llevarse como un deber de la función pública en vía de establecer riesgos contractuales y eliminar cualquier posibilidad mínima de siniestro contractual y de cubrimiento total de los riesgos asociados al proceso, (Art 12 Ley 80 de 1993 # 25).

Así mismo la etapa contractual, la ejecución y la vigilancia pos contractual. De lo anterior se concluye que la responsabilidad de la Entidad bajo la Dirección del titular del cargo y como ordenador del gasto y la de sus delegados en materia de contratación, planeación contractual, financiero, como la de supervisores y contratistas, entre otros, no es excluyente, en esa medida la articulación de funciones tal como se dijo en el párrafo anterior deben estar en función de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en el Artículo 84, establece las facultades y deberes de los supervisores y de los interventores, lo cual implica, el seguimiento del cumplimiento obligacional por la Entidad sobre las responsabilidades de los contratistas, en mérito de lo anterior, descendiendo al caso concreto de la observación planteada en el ejercicio de la auditoría, están obligados a mantener informada a la entidad contratante acerca de los hechos que puedan desencadenar en incumplimiento y consecuentemente en el siniestro contractual, bajo esta perspectiva al estar el proceso de gestión contractual GECO, articulado en diferentes áreas, consideramos que se debe dar valor a la citada articulación y continuar contribuyendo a la mejora integral del proceso, atendiendo no solo la responsabilidad legal sino la histórica vigilancia que ha ejercido la Contraria General de la Republica sobre el citado proceso y otros e la entidad.

Del análisis hecho al informe de auditoría practicado a la entidad en el año 2019, con corte a 31 de diciembre de 2018, encontramos circunstancias altamente similares a las observaciones que planteamos en el presente informe concretamente frente a la labor de supervisión (**hallazgos # 11 y 12 EJECUCIÓN CONTRACTUAL**), circunstancias que involucran a diferentes áreas que participan en cada una de las etapas del proceso desde su génesis hasta la liquidación, en esa medida reiteramos la concurrencia de responsabilidades por lo que consideramos prudente continuar con la observación por lo que en el ejercicio de la auditoria y de la prevención, consideramos pertinente la adopción de acciones complementarias a las existentes, dirigidas a conjurar cualquier riesgo en el proceso y a atender las directrices entregadas por el Ente de Control en su oportunidad, por tal razón convocamos al Jefe del Proceso a presentar el plan de mejora consolidado dentro de los 05 días hábiles siguientes, con el fin de fortalecer la integración y articulación funcional necesaria para agregar valor en términos de eficiencia admirativa.

#### **d) RECOMENDACIONES Y SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, en resumen fueron

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p><b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>

 <b>Supersolidaria</b>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007 Marzo-2025 <b>Versión:</b> 02
--	--	---

evidenciadas las siguientes observaciones, las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Repetitivo	ACCIONES DE MEJORAMIENTO RECOMENDADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>1</b>	Función de Supervisión: <b>Resumen según tabla anterior:</b> En todos los contratos auditados, se pudo evidenciar que las obligaciones contractuales, se soportan mediante redacción, pero en la gran mayoría de veces, no soportan lo descrito, impidiendo conocer o establecer el cumplimiento del contrato. En el contrato CD-089-2025, no presentan acciones adelantadas en todas las obligaciones pactadas.	SI	Hacer cumplir desde la alta gerencia, rigurosamente con los roles asignados a la función de Supervisión, según las acciones contempladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
<b>2</b>	No se suministró la totalidad de información solicitada para ser objeto de auditoría, caso específico, contratos de aseo y vigilancia; lo cual concluye, su inexistencia, lo cual fue corroborado en SECOP	NO	Hacer cumplir desde la alta gerencia, rigurosamente con los roles asignados a la función de Supervisión, según las acciones contempladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

Por lo anterior, en razón a la existencia del plan de mejoramiento con la CGR, no se exige la suscripción del plan de mejoramiento, ya que el seguimiento, en cualquier caso, lo sigue haciendo la Oficina de Control Interno.

Atentamente,



**JORGE HERNANDO PEDRAZA VARGAS**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Eriberto Román Cruz Rincón. – Contratista.

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	Noviembre 2020	Primera versión del documento
1	Octubre 2023	Actualización Logos institucionales
2	Marzo 2025	Actualización del procedimiento de acuerdo a la actualización de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos SES.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Jorge Hernando Pedraza Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno