

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

**CONTENIDO:**

PRESENTACIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. METODOLOGÍA.....	2
4. MARCO LEGAL.....	3
5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	3
5.1. ACCIONES CUMPLIDAS.....	12
5.2. ACCIONES CON CUMPLIMIENTO EXTEMPORANEO.....	15
5.3. ACCIONES EN EJECUCIÓN.....	19
6. EVALUACION DE LA OFICINA CONTROL INTERNO.....	22
7. RECOMENDACION.....	27

PÚBLICA

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

## PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación y en cumplimiento con la Ley 87 de 1993 y la Circular N°05 de 2019 de la Contraloría General de la Republica, presenta el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica, producto de la Auditoria de Cumplimiento realizada con corte a 31 de diciembre de 2019, la cual tenía como objetivo, *“Establecer el grado de avance y la puesta en funcionamiento de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, para determinar si ha cumplido con las funciones establecidas en el Sistema Integral de Verdad, Justicia y no Repetición y lo estipulado en el Plan marco de Implementación del Acuerdo Final, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019”*.

### 1. OBJETIVO

Presentar el estado de avance y/o cumplimiento las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de la Republica. Y verificar que estas hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la Contraloría.

### 2. ALCANCE

Determinar el grado de avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento para los diez (10) hallazgos observados por la Contraloría, con corte al 30 de junio de 2021 y que se encuentra registrado en el aplicativo SIRECI.

### 3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno con el fin de realizar el seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Republica, mediante la herramienta Drive, estableció una carpeta general denominada “Seguimiento Plan de Mejoramiento – CGR” la cual cuenta con subcarpetas por cada uno de los 10 hallazgos identificados relacionando el indicador definido en el plan de mejoramiento.

En las carpetas dispuestas en el drive, cada responsable reporto las evidencias de avances y productos terminados, mediante los cuales la Oficina de Control Interno verifica el cumplimiento de las acciones formuladas y que las mismas estén dentro de las fechas establecidas.

La Oficina de Control Interno dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes procedió a generar un estatus de avance y/o cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento de acuerdo con las evidencias cargadas en las carpetas con corte al mes inmediatamente anterior. Generando alertas a los responsables de las mismas.

Como punto de referencia para evaluar la efectividad de las acciones relacionados al Proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se cuenta con el informe final de la auditoria interna realizada a la función de vigilancia contractual, la cual tenía como objetivo, *“Verificar el cumplimiento a la función de vigilancia contractual y la implementación de los instrumentos de gestión contractual ajustados y fortalecidos en el marco del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la*

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

República” y como resulta de la auditoria se generaron cuatro (04) No Conformidades y cinco (05) Oportunidades de Mejora, las cuales se encuentran relacionadas a la conformación de expedientes contractuales, a la revisión por parte de los responsables de cada área en cuanto a la documentación generada en el proceso contractual.

#### 4. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993
- Directiva Presidencial N° 08 de 2003
- Directiva Presidencial N° 03 de 2012
- Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la CGR
- Circular N°05 de 2019 de la CGR
- Resolución Orgánica 0042 de 2020 de la CGR

#### 5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

##### • ANTECEDENTES

La Contraloría general de la Republica, realizó una auditoria de cumplimiento, la cual tenía como objetivo “*Establecer el grado de avance y la puesta en funcionamiento de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, para determinar si ha cumplido con las funciones establecidas en el Sistema Integral de Verdad, Justicia y no Repetición y lo estipulado en el Plan marco de Implementación del Acuerdo Final, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019*”.

La auditoría procedió a revisar las actividades desarrolladas durante la vigencia fiscal 2019 en los Proyectos de inversión, para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión en el mandato constitucional, legal y reglamentario. De acuerdo con lo anterior la auditoria tuvo como resultado en su informe final emitido el 18 de noviembre de 2020 los siguientes hallazgos:

**Tabla N° 1. Relación de Hallazgos con Incidencia**

HALLAZGO	DESCRIPCION	INCIDENCIA
Hallazgo 1. Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019	Hallazgo con incidencia disciplinaria por autorización de pago de servicios realizados antes de contar con CDP, deficiencias de seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual y por realizar pagos sin los soportes correspondientes. Además, tiene una incidencia fiscal, por el daño al patrimonio público por \$94.456.509, los cuales fueron pagados al contratista, sin contar con los soportes del cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente.	Fiscal
Hallazgo 2. Selección contratista contrato CO-AJ085-2019	Deficiencias de planeación en la redacción de los estudios previos a la selección, de igualdad e imparcialidad consagrados en la constitución y en el Manual de Contratación, al evaluar las certificaciones que presentó el proponente de más de 3 años de anterioridad y relacionadas con eventos deportivos, como válidas para el objeto a contratar, contraviniendo lo establecido en la Resolución No. 010 del 8 de febrero de 2019. Estas deficiencias en la selección del proveedor generaron afectación en la realización de los eventos programados, como se evidencia en los informes de la supervisión y la oportunidad en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de Inversión identificados con Ficha BPIN 2018011001084 y 2018011001092.	Administrativo

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

HALLAZGO	DESCRIPCION	INCIDENCIA
Hallazgo 3. Selección contratista contratos CO-AJ367-2019 y CO-AJ-472-2019	- Al revisar el expediente contractual del contrato CO-AJ-472-2019 no se evidencia que la Entidad haya verificado la idoneidad o experiencia requerida exigiendo al proponente certificaciones que permitieran evaluar estos aspectos, importantes para garantizar la ejecución del objeto contractual. - se encontró en la selección del proveedor para el contrato COAJ-367-2019 (es el mismo proveedor) en el cual se encuentran dos certificaciones de experiencia, la primera por \$22.596.500 de 09 de julio de 2019 y la segunda por \$7.000.000 de 4 de septiembre de 2019; validando certificaciones de 2 meses en el primer caso y de 20 días en el segundo, sin que correspondan al objeto a contratar. Hechos que evidencian deficiencias en la gestión realizada por la Oficina Jurídica y de Gestión contractual, frente a la verificación de la experiencia del contratista, al igual que falencias por parte de la Secretaría General de la CEV en la labor de elaboración de los estudios previos,	Disciplinaria
Hallazgo 4. Gestión Proyecto de Inversión "Fortalecimiento y Reconocimiento Territorios CEV"	Debilidades de planeación y de gestión contractual que afectan la función administrativa y los fines esenciales del Estado, regulado en el artículo 209 constitucional. Esto debido a que, pese a haber planteado las necesidades para la vigencia fiscal 2019, y solicitar con esa base la asignación de un presupuesto para su cumplimiento, esto no se ha desarrollado a cabalidad, ya que al cierre del año 2019, y luego de constituir los correspondientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, gran parte de los contratos fueron suscritos al final del año 2019, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, incluso algunos que tenían como plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre, debieron extenderse hasta julio del 2020.	Administrativo
Hallazgo 5. Plan integral de seguros para el usuario, Contrato CO-AJ-078-2019 (D	Incumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal, regulado en la función administrativa artículos constitucionales 209 y 343; incumplimiento éste, debido a que para seleccionar el contratista este plan integral de seguros fue tenido en cuenta como requisito habilitante y por ende fue un factor excluyente, hecho que impidió la participación y competencia en igualdad de condiciones por parte de los interesados en ofertar; así mismo al no evidenciarse el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista desde el inicio de la ejecución del contrato, incumplimiento que fue avalado por el supervisor asignado al contrato, con el documento denominado "concepto técnico" ya mencionado, denotan también incumplimiento de los deberes y obligaciones regulados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. (...) "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores" (...). Este hallazgo conlleva connotación de presunto alcance disciplinario	Disciplinaria
Hallazgo 6. Póliza de seguro de cumplimiento del Contrato 438 de 2019	Incumplimiento de lo plasmado en los estudios previos, respecto del análisis de riesgos, así como de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, hecho que dejó en mayor riesgo los recursos de la entidad estatal comprometidos en este contrato, en el que adicionalmente en el expediente no se hallaron los soportes suficientes que permitan corroborar la real prestación del servicio y su costo individual, debiéndose requerir a la entidad para que los remitiera, y sin embargo aún presentan falencias de confiabilidad de la inversión en el objeto contratado. Situación ocasionada por fallas en la labor de supervisión e incumplimiento de las normas de gestión documental reguladas por la Ley 594 de 2000, y demás reglamentarias en la materia.	Administrativo
Hallazgo 7. Gestión documental CEV	Incumplimiento de las normas de gestión documental reguladas en la Ley 594 de 2000, artículo 4 y demás reglamentarias, por parte de los servidores públicos que tienen a cargo esta actividad lo que afecta y dilata el proceso de revisión, análisis y cotejo por parte de los organismos de control así como del derecho del ciudadano en general, todo lo cual incide en la confiabilidad de las actuaciones adelantadas por el Estado, máxime cuando se trata de una entidad de carácter transitorio, como lo es la CEV.	Administrativo
Hallazgo 8. Supervisión Ejecución contractual (A)	Al verificar los expedientes de los Contratos 053 del 2019, 119 del 2019, y 103 del 2019 se observa que no se realizaron informes de supervisión tal como lo estipula la normatividad citada en los numerales descriptos, sino Cumplidos de Pagos en forma general, como se puede evidenciar en el anexo de cada uno de los contratos que fueron evaluados. Este documento no refleja la ejecución financiera, técnica, jurídica, el porcentaje de avance actualizado al momento de presentar cada informe, ni la rendición de un consolidado general que refleje el porcentaje de ejecución en cada uno de los pagos, ni evidencia el balance general del contrato por cada uno de los territorios presentado por el supervisor tanto a Nivel Regional como en el Nivel Central, en el cual se prestaron los servicios. Situación que denotó debilidad en el seguimiento a la ejecución contractual y ausencia de controles a los documentos adjuntos del pago que deben soportar las autorizaciones efectuadas de las erogaciones por parte de la Comisión, lo que genera riesgo de pérdida de recursos públicos, al afectar la contribución en la búsqueda del cumplimiento del objetivo pactado.	Administrativo
Hallazgo 9. Supervisión - cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-3672019	Falta de control y seguimiento por parte del Supervisor del contrato y de todas las instancias y dependencias relacionadas con el proceso de ejecución y pago del contrato objeto de estudio. Adicionalmente se identifican deficiencias frente a la gestión realizada por la Oficina de Control Interno, encargada de implementar mecanismos de autocontrol institucional. Situación con presunta incidencia Disciplinaria y Fiscal por \$98.000.000. De otro lado la Entidad informa que se realizó un encuentro con el contratista a fin de: "Hacer una puesta en común de los diferentes elementos que acompañaron la ejecución de los contratos CO AJ 367 de 2019 y CO AJ 472 de 2019 para determinar el monto de los recursos ejecutados. Realizar un	Fiscal Disciplinaria

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

HALLAZGO	DESCRIPCION	INCIDENCIA
	balance de soportes de ejecución a la luz de la forma y condiciones u obligaciones a acreditar como cumplidas pago de cada uno de los contratos. Explorar caminos de acción a partir de un balance sobre la ejecución del contrato, en términos financieros, operativos y legales” lo anterior relacionado en Acta de Reunión del 22 de octubre de 2020.	
Hallazgo 10. Selección del Contratista Contrato COAJ-299-2019	Frente a la disparidad y diferencias en las cotizaciones presentadas por cada uno de los proponentes, se evidencian falencias para la selección del contratista, deficiencias en la construcción de los requerimientos de la oferta económica, y en la redacción de los estudios previos, así como falta de reglas de participación uniformes para todos los proponentes. Es decir que se evidencia vulneración del principio de transparencia en la selección del contratista, en la elaboración del análisis del sector, el estudio de mercado y los estudios previos, teniendo en cuenta que las cotizaciones allegadas por los 3 oferentes, no se ciñeron a los parámetros iniciales requeridos por la Entidad. Configurándose de esta manera una presunta incidencia Disciplinaria. Adicionalmente se encuentra diferencia entre los valores presentados por el evaluador del proceso a la Oficina Jurídica y Gestión Contractual y los que aparecen en las cotizaciones presentadas por los oferentes:	Disciplinaria

**Fuente. Informe Final de Auditoría de Cumplimiento**

## • FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

De manera conjunta entre la Secretaría General, los Líderes del Proceso, bajo el acompañamiento de la Oficina de Planeación y de Proyectos y la Oficina de Control Interno, se realizaron diversas mesas de trabajo con el fin de formular el respectivo Plan de Mejoramiento, para dar tratamiento a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República.

Concluidas las mesas de trabajo el 22 de diciembre de 2020 se cargó en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, el Plan de Mejoramiento.

### Imagen 1. Acuse de Recibido Plan de Mejoramiento

#### ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

**FECHA DE GENERACIÓN:**2020/12/22  
**HORA DE GENERACIÓN:**19:11:09  
**CONSECUTIVO:**2162502020-11-24

**RAZÓN SOCIAL:** COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN  
**NIT:**901179431  
**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**MAURICIO KATZ GARCÍA

**MODALIDAD:**M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
**PERIODICIDAD:**OCASIONAL  
**FECHA DE CORTE:** 2020-11-24  
**FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN:** 2020-12-23

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS		
Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F 14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2020/12/22 19:10:11

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, NIT 901179431, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----

**Fuente. Aplicativo SIRECI**

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

**Tabla 2. Plan de Mejoramiento Formulado**

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN
<b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019 (D) (F) (BA): Incidencia disciplinaria por autorizar pago de servicios realizados antes de contar con CDP, deficiencias de seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual, pago sin soportes. Incidencia fiscal, por daño al patrimonio público \$94.456.509, Pág. 23 Informe Final.	1. Actualizar el <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V1</b> , incluyendo parámetros para la caracterización de la vigilancia contractual, la adecuada designación de la supervisión, así como las responsabilidades y la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable que debe adelantar el supervisor.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Oficina de Planeación y Proyectos	Instructivo actualizado y Divulgado	2021/02/15
	2. Socializar entre los supervisores el contenido del contenido del <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V2</b> .	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Jornadas de socialización del Instructivo del Ejercicio de Supervisión/Interventoría V2 realizadas	2021/02/26
	3. Ajustar el procedimiento <b>P2.GF Pago de Obligaciones V2 y el formato de Cumplido de Pago</b> , que contenga información suficiente para efectuar los pagos estableciendo el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Financiera	Procedimiento y Formato actualizados	2021/01/29
	4. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	Auditoría Realizada	2021/05/28
	5. Acción correctiva. Seguimiento activo y debida diligencia en lo que corresponda a la Comisión, frente a las acciones judiciales impulsadas por la Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad y resarcimiento de los intereses públicos.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Informes mensuales	2021/11/10
	6. Realizar diagnóstico de la Política y Herramienta de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito	Responsable Oficial de Seguridad de la Información TIC	Informe de diagnóstico e Informe de Recomendaciones	2021/04/09
	7. Realizar una estrategia de comunicaciones acerca de la integridad y la ética del supervisor que debe tenerse en el servicio público.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Estrategia de Pedagogía Comunicación Interna	Informe de la estrategia de comunicaciones y sus resultados	2021/11/01
<b>Hallazgo 2.</b> Selección contratista contrato CO-AJ-085-2019 (D) - PAG 26 Deficiencias de planeación en la redacción de los estudios previos y deficiencias en la selección del Proveedor, que generaron afectación en la realización de eventos y oportunidad del cumplimiento en metas de proyectos 2018011001084 y 2018011001092.	1. Revisar y ajustar el manual de contratación para fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Manual Actualizado y Resolución de adopción.	31/12/2020
	2. Continuar implementando la Mesa de Ayuda Jurídica a la gestión contractual, como instancia de orientación y asesoría a las áreas técnico para el desarrollo del proceso contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Acto administrativo de creación de la mesa de ayuda	2021/01/15
	3. Continuar implementando la Mesa de Ayuda Jurídica a la gestión contractual, como instancia de orientación y asesoría a las áreas técnico para el desarrollo del proceso contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Informes trimestrales de Mesa de Ayuda	2021/11/15
	4. Continuar implementando la Mesa de Ayuda Jurídica a la gestión contractual, como instancia de orientación y asesoría a las áreas técnico para el desarrollo del proceso contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Número de áreas técnicas con acompañamiento jurídico en gestión contractual	2021/11/15
<b>Hallazgo 3</b>	1. Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Manual Actualizado y Resolución de adopción.	2020/12/31

**INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021**

**Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno**

**Versión: 1**

**Código: F1.P2.ECI**

**Fecha Publicación: 19/09/2019**

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN
<p>Selección contratista contratos CO-AJ-367-2019 y COAJ-472-2019 (D)</p> <p>- 472-2019 no se evidencia la verificación de idoneidad o experiencia requerida al proponente.</p> <p>- 367-2019 deficiencias en la gestión realizada por la Oficina Jurídica, en la verificación de la experiencia del contratista y deficiencias en la elaboración de estudios previos PAG 28 Informe final</p>	2. Seguimiento activo y debida diligencia en lo que corresponda a la Comisión, frente a las acciones judiciales impulsadas por la Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad y resarcimiento de los intereses públicos	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Informes mensuales	2021/11/10
	3. Realizar diagnóstico o auditoría o evaluación de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito	Responsable Oficial de Seguridad de la Información TIC	Informe de diagnóstico o auditoría o evaluación Informe de acciones implementadas	2021/03/30
	4. Realizar una estrategia de comunicaciones acerca de la integridad y la ética superior que debe tenerse en el servicio público y con especial énfasis cuando se tiene el mandato de servir y custodiar la verdad, como es el caso de la Comisión.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Estrategia de Pedagogía Comunicación Interna	Informe de la estrategia de comunicaciones y sus resultados	2021/11/01
	5. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	Auditoría	2021/05/17
	<b>Hallazgo 4</b> Gestión Proyecto de Inversión "Fortalecimiento y Reconocimiento Territorios CEV". (A) Debilidades de planeación y de gestión contractual ya que gran parte de los contratos fueron suscritos al final del año 2019 incluso algunos que tenían como plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre. PAG 33 Informe Final	1. Fortalecer el seguimiento al cronograma de contratación y de ejecución de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento del reconocimiento social del conflicto y las condiciones de convivencia pacífica en los territorios a nivel Nacional".	Oficina de Planeación y Proyectos	Informes de alerta
2. Fortalecer el seguimiento al cronograma de contratación y de ejecución de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento del reconocimiento social del conflicto y las condiciones de convivencia pacífica en los territorios a nivel Nacional".	Oficina de Planeación y Proyectos	Informes de alerta	2021/12/04	
<b>Hallazgo 5</b>  Plan integral de seguros para el usuario, Contrato CO-AJ-078-2019 (D) Incumplimiento del principio de transparencia en la selección del contratista. Ya que el plan integral de seguros funcionó como requisito habilitante, hecho que impidió la participación y competencia en igualdad de condiciones por parte de los interesados en ofertar. PAG 35 Informe Final	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Dirección Administrativa y Financiera -	Manual Actualizado y Resolución de adopción.	2020/12/31

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN
<b>Hallazgo 6</b>  Póliza de seguro de cumplimiento del contrato COAJ.438-2019. (A) incumplimiento de lo plasmado en los estudios previos, respecto del análisis de riesgos, así como de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual. En el expediente no se hallaron los soportes que permitan corroborar la real prestación del servicio y su costo individual. PAG 38 Informe Final	Adelantar talleres de capacitación dirigidos a los supervisores de los contratos con medición de conocimiento, sobre temáticas de mayor riesgo en la gestión contractual. (Exigencia, constitución de amparos contractuales)	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano  Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Talleres de capacitación desarrollados con supervisores	2021/03/30
<b>Hallazgo Nro. 7.</b>  Gestión documental CEV (A) Quienes realizan la labor de supervisión a los contratos, no mantienen conformados los expedientes contractuales con la totalidad de la información y documentación que esta actividad arroja durante todas las etapas del proceso. PAG 40 Informe Final	1. Ampliar el equipo técnico que aplica los procesos de gestión documental en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual / Área de Gestión Documental	Número de contratistas para apoyo de la gestión documental de contratos.	2021/03/15
	2. Capacitar a los supervisores y personal de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en la aplicación de los procesos de gestión documental y la conformación de los expedientes contractuales.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Área Financiera	Jornadas de capacitación a supervisores y personal en conformación de Expedientes Contractuales	2021/03/15
	3. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Área Financiera Área de Gestión Documental	Procedimientos actualizados.	15/01/2021
	4. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	Flujo de documentos del proceso	15/01/2021
	5. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	Instructivo con tiempos definidos	15/01/2021
	6. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	Formato actualizado	15/01/2021
	7. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Supervisor.	Formato/Matriz control de entregables contratos supervisados.	20/01/2021

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN
	8. Realizar la revisión de los procedimientos de establecer el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Herramienta de control de ingreso de documento al expedientes	20/01/2021
<b>Hallazgo 8</b> Supervisión Ejecución contractual PAG 43: En los Contratos 053, 119 y 103 del 2019 se observa un Cumplidos de Pagos, documento que no refleja la ejecución financiera, técnica, jurídica, porcentaje de avance, ni porcentaje de ejecución en cada uno de los pagos. esto denotó debilidad en el seguimiento y ausencia de controles.	1. - Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Documento creado y documento ajustado	22/01/2021
	2. Continuar implementando la Mesa de Ayuda Jurídica a la gestión contractual, como instancia de orientación y asesoría a las áreas técnico para el desarrollo del proceso contractual.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Número de áreas técnicas con acompañamiento jurídico en gestión contractual	2021/11/15
	Programación de auditoría interna a la función de vigilancia contractual, específicamente a la implementación de los instrumentos de gestión contractual ajustados y fortalecidos.	Oficina de Control Interno	Auditoría	2021/05/17
	3. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	Auditoría Realizada	2021/05/28
<b>Hallazgo 9.</b>  Supervisión - cumplimiento obligaciones Contrato COAJ-367-2019 (D) (F) Falta de control y seguimiento por parte del Supervisor del contrato y dependencias relacionadas con la ejecución y pago del contrato. Deficiencias en a la gestión de la OCI, encargada de implementar mecanismos de autocontrol institucional. Situación con Disciplinaria y Fiscal por \$98.000.000. PAG 48	- Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Documentos creado y documento ajustado	2021/01/22
<b>Hallazgo 10</b>  Selección del Contratista Contrato CO-AJ-229-2019 (D) Se evidencian falencias en la selección del contratista, en la construcción de los requerimientos de la oferta económica, y en la redacción de los	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	Manual Actualizado y Resolución de adopción.	2020/12/31

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN
estudios previos, así como falta de reglas de participación uniformes para todos los proponentes. Configurándose una presunta incidencia Disciplinaria. PAG 51				

Fuente. Plan de Mejoramiento – Cargado a SIRECI

De acuerdo con el cuadro anterior, la entidad Procedió a formular un total de treinta y cuatro (34) acciones para los diez (10) hallazgos identificados por la Contraloría General de la Republica, tal como se puede evidenciar en la siguiente gráfica.

Gráfica 1. Número de Acciones Formuladas por Hallazgo



Fuente. Plan de Mejoramiento

Es importante precisar, que el número de acciones formuladas ascienden a veintidós (22), sin embargo, teniendo en cuenta que las mismas, generan un impacto en uno o dos hallazgos, al realizar la consolidación da como resultado un total de 34 acciones formuladas.

- **SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**

La Oficina de Control Interno remitió mediante memorando interno radicado: 00-03-2021-000279 del 26 de febrero del 2021, la metodología con la cual se realizaría el respectivo seguimiento periódico para determinar el avance y cumplimiento de las acciones.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

**Tabla N° 3. Relación de Acciones por Hallazgos**

ACCIONES FORMULADA	HALLAZGOS RELACIONADOS
Ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2 y el formato de Cumplido de Pago, que contenga información suficiente para efectuar los pagos estableciendo el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones.</li> <li>• <b>Hallazgo 8.</b> Supervisión Ejecución contractual</li> </ul>
Revisar y ajustar el manual de contratación para fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hallazgo 2.</b> Selección contratista.</li> <li>• <b>Hallazgo 3.</b> Selección contratista.</li> <li>• <b>Hallazgo 5.</b> Plan integral de seguros para el usuario.</li> <li>• <b>Hallazgo 10.</b> Selección del Contratista</li> </ul>
Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones.</li> <li>• <b>Hallazgo 3</b> Selección contratista.</li> <li>• <b>Hallazgo 8</b> Supervisión Ejecución contractual</li> </ul>
Llevar a cabo diagnóstico o auditoría o evaluación de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito A partir de los resultados de la actividad anterior, adoptar medidas para fortalecer la seguridad informática y de la información en la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones.</li> <li>• <b>Hallazgo 3</b> Selección contratista</li> </ul>
Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hallazgo 8.</b> Supervisión, Ejecución contractual.</li> <li>• <b>Hallazgo 9.</b> Supervisión, cumplimiento obligaciones</li> </ul>

**Fuente. Plan de Mejoramiento**

• **RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**

La Oficina de Control Interno, con base en los seguimientos mensuales realizados, puede determinar que, con corte a 30 de junio de 2021, el plan de mejoramiento tiene un cumplimiento del 92% el cual se encuentra de la siguiente manera, respecto a las acciones formuladas.

**Grafica 2. Estado de Avance del Plan de Mejoramiento.**

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019



Fuente. Plan de Mejoramiento

Tal como se puede evidenciar en la gráfica anterior, a la fecha la entidad ha cumplido con 27 acciones formuladas en el plan de mejoramiento.

### 5.1. ACCIONES CUMPLIDAS

De acuerdo con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno a 30 de junio de 2021, las siguientes acciones cuentan con un cumplimiento del 100%.

En atención a lo dispuesto en la Circular 05 de 2019, emitida por la Contraloría General de la República, producto del seguimiento y verificación, la Oficina de Control Interno considera que, si bien se ha dado cumplimiento a las acciones formuladas, la evaluación de efectividad de las mismas, de acuerdo a las evidencias presentadas al 30 de junio del 2021, no permiten concluir con el cierre de las mismas, fundamentados en la aplicación y operatividad de los instrumentos por el corto tiempo de ejecución y operación.

Tabla N<sup>o</sup> 4. Acciones Cumplidas a 30 de junio de 2021

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
Hallazgo 1. Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019 (D) (F) (BA):	3. Ajustar el procedimiento <b>P2.GF Pago de Obligaciones V2 y el formato de Cumplido de Pago</b> , que contenga información suficiente para efectuar los pagos estableciendo el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Financiera	2021/01/29	100%	<p>Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación:</p> <p>Actualización del Procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V3 con fecha de aprobación del <b>29/01/2021</b>, en el cual se establecieron los lineamientos para poder realizar el último pago y las responsabilidades del Supervisor.</p> <p>-Formato Deducibles Base de Retención F5.P2.GF V1, codificado y formalizó aprobado el <b>29/01/2021</b>.</p> <p>-Actualización del Formato Cumplido de Pago de Proveedores F2.P2.GF.V3 aprobado el <b>29/01/2021</b>.</p> <p>-Actualización del Formato de Cumplido de Pago e Informe de Actividades Contratista F1,P2,GF V2 aprobado el 29/01/2021, publicado en la web de la entidad. <sup>1</sup></p>

<sup>1</sup> <https://somosverdad.comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos>

**INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021**

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
					<p>Correo del 01 de febrero con la divulgación del formato de cumplido de pago.,</p> <p>-Adjuntan el soporte de socialización y divulgación del procedimiento de pago de obligaciones y del formato deducible base de retención, mediante correo electrónico de fecha 01 de febrero.</p>
	6. Realizar diagnóstico de la Política y Herramienta de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito	Responsable Oficial de Seguridad de la Información  TIC	2021/04/09	100%	<p>Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación:</p> <p>Adjuntan documento de diagnóstico de seguridad de la información realizado por la Oficina de Gestión de TIC. Como resultado del mismo se generaron 8 oportunidades de mejora, así mismo, se cargaron las evidencias de la ejecución de las acciones de mejora producto de las recomendaciones del Autodiagnóstico elaborado.</p> <p>De acuerdo con el diagnostico de seguridad de la Información y los resultados obtenidos del mismo se evidencia la realización de las acciones de mejora como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones de seguridad de la información a los colaboradores de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual validación de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicios, restricciones de uso para el almacenamiento en medios externos, identificación y autorización de usuarios para el uso de medios externos en la Oficina Jurídica, la actualización de la herramienta PCSECURE en los equipo de los colaboradores de la Oficina Jurídica</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El documento se elaboró en el formato de memorando dirigido a la Oficina de Control Interno, pero el mismo no se encuentra radicado.</p>
<b>Hallazgo 2.</b> Selección contratista contrato CO-AJ-085-2019 (D)	1.Revisar y ajustar el manual de contratación para fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	31/12/2020	100%	<p>Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación:</p> <p>Actualización del Manual de Contratación M1.JC V4 aprobado el <b>21/12/2020</b>, formalizado mediante la Resolución N° 076 del 2020, publicado en la web de la entidad.<sup>2</sup>.</p>
	Disponer un equipo de abogados para brindar acompañamiento a las áreas técnicas en la gestión contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/11/15	100%	<p>Correo electrónico del 05/01/2021 remitido por el responsable de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en el cual realizan la designación de abogados por direcciones o áreas.</p> <p>- Documentos aportados que mediante la estrategia de comunicación que se realiza divulgación por parte de la Oficina Jurídica y de Gestión sobre la labor de la mesa de ayuda.</p>

<sup>2</sup> <https://somosverdad.comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos>

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
<b>Hallazgo 3</b> Selección contratista contratos CO-AJ-367-2019 y COAJ-472-2019	1. Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2020/12/31	100%	- Actualización del Manual de Contratación M1.JC V4 aprobado el 21/12/2020. , aprobado mediante la Resolución N° 076 del 2020, en cual puede ser consultado en la Página web de la .
	Llevar a cabo diagnóstico o auditoría o evaluación de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito  A partir de los resultados de la actividad anterior, adoptar medidas para fortalecer la seguridad informática y de la información en la Comisión	Responsable Oficial de Seguridad de la Información  TIC	2021/03/30	100%	Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación:  Documento de diagnóstico de seguridad de la información realizado por la Oficina de Gestión de TIC en el cual como resultado del mismo se generaron 8 oportunidades de mejora, así mismo, se cargaron las evidencias de la ejecución de las acciones de mejora producto de las recomendaciones del Autodiagnóstico elaborado, tales como:  Capacitaciones de seguridad de la información a los colaboradores de la Oficina Jurídica y Gestión Contractual. Validación de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicios Restricciones de uso para el almacenamiento en medios externos, Identificación y autorización de usuarios para el uso de medios externos en la Oficina Jurídica y Gestión Contractual. Actualización de la herramienta PCSECURE en los equipos de los colaboradores de la Oficina Jurídica y Gestión Contractual.
<b>Hallazgo 5</b> Plan integral de seguros para el usuario, Contrato CO-AJ-078-2019 (D)	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Dirección Administrativa y Financiera -	2020/12/31	100%	Actualización del Manual de Contratación M1.JC V4 aprobado el 21/12/2020, publicado en la página web de la Entidad, formalizado a través de la Resolución N° 076 del 2020.
<b>Hallazgo 6</b> Póliza de seguro de cumplimiento del contrato COAJ.438-2019. (A)	- Formular contenidos temáticos - Incluir en el plan de capacitación los talleres de capacitación dirigidos a supervisores. - Contratar los talleres de Capacitación - Ejecutar el cronograma del plan de capacitación y talleres.	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano  Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/03/30	100%	Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación:  7 capacitaciones en los siguientes temas: - Lineamientos para conformación de expedientes contractuales - Supervisión e Interventoría en la Contratación. - Conformación de expedientes. - Uso del aplicativo Olimpia (facturación) - Liquidaciones y entrega de productos. - Se han publicado en la página web 2 boletines jurídicos. Así mismo se adelantó un curso dirigidos a los supervisores con la Universidad Nacional.
<b>Hallazgo Nro. 7.</b> Gestión documental CEV (A)	Realizar la selección del personal idóneo para ejecutar los procesos técnicos de gestión documental. Realizar la contratación de equipo humano seleccionado.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual / Área de Gestión Documental	2021/03/15	100%	Se efectúa la contratación de personal de apoyo mediante los contratos CO-AJ-052-2021 CO-AJ-043-2021 con el objeto: <i>Prestar los servicios de apoyo a la gestión para ejecutar actividades técnicas archivísticas relacionadas con los procesos, organización de documentos de archivo de la CEV.</i>
	Realizar capacitaciones a los supervisores y personal de la Oficina	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/03/15	100%	Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, son:

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
	Jurídica y de Gestión Contractual.	Área Financiera			Relacionan - 7 capacitaciones en los siguientes temas: - Lineamientos para conformación de expedientes contractuales - Supervisión e Interventoría en la Contratación. - Conformación de expedientes. - Uso del aplicativo Olimpia (facturación) - Liquidaciones y entrega de productos. - Se han publicado en la página web 2 boletines jurídicos.
<b>Hallazgo 8</b> Supervisión Ejecución contractual	Disponer un equipo de abogados para brindar acompañamiento a las áreas técnicas en la gestión contractual.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2021/11/15	100%	Las evidencias presentadas por el líder el proceso con corte al 30/06/2021, se relacionan a continuación  Correo electrónico del 05/01/2021 remitido por el responsable de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en el cual realizan la designación de abogados por direcciones o áreas.  - Documentos aportados que mediante la estrategia de comunicación que se realiza divulgación por parte de la Oficina Jurídica sobre la labor de la mesa de ayuda.
<b>Hallazgo 10</b> Selección del Contratista Contrato CO-AJ-229-2019 (D)	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2020/12/31	100%	Actualización del Manual de Contratación M1.JC V4 aprobado el 21/12/2020, aprobado mediante la Resolución N.º 076 del 2020 publicado en la página web de la Entidad.

Fuente. Plan de Mejoramiento

## 5.2. ACCIONES CON CUMPLIMIENTO EXTEMPORANEO

De acuerdo con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno a 30 de junio de 2021, las siguientes acciones cuentan con un cumplimiento al 100%, sin embargo, las mismas se ejecutaron posterior a la fecha establecida en el plan de mejoramiento.

En atención a lo dispuesto en la Circular 05 de 2019, emitida por la Contraloría General de la República, producto del seguimiento y verificación, la Oficina de Control Interno considera que, si bien se ha dado cumplimiento a las acciones formuladas, la evaluación de efectividad de las mismas, de acuerdo a las evidencias presentadas al 30 de junio del 2021, no permiten concluir con el cierre de las mismas, fundamentados en la aplicación y operatividad de los instrumentos por el corto tiempo de ejecución y operación.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

**Tabla N° 5. Acciones Extemporáneas a 30 de junio de 2021**

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
<b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019 (D) (F) (BA):	1. Actualizar el <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V1</b> , incluyendo parámetros para la caracterización de la vigilancia contractual, la adecuada designación de la supervisión, así como las responsabilidades y la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable que debe adelantar el supervisor.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Oficina de Planeación y Proyectos	2021/02/15	<b>100%</b>	Se crea el Manual de Supervisión e Interventoría con el Código M2.JC versión 1 aprobado el día <b>08/04/2021</b> , en cual contiene aspectos normativos, funciones-obligaciones y responsabilidades del supervisor en la ejecución contra cual, seguimiento y vigilancia contractual, responsabilidades derivadas del incumplimiento de la función de vigilancia y prohibiciones de los supervisores.  Acción cumplida de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 15 de febrero.
	2. Socializar entre los supervisores el contenido del contenido del <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V2</b> .	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/02/26	<b>100%</b>	La socialización del Manual de Supervisión e Interventoría los días 14, 15 y 16 de abril, con la respectiva comunicación por correo electrónico el 15 de abril, circular 011 de 2021 del 14 de abril dirigida a directores, jefes de oficina, supervisores, servidores y contratistas.  Acción cumplida de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 26 de febrero.
	4. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	2021/05/28	100%	El desarrollo de la Auditoría de Gestión y a la vigilancia Contractual, dio inicio de acuerdo a la planeación inicial, sin embargo, el informe final de la auditoría se radico y envió mediante Memorando No. 00-3-2021-000766 de fecha 09 de junio del 2021, el cual se encuentra a  Posteriormente se desarrollaron las mesas de trabajo para elaborar el Plan de Mejoramiento.  Acción cumplida de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 28 de mayo.
<b>Hallazgo 2.</b> Selección contratista contrato CO-AJ-085-2019 (D) -	2. Continuar implementando la Mesa de Ayuda Jurídica a la gestión contractual, como instancia de orientación y asesoría a las áreas técnico para el desarrollo del proceso contractual.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/01/15	100%	Se evidencia Resolución N° 006 del 8/02/2021 mediante la cual se crea la Mesa de Ayuda Jurídica y de Gestión Contractual.  La acción se cumplió de manera extemporánea, la cual estaba programada para el 2021/01/15
<b>Hallazgo 3</b>	5. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la	Oficina de Control Interno	2021/05/17	100%	Se evidencia que mediante Memorando No. 00-3-2021-000766 de fecha 09 de junio se radico y envió

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
Selección contratista contratos CO-AJ-367-2019 y COAJ-472-2019 (D)	implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos				el informe final de la auditoría. Se han realizado mesad de trabajo para elaborar el Plan de Mejoramiento.  De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 28 de mayo.
<b>Hallazgo Nro. 7.</b>  Gestión documental CEV (A)	Revisión de los procedimientos de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual (Conformación de expedientes) y Área Financiera (proceso de pago) relacionados con el proceso contractual y de pagos.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Área Financiera  Área de Gestión Documental	15/01/2021	100%	Se evidencia la actualización del Procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V3 con fecha de aprobación del 29/01/2021. - Instructivo I2.P1. Supervisión e Interventoría en Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, Formato Excel de Seguimiento y Documento de Observaciones Modo Instructivo Supervisión - Procedimiento de Gestión Contractual P1.JC De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea.
	Generar el flujo de información en cada área, definir los responsables y puntos de control.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	15/01/2021	100%	- Se evidencia documento en Word en el cual se establece el flujo de documentos , del proceso contractual describiendo la actividad, el responsable y la evidencia de la etapa precontractual; igualmente se evidencia matriz en Excel denominada flujo de documentos del proceso contractual en la cual se relacionan los contratos de la vigencia 2020 y se hace una verificación de los documentos de la etapa de ejecución contractual.
	Determinar los tiempos de entrega de los documentos por parte de los supervisores a la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual y actualizar el formato de designación de supervisión, que incluya los términos en tiempo y forma que fueron determinados.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	15/01/2021	100%	Se evidencia el Manual de Supervisión e Interventoría Código M2 JC V1 aprobado el 08/04/2021 en el cual se establece en el numeral 4.2.2.2 actividades administrativas numeral 7 el tiempo de entrega de los documentos generados en el marco de la supervisión del contrato el cual es de 5 días siguientes a la radicación o suscripción.  De acuerdo con la evidencia reportada la acción se cumplió de manera extemporánea.
	Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la actualización del formato de designación de supervisión, que incluya los términos en tiempo y forma que fueron	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Área de Gestión Documental	15/01/2021	100%	Se evidencia formato para la designación de supervisión código F28.M1.JC V3 de fecha de aprobación 08 de abril - Se evidencia circular 011 de abril 2021, Manual de Supervisión e

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
	determinados y Divulgar ampliamente el formato de designación de supervisión.				interventoría, correo electrónico comunicación del Manual de Supervisión e interventoría y socialización de mismo el 16 de abril.
	Realizar la revisión de los cumplidos de pago garantizando la entrega de productos y completitud de soportes.	Supervisor.	20/01/2021	100%	Se actualizó el Formato Cumplido de Pago de Proveedores F2.P2.GF V3 aprobado el 29/01/2021. - Se actualizó el Formato de Cumplido de Pago e Informe de Actividades Contratista F1,P2,GF V2 aprobado el 29/01/2021. De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea.
	Establecer un punto de control a través de una herramienta alineada con los tiempos determinados por el Área Jurídica y que se generen alertas a los supervisores sobre los faltantes de documentación en los expedientes..	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	20/01/2021	100%	Se evidencia la creación de una matriz una matriz en Excel denominada flujo de documentos del proceso contractual actualizado en la cual se relacionan los contratos de por vigencias 2018, 2019 y 2020, el cual permite identificar el estado de avance de la conformación de los expedientes contractuales de cada vigencia.  La acción se cumplió de manera extemporánea teniendo en cuenta que estaba prevista para el mes de enero y se presentó en el mes de junio
<b>Hallazgo 8</b> Supervisión Ejecución contractual	1. - Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	22/01/2021	100%	Se evidencia la actualización del Procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V3 con fecha de aprobación del 29/01/2021.  - Se evidencia la actualización del formato cumplido de pago e informe de actividades código F1.P2.GF en el cual se incluyó un apartado de observaciones del supervisor a los trabajos ejecutados por parte del contratista haciendo las veces de informe de supervisor. - Se evidencia el formato de informe final de ejecución con código F30.M1.JC V1. - De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea.
	3. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	17/05/2021	100%	Se evidencia que mediante Memorando No. 00-3-2021-000766 de fecha 09 de junio se radico y envió el informe final de la auditoría. Se han realizado mesad de trabajo para elaborar el Plan de Mejoramiento. De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 28 de mayo.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
	4. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	Oficina de Control Interno	2021/05/28	100%	Se evidencia que mediante Memorando No. 00-3-2021-000766 de fecha 09 de junio se radico y envió el informe final de la auditoría. Se han realizado mesad de trabajo para elaborar el Plan de Mejoramiento. De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea, ya que estaba prevista para el 28 de mayo.
<b>Hallazgo 9.</b> Supervisión - cumplimiento obligaciones Contrato COAJ-367-2019 (D) (F)	- Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2021/01/22	100%	- Se evidencia la actualización del Procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V3 con fecha de aprobación del 29/01/2021. - Se evidencia la actualización del formato cumplido de pago e informe de actividades código F1.P2.GF en el cual se incluyó un apartado de observaciones del supervisor a los trabajos ejecutados por parte del contratista haciendo las veces de informe de supervisor. - Se evidencia el formato de informe final de ejecución con código F30.M1.JC V1. - De acuerdo con las evidencias reportadas la acción se cumplió de manera extemporánea.

Fuente. Plan de Mejoramiento.

### 5.3. ACCIONES EN EJECUCIÓN

De acuerdo con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno a 30 de junio de 2021, las siguientes acciones cuentan con un avance parcial y están dentro de las fechas de vencimiento. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno continuará realizando de manera mensual el respectivo seguimiento para verificación y validación de avance y/o cumplimiento de las mismas.

**Tabla Nª 6. Acciones en Ejecución a 30 de junio de 2021**

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
<b>Hallazgo 1.</b> Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019 (D) (F) (BA):	5. Acción correctiva. Seguimiento activo y debida diligencia en lo que corresponda a la Comisión, frente a las acciones judiciales impulsadas por la Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad y resarcimiento de los intereses públicos.	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2021/11/10	54%	Se evidencian 6 informes mensuales de seguimiento a las actuaciones jurídicas a corte 30 de junio de los contratos Nª CO-AJ-367-2019 y Nª CO-AJ-472-2019, en los cuales se presentan las actuaciones adelantadas por parte de la Comisión y la debida diligencia frente a las acciones judiciales derivadas de los procesos.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
	Planear estrategia de comunicaciones Ejecutar de forma permanente hasta la finalización del mandato de la Comisión la estrategia.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Estrategia de Pedagogía Comunicación Interna	2021/11/01	50%	<p>Se evidencian los siguientes soportes de comunicación a la fecha, actividades que se realizan mes a mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han emitido 8 Circulares (33 del 2020, 006, 008, 014 y 016 de 2021) entre las cuales se dictan, lineamientos para conformación de expedientes contractuales, Publicidad de la actividad contractual en SECOP, Orientación en participación de la etapa precontractual parte 1 y 2.</li> <li>- Se evidencian 13 comunicaciones vía correo electrónico en los cuales se divulgan tips en referencia transferencias electrónicas, cumplidos de pago, supervisión, calidades del supervisor, Gestión Documental y Etapa precontractual.</li> <li>-Se evidencian 4 Boletines Jurídicos en los cuales se presentan información para los supervisores de Contratación Estatal, La Resolución de Mesa de ayuda y Actas de Liquidación. Firma Electrónica en Contratos Estatales, normatividad de Trabajo en Casa y la actualización de la Manual de Supervisión e Interventoría</li> </ul>
<b>Hallazgo 2.</b>  Selección contratista contrato CO-AJ-085-2019 (D)	Atender las consultas que alleguen las áreas Técnicas de la Comisión en materia de gestión contractual y los abogados designados para cada área, en el marco de la mesa de ayuda.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	2021/11/15	50%	Se evidencia los 2 informes de periodicidad trimestral en los cuales se relacionan los temas de consulta allegados a la mesa de ayuda, y las fechas de las solicitudes, así mismo se encuentra las actas de las secciones de la mesa de ayuda realizadas a la fecha.
<b>Hallazgo 3</b>  Selección contratista contratos CO-AJ-367-2019 y COAJ-472-2019 (D)	Emitir informes mensuales que refleje estado de cada proceso o acción, acciones adelantadas por la Comisión, acciones a emprender en el mes siguiente, cualquier otro aspecto relevante, recomendaciones o buenas prácticas a implementar (cuando se identifiquen)	Oficina de Gestión Jurídica y Contractual	2021/11/10	54%	Se evidencian 6 informes mensuales de seguimiento a las actuaciones jurídicas a corte 30 de junio de los contratos N° CO-AJ-367-2019 y N° CO-AJ-472-2019, en los cuales se presentan las actuaciones adelantadas por parte de la Comisión y la debida diligencia frente a las acciones judiciales derivadas de los procesos.

Descripción Del Hallazgo	Acción De Mejora	Área Responsable	Actividades / Fecha De Terminación	Actividades / Avance Físico De Ejecución	Seguimiento Control Interno Con Corte Al 30 De Junio De 2021
	Planear estrategia de comunicaciones Ejecutar de forma permanente hasta la finalización del mandato de la Comisión la estrategia.	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  Estrategia de Pedagogía Comunicación Interna	2021/11/01	50%	Se evidencian los siguientes soportes de comunicación a la fecha, actividades que se realizan mes a mes:  - Se han emitido 8 Circulares (33 del 2020, 006, 008, 014 y 016 de 2021) entre las cuales se dictan, lineamientos para conformación de expedientes contractuales, Publicidad de la actividad contractual en SECOP, Orientación en participación de la etapa precontractual parte 1 y 2.  - Se evidencian 13 comunicaciones vía correo electrónico en los cuales se divulgan tips en referencia transferencias electrónicas, cumplidos de pago, supervisión, calidades del supervisor, Gestión Documental y Etapa precontractual.  -Se evidencian 4 Boletines Jurídicos en los cuales se presentan información para los supervisores de Contratación Estatal, La Resolución de Mesa de ayuda y Actas de Liquidación. Firma Electrónica en Contratos Estatales, normatividad de Trabajo en Casa y la actualización de la Manual de Supervisión e Interventoría
<b>Hallazgo 4</b>  Gestión Proyecto de Inversión "Fortalecimiento y Reconocimiento Territorios CEV".(A)	Hacer seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones generando alertas sobre el cumplimiento en los plazos estimados para realizar los proceso de contratación.  Emitir mensualmente un informe presentando los saldos presupuestales de los CDPs expedidos, con respecto a su nivel de ejecución en RPs.	Oficina de Planeación y Proyectos	2021/12/04	45%	Se evidencia 6 seguimientos mensuales a la ejecución presupuestal a la vigencia 2021 realizados por la Oficina de Planeación con sus respectivos correos de socialización del seguimiento y generación de alertas.
	Emitir trimestralmente un reporte a la ejecución física y financiera del proyecto, con base en el seguimiento registrado en la plataforma del DNP.  Emitir trimestralmente alertas sobre las actividades y productos del proyecto de inversión que no han sido finalizados en los plazos establecidos por las dependencias a partir del seguimiento al Plan Operativo Anual.	Oficina de Planeación y Proyectos	2021/12/04	60%	Se evidencia dos informes trimestrales:  - El primero presenta un seguimiento a la ejecución presupuestal y el avance de los objetivos del POA emitiendo dentro del informe algunas alertas. - El segundo Informe a junio se presta la ejecución presupuestal y ejecución de los proyectos de inversión, sin embargo en el mismo no se generó un capítulo de alertas ni seguimiento al POA.

Fuente. Plan de Mejoramiento

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

## 6. EVALUACION DE LA OFICINA CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 005 de 2019 de la Contraloría General de la República, la Oficina de Control Interno inició la labor para evaluar las acciones y así poder determinar que la causa de los hallazgos ha desaparecido o se han modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron origen a los mismos, con base en los seguimientos realizados al avance y cumplimiento de las acciones reportados por parte de los líderes de procesos responsables de las mismas. A continuación, se presentan los resultados de la evaluación.

**Tabla Nª 7. Evaluación de los Hallazgos**

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	EVALUACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO A 30/06/2021
<b>Hallazgo</b> Cumplimiento obligaciones Contrato CO-AJ-472-2019 (D) (F) (BA): Incidencia disciplinaria por autorizar pago de servicios realizados antes de contar con CDP, deficiencias de seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual, pago sin soportes. Incidencia fiscal, por daño al patrimonio público \$94.456.509, Pág. 23 Informe Final.	1. Actualizar el <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V1</b> , incluyendo parámetros para la caracterización de la vigilancia contractual, la adecuada designación de la supervisión, así como las responsabilidades y la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable que debe adelantar el supervisor.	100%	<p>En la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno, se puede concluir que las acciones formuladas en el plan de están direccionadas a la modificación de manuales, instrumentos, y formatos internos y a la socialización de los mismos, así como a la realización de una auditoría interna, un autodiagnóstico y la implementación de una estrategia de comunicaciones con el fin de subsanar las deficiencias presentadas.</p> <p>En cuanto a la acción propuesta dirigida a la modificación del manual de contratación, la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual, considera que es necesario evaluar la necesidad de incluir una verificación por parte de la oficina jurídica a la experiencia del contratista y a la elaboración de estudios previos, motivo por el cual no es posible dar la acción permanecerá vigente y será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021 periodo de culminación del mandato de la Comisión.</p> <p>Para el caso de la auditoría interna realizada a la función de vigilancia contractual la misma obtuvo como resultado la generación de 4 No Conformidades y 4 Oportunidades de mejora lo cual dio lugar a la formulación de un plan de mejoramiento interno el cual será objeto de seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno concluye que, al 30 de junio del 2021, no cuenta con los elementos suficientes que le permitan concluir con el cierre del hallazgo, el cual será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021.</p>
	2. Socializar entre los supervisores el contenido del <b>Instructivo I2.P1.JC Ejercicio de la Supervisión/Interventoría en la Contratación V2</b> .	100%	
	3. Ajustar el procedimiento <b>P2.GF Pago de Obligaciones V2 y el formato de Cumplido de Pago</b> , que contenga información suficiente para efectuar los pagos estableciendo el término y condiciones de entrega de los soportes de la ejecución contractual, a la Oficina Jurídica como responsable de la custodia del archivo de la Gestión Contractual.	100%	
	4. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	100%	
	5. Acción correctiva. Seguimiento activo y debida diligencia en lo que corresponda a la Comisión, frente a las acciones judiciales impulsadas por la	54%	

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

	Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad y resarcimiento de los intereses públicos.		
	6. Realizar diagnóstico de la Política y Herramienta de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito	100%	
	7. Realizar una estrategia de comunicaciones acerca de la integridad y la ética del supervisor que debe tenerse en el servicio público.	50%	
<b>Hallazgo 2</b> Selección contratista contrato CO-AJ-085-2019 (D) - PAG 26 Deficiencias de planeación en la redacción de los estudios previos y deficiencias en la selección del Proveedor, que generaron afectación en la realización de eventos y oportunidad del cumplimiento en metas de proyectos 2018011001084 y 2018011001092.	1.Revisar y ajustar el manual de contratación para fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista.	100%	<p>En la evaluación efectuada se puede concluir que las acciones formuladas en el plan de mejoramiento están direccionadas a la modificación del manual, la Implementación de la mesa de ayuda y el acompañamiento continuo a las áreas técnicas con el fin de subsanar las deficiencias presentadas.</p> <p>En cuanto a la acción propuesta dirigida a la modificación del manual de contratación, la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual, considera que es necesario evaluar la necesidad de incluir una verificación por parte de la oficina jurídica a la experiencia del contratista y a la elaboración de estudios previos, motivo por el cual no es posible dar la acción permanecerá vigente y será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021 periodo de culminación del mandato de la Comisión.</p> <p>Así mismo teniendo en cuenta que las asesorías y acompañamientos brindados por el equipo de gestión contractual se mantendrá hasta el mes de noviembre, se continuará por parte de la oficina de control interno realizando el respectivo seguimiento para determinar si las mismas permiten dar cierre al hallazgo.</p>
	2.Continuar implementando la mesa de ayuda y establecer la guía de funcionamiento de la mesa de ayuda (alcance, funciones, integrantes, funciones y reglamento de funcionamiento).	100%	
	3. Atender las consultas que alleguen las áreas Técnicas de la Comisión en materia de gestión contractual y los abogados designados para cada área, en el marco de la mesa de ayuda.	50%	
	4. Disponer un equipo de abogados para brindar acompañamiento a las áreas técnicas en la gestión contractual.	100%	
<b>Hallazgo 3</b> Selección contratista contratos CO-AJ-367-2019 y COAJ-472-2019 (D) - 472-2019 no se evidencia la verificación de idoneidad o experiencia requerida al proponente. - 367-2019 deficiencias en la gestión realizada por la Oficina Jurídica, en la verificación de la experiencia del contratista y deficiencias en la elaboración de estudios previos PAG 28 Informe final	1. Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	100%	<p>Se observa que las acciones formuladas están direccionadas a la modificación del manual de contratación, el seguimiento a la debida diligencia, un autodiagnóstico de seguridad informática y una auditoría interna a la gestión contractual, con el fin de subsanar las deficiencias presentadas.</p> <p>Sin embargo, en cuanto a la modificación del manual de contratación se considera por parte de la Oficina de Control Interno que es necesario evaluar la necesidad de incluir una verificación por parte de la oficina jurídica a la experiencia del contratista y a la elaboración de estudios previos,</p> <p>A la fecha, el Área Tecnología de Información y Comunicaciones - TIC, ha buscado mejorar y fortalecer la seguridad informática, implemento y ejecuto diferentes acciones con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas en el informe de autodiagnóstico</p> <p>Para el caso de la auditoría interna realizada a la función de vigilancia contractual la misma obtuvo como resultado la generación de 4 No Conformidades y 4 Oportunidades de mejora lo cual dio lugar a la formulación de un plan de mejoramiento interno el cual será objeto de seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.</p>
	2. Seguimiento activo y debida diligencia en lo que corresponda a la Comisión, frente a las acciones judiciales impulsadas por la Comisión de la Verdad para el esclarecimiento de la verdad y resarcimiento de los intereses públicos	54%	
	3. Realizar diagnóstico o auditoría o evaluación de la seguridad informática y/o de la información en la Comisión e implementar acciones para fortalecer este ámbito	100%	
	4. Realizar una estrategia de comunicaciones acerca de la integridad y la ética superior que debe tenerse en el	50%	

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

	servicio público y con especial énfasis cuando se tiene el mandato de servir y custodiar la verdad, como es el caso de la Comisión.		
	5. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	100%	
<b>Hallazgo 4</b>  Gestión Proyecto de Inversión "Fortalecimiento y Reconocimiento Territorios CEV". (A) Debilidades de planeación y de gestión contractual ya que gran parte de los contratos fueron suscritos al final del año 2019 incluso algunos que tenían como plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre. PAG 33 Informe Final	1. Fortalecer el seguimiento al cronograma de contratación y de ejecución de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento del reconocimiento social del conflicto y las condiciones de convivencia pacífica en los territorios a nivel Nacional".	45%	En la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno, se puede concluir que las acciones formuladas en el plan de están direccionadas a fortalecer el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, Presupuesto y Plan Operativo Anual, a través de informes mensuales y trimestrales, los cuales deben ser presentados hasta el periodo de finalización de operación de la entidad.
	2. Fortalecer el seguimiento al cronograma de contratación y de ejecución de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento del reconocimiento social del conflicto y las condiciones de convivencia pacífica en los territorios a nivel Nacional".	25%	En los informes presentados se evidenciaron seis informes mensuales y dos informes trimestrales, en referencia a los trimestrales se evidencio que:  - El primero presenta un seguimiento a la ejecución presupuestal y el avance de los objetivos del POA emitiendo dentro del informe alertas sobre los niveles de ejecución.  - El segundo Informe a junio se presenta la ejecución presupuestal y ejecución de los proyectos de inversión, sin embargo, en el mismo no se generó un capítulo de alertas ni seguimiento al POA.  Por otra parte, no se evidencian las acciones definidas por parte de los responsables de la ejecución del presupuesto para atender las alertas y mejorar los niveles de ejecución presupuestal alineados al Plan Operativo Anual.
<b>Hallazgo 5</b> Plan integral de seguros para el usuario, Contrato CO-AJ-078-2019 (D) Incumplimiento del principio de transparencia en la selección del contratista. Ya que el plan integral de seguros funcionó como requisito habilitante, hecho que impidió la participación y competencia en igualdad de condiciones por parte de los interesados en ofertar. PAG 35 Informe Final	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	100%	En la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno, a través de las evidencias presentadas por los líderes de los procesos se puede concluir que las acciones formuladas en el plan de mejoramiento incorporando unos criterios para evaluación del contratista, están direccionadas a la modificación de manual con el fin de subsanar las deficiencias presentadas  En el marco de la Auditoria de Vigilancia Contractual, adelantada por la Oficina de Control Interno en la cual se determinó que del total de los contratos suscritos al 28 de febrero que ascendían a 274 y se determinó una muestra aleatoria simple de 20 contratos, de los cuales eran en su mayoría de Prestación de Servicios, razón por la cual no fue posible verificar la efectividad de los cambios realizados para los procesos de invitación abierta  Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno concluye que, al 30 de junio del 2021, no cuenta con los elementos suficientes que le permitan concluir con el cierre del hallazgo, el cual será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021.
<b>Hallazgo 6</b> Póliza de seguro de cumplimiento del contrato COAJ.438-2019. (A) incumplimiento de lo plasmado en los estudios previos, respecto del análisis de riesgos, así como de los requisitos de	1. Adelantar talleres de capacitación dirigidos a los supervisores de los contratos con medición de conocimiento, sobre temáticas de mayor riesgo en la gestión contractual.	100%	Como evidencia de la actividad formulada en cuanto a la formulación de Talleres a la fecha de la presente evaluación presentan 7 capacitaciones en los siguientes temas:  Lineamientos para conformación de expedientes contractuales.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

<p>perfeccionamiento y ejecución contractual. En el expediente no se hallaron los soportes que permitan corroborar la real prestación del servicio y su costo individual. PAG 38 Informe Final</p>	<p>(Exigencia, constitución de amparos contractuales)</p>		<p>Supervisión e Interventoría en la Contratación.</p> <p>Uso del aplicativo Olimpia (facturación),</p> <p>Liquidaciones y entrega de productos.</p> <p>Así mismo se adelantó un curso dirigido a los supervisores con la Universidad Nacional.</p> <p>Dado que la causa del hallazgo determinada esta fundamentadas en (...) <b>“Desconocimiento de las particularidades y especiales condiciones a cumplir en ejecución con recursos públicos.</b></p> <p><b>Debilidades en la apropiación de las labores y responsabilidades derivadas del ejercicio supervisión.</b> (...), la oficina de control interno, de acuerdo a los seguimientos efectuados, no puede valorar, si las actividades implementadas, han logrado el impacto y conocimiento necesario a los supervisores de la entidad, por lo tanto, se efectuará por parte de esta oficina, seguimientos adicionales con el fin de concluir sobre la efectividad de las mismas.</p>
<p><b>Hallazgo Nro. 7.</b> Gestión documental CEV (A) Quienes realizan la labor de supervisión a los contratos, no mantienen conformados los expedientes contractuales con la totalidad de la información y documentación que esta actividad arroja durante todas las etapas del proceso. PAG 40 Informe Final</p>	<p>1. Ampliar el equipo técnico que aplica los procesos de gestión documental en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.</p> <p>2. Capacitar a los supervisores y personal de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual en la aplicación de los procesos de gestión documental y la conformación de los expedientes contractuales.</p> <p>3. Revisión de los procedimientos de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual (Conformación de expedientes) y Área Financiera (proceso de pago) relacionados con el proceso contractual y de pagos.</p> <p>4. Generar el flujo de información en cada área, definir los responsables y puntos de control.</p> <p>5. Determinar los tiempos de entrega de los documentos por parte de los supervisores a la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual y actualizar el formato de designación de supervisión, que incluya los términos en tiempo y forma que fueron determinados.</p> <p>6. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la actualización del formato de designación de supervisión,</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Producto de los seguimientos efectuados, por la Oficina de Control Interno, evidencia el cumplimiento de las actividades implementadas, sin embargo, de acuerdo con la verificación de la Oficina de Control Interno al estado actual de transferencia documental se evidencian retrasos en los mismos, por lo cual la oficina de control interno procederá en concordancia con los planes de mejoramiento internos a hacer el seguimiento de las acciones formuladas para determinar su efectividad y proceder a dar el cierre del presente hallazgo.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno concluye que, al 30 de junio del 2021, no cuenta con los elementos suficientes que le permitan concluir con el cierre del hallazgo, el cual será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021.</p>

	que incluya los términos en tiempo y forma que fueron determinados y Divulgar ampliamente el formato de designación de supervisión.		
	7. Realizar la revisión de los cumplidos de pago garantizando la entrega de productos y completitud de soportes.	100%	
	8. Establecer un punto de control a través de una herramienta alineada con los tiempos determinados por el Área Jurídica y que se generen alertas a los supervisores sobre los faltantes de documentación en los expedientes..	100%	
<b>Hallazgo 8</b> Supervisión Ejecución contractual PAG 43: En los Contratos 053, 119 y 103 del 2019 se observa un Cumplidos de Pagos, documento que no refleja la ejecución financiera, técnica, jurídica, porcentaje de avance, ni porcentaje de ejecución en cada uno de los pagos. esto denotó debilidad en el seguimiento y ausencia de controles.	1. - Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2	100%	Las actividades formuladas, por los líderes del proceso han sido efectuadas al 100%. Sin embargo, la Oficina de Control Interno en la Auditoría de Vigilancia Contractual, se desarrolló en el primer bimestre de la vigencia 2021, no fue posible validar la actualización e implementación del formato de supervisión.  Por lo anteriormente expuesto, la medición de la efectividad de los instrumentos, no puede ser cuantificada o evaluada por lo anterior la oficina de Control Interno realizará la verificación y validación del formato antes del 28 de noviembre del 2021 periodo de culminación del mandato de la Comisión, para dar cierre al hallazgo.
	2. Disponer un equipo de abogados para brindar acompañamiento a las áreas técnicas en la gestión contractual.	100%	
	3. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	100%	
	4. Realizar auditoría a la función de vigilancia contractual y a la implementación de los documentos e instrumentos actualizados y fortalecidos	100%	
<b>Hallazgo 9.</b> Supervisión - cumplimiento obligaciones Contrato COAJ-367-2019 (D) (F) Falta de control y seguimiento por parte del Supervisor del contrato y dependencias relacionadas con la ejecución y pago del contrato. Deficiencias en a la gestión de la OCI, encargada de implementar mecanismos de autocontrol	- Adoptar un formato de Informe de Supervisión en el cual se identifiquen obligaciones contractuales, cumplimiento de las mismas, y evidencia de tal cumplimiento así como su ubicación y que en su parte final contenga, como consecuencia de lo anterior, el concepto del cumplido para	100%	La actividad formulada, por los líderes del proceso han sido efectuadas al 100%. Sin embargo, el proceso de implementación y aplicación por parte de los funcionarios que ejercen la labor de supervisión, dado el poco tiempo de ejecución, a la fecha del presente informe no es posible evaluar su efectividad.  Teniendo en cuenta que el formato fue modificado al 29/01/2021, la forma de pago establecida para los contratos de prestación de servicios, que fueron objeto del análisis a través del desarrollo de la auditoría de Vigilancia Contractual, es mes vencida, lo que da

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

institucional. Situación con Disciplinaria y Fiscal por \$98.000.000. PAG 48	el pago suscrito por el Supervisor - Revisar y ajustar el procedimiento P2.GF Pago de Obligaciones V2		un margen de revisión, que no logra contar con los niveles óptimos, que permitan concluir la modificación e implementación de los mismos genere niveles de satisfacción  Por lo anteriormente expuesto, la medición de la efectividad de los instrumentos no puede ser cuantificada o evaluada en términos de eficiencia.
<b>Hallazgo 10</b> Selección del Contratista Contrato CO-AJ-229-2019 (D) Se evidencian falencias en la selección del contratista, en la construcción de los requerimientos de la oferta económica, y en la redacción de los estudios previos, así como falta de reglas de participación uniformes para todos los proponentes. Configurándose una presunta incidencia Disciplinaria. PAG 51	Revisar y ajustar el manual de contratación con el objetivo de fortalecer los criterios y parámetros generales para la selección de contratista	100%	En cuanto a la acción propuesta dirigida a la modificación del manual de contratación, la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual, considera que es necesario evaluar la necesidad de incluir una verificación por parte de la oficina jurídica a la experiencia del contratista y a la elaboración de estudios previos, motivo por el cual no es posible dar la acción permanecerá vigente y será evaluado antes del 28 de noviembre del 2021 periodo de culminación del mandato de la Comisión.

**Fuente. Plan de Mejoramiento**

En conclusión, la Oficina de Control Interno considera que, si bien se ha dado cumplimiento a las acciones formuladas, la evaluación de efectividad de las mismas, de acuerdo a las evidencias presentadas al 30 de junio del 2021, no permiten concluir con el cierre de las mismas, fundamentados en la aplicación y operatividad de los instrumentos por el corto tiempo de ejecución y operación.

## 7. RECOMENDACION

Teniendo en cuenta que este primer informe de seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno relacionado con la presentación semestral que se debe realizar ante la Contraloría General de la República mediante el aplicativo SIRECI, se establecen las siguientes recomendaciones de cara al cumplimiento total del plan de mejoramiento formulado y el cierre de operaciones de la entidad.

- Se evidenció, que la entidad realizó 15 actividades al 100% de manera extemporánea, por lo cual es pertinente velar por el debido cumplimiento de las acciones abiertas dentro de las fechas enmarcadas en el plan de mejoramiento formulado.
- Es necesario dar cumplimiento total a las acciones que se encuentran abiertas y que tienen como fecha de finalización el mes de noviembre, las cuales seguirán siendo objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y deberán ser reportadas al cierre del plan ante la Contraloría General de la República.
- Es de resaltar que el Plan de Mejoramiento interno y/o externo como instrumento de mejora continua, implica compromiso para generar acciones correctivas estructurales que coadyuven a la efectividad y eficiencia en sus procesos, por lo anterior la importancia de dar cumplimiento con las acciones e indicadores formulados en los mismos.

	<b>INFORME DE EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 30 DE JUNIO DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

- Teniendo en cuenta que no fue posible evaluar la efectividad de las acciones cumplidas frente al plan de mejoramiento de la Contraloría, se recomienda continuar con el reporte de las acciones por parte de los responsables toda vez que la Oficina de Control Interno mantendrá su seguimiento periódico y procederá a evaluar la efectividad de las acciones para cerrar el Plan de Mejoramiento antes de que se finalice el periodo de operación de la entidad.

Cordial Saludo,

*ALBA AZUCENA GÓMEZ R.*  
**ÁLBA AZUCENA GÓMEZ**  
 Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
<b>Elaboró</b>	Vanessa Lozano Argón	Contratista de la Oficina de Control Interno	30/07/2021
	Esteban González López	Profesional de la Oficina de Control Interno	
	Deisy Milena Peña Núñez	Profesional de la Oficina de Control Interno	
<b>Revisó</b>	Alba Azucena Gómez	Asesora Experta - Oficina de Control Interno	30/07/2021
<b>Aprobó</b>	Alba Azucena Gómez	Asesora Experta - Oficina de Control Interno	30/07/2021