



Objetivo de la auditoría :	Evaluar el diseño y la efectividad de los controles internos en los procesos y procedimientos de la Corporación
Alcance de la auditoría :	<p>Realizar verificación documental e in situ a la planificación y ejecución del proyecto 1001 acorde con la muestra seleccionada, las actividades de resultado, el cumplimiento de las políticas internas, el plan operativo, teniendo en cuenta su ejecución presupuestal, física, el cumplimiento de los indicadores y las actualizaciones en los aplicativos corporativos.</p> <p>Verificar el cumplimiento y actualización del mapa de riesgo de gestión de proyectos y el mapa de riesgos asociado al proyecto 1001 contemplados en el Plan de Acción 2020-2023</p>
Criterios de auditoría o parámetros normativos :	Plan de acción 2020-2023, Manual para la gestión de proyectos, procedimientos, mapas de riesgo
Metodología :	Entrevista, revisión documental, visita in situ (en caso de requerirse), verificación aplicativos corporativos.
Desarrollo de la auditoría :	<p>La presente auditoría se adelantó conforme al Programa de auditoría para la vigencia 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), y con base en la información contenida en el Plan de Acción 2020-2023, los documentos relacionados con la ejecución de proyectos, aplicativos corporativos y plataforma de gestión contractual SECOP II.</p> <p>El equipo auditor y el equipo de acompañamiento técnico luego de realizar las validaciones documentales de la gestión contractual adelantada en la Corporación en cumplimiento del Plan de Acción 2020-2023, al revisar las actividades desarrolladas en la ejecución del Proyecto 1001, destaca entre otros aspectos los siguientes:</p> <p>Aspectos Positivos</p>

Jurídica

Se destaca que toda la contratación que fue objeto de revisión asociada al Proyecto 1001, cumple en términos generales con los principios de publicidad y transparencia, realizando la publicación de los diferentes procesos contractuales en sus diferentes etapas en la plataforma del SECOP II desde la vigencia 2020, al tenor de lo establecido en la normatividad vigente en materia contractual.

Documental

De manera general el proceso de gestión documental aporta claridad en las etapas de planificación y ejecución del proyecto, favoreciendo la transparencia ante los órganos de control y partes interesadas.

Financiera

La dirección técnica ambiental y los grupos de: Gestión Forestal Sostenible, Gestión del Riesgo, Cambio Climático y Laboratorio Ambiental, presentan fortalezas en su sistema de control interno en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos y en los convenios, como también en el manejo de la parte financiera como solicitud y expedición de CDP, CRP, aplicación de los descuentos de ley, la generación de las respectivas facturas por parte del conviniente, el giro de los rendimientos financieros de las cuentas aperturadas para el manejo de los desembolsos y la respectiva cancelación de la mismas antes de la liquidación final del convenio.

Técnico

La caracterización del suelo permite realizar un diagnóstico de los procesos de transformación del paisaje en el Departamento, permitiendo a la Corporación la formulación de alternativas que disminuyan el conflicto por su uso. Este proyecto al estar inmerso en el proceso de conocimiento y planificación ambiental, cuyo objetivo principal es diagnosticar el estado los recursos naturales, basó su ejecución en la construcción de documentos, evaluaciones del estado del recurso y de la política pública, por lo cual la auditoría realizada se basó en una revisión documental, encontrando que el proyecto 1001 está alineado con las políticas internas y el plan operativo de la organización, minimizando posibles desviaciones en los objetivos estratégicos.

La realización de la presente auditoria se adelantó en las siguientes áreas y/o Dependencias, por lo cual se tuvo en cuenta la siguiente Muestra Auditada:

Tabla 1. Muestra Auditada contratos y convenios Proyecto 1001 – Plan de Acción 2020-2023

PROYECTO 1001 CONTRATOS Y CONVENIOS AUDITADOS					
SIGLA	No.	VIG.	AREA	MODALIDAD	TIPO
COT	400	2020	Grupo de Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	Prestación de Servicios

COT	559	2020	Grupo de Laboratorio	Selección Abreviada	Prestación de Servicios
COT	645	2020	Grupo de sistema de información ambiental	Licitación Pública	Prestación de Servicios
COT	661	2021	Grupo de Laboratorio	Mínima Cuantía	Prestación de Servicios
COT	668	2021	Grupo de sistema de información ambiental	Contratación Directa	Prestación de Servicios
COT	227	2022	Grupo de Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	Prestación de Servicios
COT	426	2022	Grupo de Gestión del riesgo y cambio climático	Contratación Directa	Prestación de Servicios
COT	344	2023	Grupo de Gestión del riesgo y cambio climático	Contratación Directa	Prestación de Servicios
COT	369	2023	Grupo de sistema de información ambiental	Contratación Directa	Prestación de Servicios
COV	112	2020	Grupo de Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	Convenios
COV	81	2021	Grupo de Gestión del riesgo y cambio climático	Contratación Directa	Convenios
COV	100	2021	Grupo de sistema de información ambiental	Contratación Directa	Convenios
COV	102	2021	Grupo de Gestión del riesgo y cambio climático	Contratación Directa	Convenios
COV	95	2022	Grupo de Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	Convenios

COV	116	2023	Grupo de Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	Convenios
-----	-----	------	--------------------------------------	----------------------	-----------

Fuente propia – Equipo auditor

Tabla 2. Muestra Auditada de los expedientes de ejecución Proyecto 1001 – Plan de Acción 2020-2023

PROYECTO 1001 EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN	
SERIE DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
Proyecto	Proyecto 1001 Caracterización del suelo y formulación de alternativas para la restauración de coberturas y su uso sostenible
Resultado	Resultado 1 Suelos y bosques caracterizados y evaluados
	Resultado 2 Suelos y bosques monitoreados
	Resultado 3 Instrumentos de planificación y administración de suelos y bosques formulados o actualizados
	Resultado 4 Propuestas para la conservación y manejo de suelos y coberturas formuladas

Situaciones Detectadas:

De la muestra tenida en cuenta para la revisión y validación documental física se evidenció la gestión adelantada contractualmente bajo las siguientes modalidades de contratación:

Tabla 3. Cuadro Estadístico de expedientes contractuales auditados

Estadístico expedientes contractuales auditados							
Modalidad	No.	Tipo	No.	Subtipo	No.	Estado	No.
Contratación Directa	12	Prestación De Servicios	6	Profesiones Liberales	6	Terminado	6
				Asociación	2	Terminado	1
		Ejecución	1				
		Interadministrativos	4	Liquidado	3		

						Terminado	1
Licitación Pública	1	Prestación De Servicios	1	Otros	1	Liquidado	1
Mínima Cuantía	1	Prestación De Servicios	1	Profesiones Liberales	1	Liquidado	1
Selección Abreviada	1	Prestación De Servicios	1	Mantenimiento	1	Terminado	1
Total Expedientes Auditados							15
Estado De Los Expedientes Auditados							
Ejecución	1	Terminados	9	Liquidados	5	Total	15

Fuente Propia – Equipo auditor

Tabla 4. Contratos auditados por área y grupos de gestión del proyecto

Área Auditada Dirección Técnica Ambiental					
Grupo	Modalidad	Cantidad	Tipo	Cantidad	Total
Gestión del Riesgo y Cambio Climático	Contratación Directa	4	Prestación de Servicios	2	4
			Convenios	2	
Gestión Forestal Sostenible	Contratación Directa	5	Prestación de Servicios	2	5
			Convenios	3	
Laboratorio Ambiental	Selección Abreviada	1	prestación de Servicios	1	2
	Contratación de Mínima Cuantía	1	Prestación de	1	

			servicios		
Sistema de Información Ambiental	Licitación Pública	1	Prestación de servicios	1	4
	Contratación Directa	3	Prestación de Servicios	2	
			Convenios	1	

Fuente propia – Equipo auditor

Tabla 5. Procedimientos auditados

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS				
Procedimiento	Código Calidad	Versión	Vigencia	Cantidad
Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	PT.0550.03	9	Vigente hasta el 16/12/2021	1
Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	PT.0550.03	10	Vigente desde el 17/12/2021	6
Tramitación de Convenios	PT.0550.05	10	Vigente desde el 25/08/2020	6
Selección Abreviada de Menor Cuantía	PT.0550.11	11	Vigente desde el 25/08/2020	1
Contratación de Mínima Cuantía	PT.0550.19	7	Vigente desde el 25/08/2020	1

Licitación Pública	PT.0550.35	1	Vigente hasta el 24/08/2020	1
		2	Vigente desde el 25/08/2020	

Fuente propia – Equipo auditor

La revisión técnica se dividió en dos, por un lado se verificó lo relacionado con los resultados, metas e indicadores y actividades correspondientes al proyecto, para ello se tuvo en cuenta lo establecido en el manual de proyecto V3, donde se describen las responsabilidades no solo del área a cargo del proyecto sino de cada uno de los roles que intervienen en su formulación y ejecución, también se consideraron como documentos soporte de la auditoria el mapa de riesgos de gestión en proyectos versiones 1 y 2, el registro detallado del proyecto vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, el documento técnico soporte de formulación de proyectos y los expedientes físicos donde se incluyen las acciones de ejecución, seguimiento y evaluación, modificación y cierre del resultado del proyecto, conforme a las tablas de retención documental.

Producto de la esta revisión se evidencio:

Tabla 6. Situaciones generales evidenciadas en los expedientes de Proyecto y Resultado

Situaciones generales de la revisión expedientes proyecto y resultados frente al Manual de gestión de Proyectos		
Fase del manual	Descripción de la actividad	Observaciones
Fase de planeación	Actividad 1 - Designación y formalización de roles al interior del equipo del proyecto	Se evidencia solo la designación de los responsables de resultado y no de actividades para el año 2020, no se encuentra evidencia del almacenamiento del documento de designación de los facilitadores DAR y metodológicos. También cuando se realizan cambios de responsables de actividades o resultados no se conservan en el expediente los documentos que evidencias estos cambios.

Fase de ejecución	Actividad 1 Socialización del proyecto y responsabilidades de cada rol en el equipo.	No se evidencia el acta de reunión realizada por el líder del proyecto donde realice la socialización.
	Actividad 4 - Seguimiento y control a las actividades ejecutadas.	En el expediente del proyecto no se evidencian las actas de seguimiento periodico con el equipo del proyecto, donde quede consignada la información sobre verificación de tiempo, costo y calidad de los productos.
Fase de cierre	Actividad 1 - Elaboración de balance de las metas alcanzadas en el proyecto.	No se encuentra almacenada en el expediente el acta en la cual se verifique el cumplimiento de metas y productos, al culminar las actividades del proyecto.
	Actividad 6 - Liberación de recursos.	De acuerdo a lo establecido en el manual, al final del proyecto se debe elaborar memorando donde hace entrega formal de los recursos utilizados durante la ejecución del proyecto.
	Actividad 7 - Información al Comité de proyectos.	No se encuentra en el expediente la compilación de lecciones aprendidas fruto de la ejecución del proyecto.

Fuente propia – Equipo auditor

Tabla 7. Situaciones generales evidenciadas en los expedientes de Proyecto y Resultado

Situación relacionada con el cumplimiento del Procedimiento PT.0220.12 Modificación a los proyectos del plan de acción	
Actividad	Observaciones
Actividad 1 - Nota 3	<ul style="list-style-type: none"> No cuentan con soportes documentales en las carpetas de proyecto o resultado algunas solicitudes de modificación de proyecto Documento archivado que no contiene la firma del VoBo DP.
Actividad 4- Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra solicitud que corresponde a una modificación del proyecto 2001. Los documentos deben conservar el principio de orden original

La segunda parte de la revisión técnica se enfocó en el cumplimiento de actividades pactadas contractualmente, teniendo en cuenta aquellas que se evidencian que deben ser realizadas por los contratistas o convenientes durante la ejecución de los respectivos contratos y convenios, conforme a los estudios previos y contratos suscritos para tal fin.

Por lo anterior, de la revisión documental validada en los contratos y convenios auditados se pudo evidenciar:

1. **COT CVC No. 400-2020:** En el primer y segundo informe presentado por parte del contratista con Radicados Nos. 541162020 y 626992020 menciona que, en la actividad No. 9, "Realizar los acompañamientos respectivos de la etapa de ejecución de los contratos que tengan como objeto la actualización y formulación de planes de ordenación forestal", los acompañamientos de seguimiento correspondientes a la etapa de ejecución de los contratos, con respecto a los planes de ordenación forestal se encontraban en etapa precontractual. Sin embargo, el informe de supervisión reporta avances de ejecución del 25% y 50%.

9. Realizar los acompañamientos de seguimiento respectivos en la etapa de ejecución de los contratos que tengan como objeto la actualización y formulación de planes de ordenación forestal

Durante el periodo que comprende este informe (1 al 31 de octubre de 2020) no se han realizado los acompañamiento de seguimiento respectivos en la etapa de ejecución de los contratos que tengan como objeto la actualización y formulación de planes de ordenación forestal, puesto que los planes de ordenación forestal responsabilidad del grupo de Gestión Forestal Sostenible, se encuentran en la etapa precontractual.

Imagen 1. extracto de actividades del COT CVC No. 400-2020

Actividad	Unidad	Cantidad prog	Cantidad ejecut	% avance
9-Realizar los acompañamientos de seguimiento respectivos en la etapa de ejecución de los contratos que tengan como objeto la actualización y formulación de planes de ordenación forestal	INFORMES	4.00	2.00	50.0

Aspectos relevantes de la actividad: Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2020 no se han realizado los acompañamiento de seguimiento respectivos en la etapa de ejecución de los contratos que tengan como objeto la actualización y formulación de planes de ordenación forestal, puesto que los planes de

03/11/2020 Pag. 4 de 5

Imagen 2. extracto informe de supervisión del COT CVC No. 400-2020 cargado en SABS

2. **COT CVC No. 227-2022:** se evidencia en el informe de supervisión que la actividad 6 presenta avance con un 100% de ejecución. No obstante, existe una inconsistencia entre el informe de supervisión y el del contratista respecto a la ejecución de la actividad 6, la cual no cuenta con la debida sustentación documental.

6. Consolidar la información y apoyar el ingreso de los informes de avance mensual al SIGEC para el desarrollo de las actividades No. 01 y 06 del proyecto 1001.

Durante el periodo del presente informe no se requirió apoyo para ejecutar esta actividad.

E-mail: andresbravop@gmail.com Celular: 301 4191749

Imagen 3. extracto informe de cumplimiento de actividades del COT CVC No. 227-2022 cargado en SABS

332

CVC
Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

SABS - SISTEMA DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Informe de Supervisión

COR_LI100100

Informe No. 12-2022
 Ciudad y fecha Informe: Cali - CALI , 27/12/2022
 Nombre del Supervisor / Interventor: FERNANDEZ VARGAS GABRIEL
 Tipo CONTRATO Numero 227 Año 2022

Actividad	Unidad	Cantidad prog	Cantidad ejecut	% avance
Aspectos relevantes de la actividad: Durante este periodo el contratista apoyó la conformación y tramite de expedientes de convenios y contratos en ejecución por parte del Grupo de Gestión Forestal Sostenible.				
Actividad	Unidad	Cantidad prog	Cantidad ejecut	% avance
6. Consolidar la información y apoyar el ingreso de los informes de avance mensual al SIGEC para el desarrollo de las actividades No. 01 y 06 del proyecto 1001.	INFORMES	12.00	12.00	100.0

Imagen 4. extracto informe de supervisión del COT CVC No. 227-2022 cargado en SABS

3. **COT CVC No. 661-2021:** Es necesario que se incluya en el expediente la evidencia documental requerida para dar cumplimiento a lo acordado en el acta de reunión del 1 de octubre de 2021 (folio 159). Específicamente, se solicita el envío del correo electrónico de confirmación, la evidencia de la capacitación en Phenova y el instructivo correspondiente en formato PDF.
4. **COT CVC No. 668-2021:** ante la falta de evidencia soporte (fotos, actas, visitas a campo, etc.) que respalden los productos entregados por el contratista, se requiere el almacenamiento de los documentos anteriormente mencionados. Así mismo en este contrato, se evidencia a folio 72 el documento asunto entrega segundo informe parcial de actividades sin radicado y sin firma por parte de la contratista.
5. **COT CVC No. 369-2023:** Se ha identificado el oficio remisorio No. 1124982023, de fecha 15 de diciembre de 2023, mediante el cual se informa sobre la entrega del informe ACT 5. Sin embargo, al revisar el expediente en el folio 256, no se han encontrado los soportes documentales que evidencien la realización de las reuniones contempladas en dicho informe.
6. **COT CVC No. 112-2020:** Se realizó una revisión documental que evidenció el cumplimiento general de las actividades estipuladas en el convenio, alcanzando un porcentaje de ejecución del 97.43% según el aplicativo SABS, que tal como se manifiesta en el informe de supervisión genero por la falta de reconocimiento en la Resolución de Procedencia de la consulta previa No ST-1049 del 26 de octubre de 2020, lo cual ocasiono la expedición de una nueva Resolución de Procedencia de la consulta previa para el proyecto generando retrasos en los tiempos previstos para el desarrollo de la consulta previa, situación que no es responsabilidad de la Entidad, en tal sentido, la ejecución total de las actividades del convenio fue del 97.43. Además, se identificó la falta de los siguientes documentos en el expediente: listados de asistencia

de las reuniones del Comité Técnico, actualización cartográfica de coberturas y consolidado del informe final de las actividades ejecutadas.

Revisión Jurídica

De la revisión adelantada desde el componente jurídico a la contratación adelantada en la ejecución del Proyecto 1001, se pudieron constatar que existen actividades donde no fue posible evidenciar en los diferentes expedientes auditados el cumplimiento de las mismas al no evidenciarse los documentos o registros identificados como evidencias de salida en los procedimientos auditados, así:

Tabla 8. Situaciones generales de la revisión Jurídica realizada a expedientes auditados

Situaciones generales de la revisión Jurídica realizada a expedientes auditados	
Descripción	Observaciones
Diligenciamiento del formato FT.0730.01 Planilla para entrega de documentos	Sin evidencia en actividad relacionada con la entrega de documentos de invitados o proponentes
Constancia de publicación en SECOP	Sin evidencia en actividades que así se requieren como registro de salida en los procedimientos auditados
Diligenciamiento del formato FT.0710.02 – Plantilla Carta	Sin evidencia en actividades relacionadas con: 1) Entrega de copia del contrato o convenio al contratista realizando solicitud de documentos para continuar proceso contractual; 2) Constancia del cargue de documentos en la plataforma del SECOP
Constancia de cierre del expediente	Sin evidencia de diligenciamiento de la Constancia de cierre del expediente, cuando las pólizas ya se encuentran vencidas con posterioridad a la terminación de la gestión contractual
Diligenciamiento del formato FT.0730.05 Inventario de unidades a transferir	Sin evidencia de su diligenciamiento cuando las pólizas ya se encuentran vencidas con posterioridad a la terminación de la gestión contractual y se debe correr traslado al archivo central para su respectiva custodia
Publicación de actividades desarrolladas en la contratación en plataforma SECOP	Publicación extemporánea o sin evidencia de su publicación sin guardar el lineamiento establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015
Gestión documental en los expedientes	Sin cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), lo cual se evidencia por existir: 1) Foliación sin guardar el orden cronológico ni de actividades en su etapa precontractual; 2) Documentos doblemente foliados; 3) Documentos insertos sin foliar

	entre documentos foliados; 4) Diligenciamiento de documentos administrativos sin fechas de suscripción
Diligenciamiento documentos en aplicativo ARQ Utilities	Se evidencian: 1) Documentos sin diligenciamiento del registro asignado por el aplicativo y con fechas que no corresponden a la que se asignó para su radicación; 2) Documentos diligenciados sin que se evidencie su trazabilidad relacionada con la asignación de radicado en el aplicativo.

Fuente propia – Equipo auditor

A su vez, en la revisión adelantada desde el componente jurídico por parte del equipo auditor, se pudieron evidenciar situaciones que se presentaron de manera particular en un máximo de dos (2) expedientes auditados así:

Tabla 9. Situaciones particulares de la revisión Jurídica realizada a expedientes auditados

Situaciones particulares de la revisión Jurídica realizada a expedientes auditados	
Descripción	Observaciones
Afiliación de Contratista al sistema de riesgos laborales	Contrato CVC No. 400-2020 Afiliación se evidencia posterior al inicio del contrato y de la presentación de la primera cuenta de cobro.
Diligenciamiento Matriz de riesgo	Convenio CVC No. 100-2021, sin evidencia de diligenciamiento de la matriz de riesgo anexo al análisis de conveniencia
Diligenciamiento formato FT.0550.26 Seguimiento precontractual a la validación jurídica y financiera	Sin evidencia de su diligenciamiento en: Convenio CVC No. 112-2020; Contrato CVC No: 559-2020
Aprobación de pólizas	Convenio CVC No. 095-2022, la Póliza aprobada por la corporación para proceder al inicio de la gestión contractual incumple con lo consignado en la cláusula Séptima del Convenio suscrito el 20/09/2022 relacionado con la vigencia de los amparos de Cumplimiento y de Buen manejo e inversión del primer desembolso, los cuales debían tener vigencia hasta el 30/06/2024 y solo se evidencia en la póliza aprobada su vigencia hasta el 30/06/2023.
Apertura cuenta de manejo conjunta	Convenio CVC No. 116-2023, sin evidencia de Apertura de la Cuenta Conjunta

Verificación jurídica de documentos habilitantes	Contrato CVC No. 559-2020 sin evidencia física en el expediente de certificación de antecedentes de Procuraduría de proponente TEPROC y del proponente NOVATEK no se evidencian las certificaciones de antecedentes
Diligenciamiento de Resolución de adjudicación	Contrato CVC No. 559-2020 Resolución de adjudicación diligenciada en formato FT.0710.03, cuando se debía diligenciar en el formato FT.0550.04
Solicitud de Póliza a contratista	Contrato CVC No. 559-2020 asunto indica un tipo de contrato por compra venta cuando el contrato suscrito corresponde a un contrato para mantenimiento, reparación, calibración y verificación de los equipos del Laboratorio Ambiental.
Actividades previas a Liquidación contrato	Contrato CVC No. 661-2021 se evidencia: evidencia: 1) Devolución del acta de liquidación en el contrato auditado, por no realizar ajustes en los términos establecidos en la Circular interna 0074 del 29/08/2017 (5 días para subsanar); 2) Alcance al acta de entrega y recibo final que había sido suscrita el 21/12/2021, siendo suscrito el alcance el día 25/09/2023 casi dos años después; 3) Denominación incorrecta de Acta de revisión documental previo a liquidación, indicando que corresponde a convenio cuando la misma corresponde es al contrato auditado.
Elaborar y publicar documentos administrativos	Contrato CVC No. 645-2020 Se evidencia error de digitación de la fecha de firma de la Adenda No. 1 (19/12/2020), la cual es posterior a la fecha de su publicación (18/11/2020).

Fuente propia – Equipo auditor

En lo concerniente con la validación de las actividades que se encuentran descritas en los procedimientos que fueron auditados al tenor de la muestra que se tuvo en cuenta por parte del equipo auditor, se pudo constatar en los mismos las siguientes situaciones detectadas:

Tabla 10. Situaciones relacionadas con los Procedimientos de Contratación

Situaciones relacionadas con los Procedimientos de Contratación	
Procedimiento	Observaciones
PT.0550.03 - Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión -	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento no contiene registro en sus actividades de la designación de funcionarios para la verificación de

V10	<ul style="list-style-type: none"> documentos del invitado. Examen médico laboral vigente previo al ingreso a laborar, no lo pide el procedimiento pero es requisito que debería estar evidenciado en el expediente y por tanto en el procedimiento.
PT.0550.05 - Tramitación de Convenios - V10	<ul style="list-style-type: none"> Se viene usando indistintamente el procedimiento para la validación de actividades de convenios de asociación e interadministrativos, por lo que, en las Actividades 20, 21 y 22 del Procedimiento se debería indicar que no aplica al no ser exigibles las pólizas en los convenios Interadministrativos
PT.0550.11 - Selección Abreviada de Menor Cuantía - V11	<ul style="list-style-type: none"> Actividad 19. Publicar memorando del CAC que contiene la relación de propuestas presentadas. Requiere de la publicación en SECOP del memorando al tenor de lo señalado en la actividad, pero se viene publicando es el Acta de Apertura y cierre, por lo cual se debe ajustar la actividad y el registro de salida del Procedimiento. Procedimiento no contiene registro en sus actividades de la designación de supervisión del contrato.
PT.0550.35 Licitación Pública - V1 y V2	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento no contiene registro en sus actividades de la designación de supervisor
<p>Se evidencian actividades en los diferentes procedimientos auditados que, en su registro de salida requieren el diligenciamiento de formatos que por la implementación de la publicidad de la contratación en SECOP II, se requiere validar la necesidad de la existencia de los formatos establecidos en los procedimientos de contratación vigentes en la Corporación.</p>	

Fuente propia – Equipo auditor

En lo relacionado con la validación de los formatos comunes que se encuentran avalados por calidad para su diligenciamiento a nivel corporativo se pudo evidenciar:

Tabla 11. Situación relacionada con la disposición de formatos comunes

Situación relacionada con la disposición de formatos comunes	
Formato	Observaciones
FT.0510.22 Memo solicitud CDP Vigencia	Se viene utilizando el mismo formato para para las solicitudes de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), pero también de

CRP (Certificado de Registro Presupuestal), lo cual se podría seguir realizando por cuanto el formato cumple con la finalidad del mismo, sin embargo la denominación del formato solamente indica que corresponde a la solicitud a realizarse para la expedición de CDP y no de CRP

Fuente propia – Equipo auditor

Análisis de riesgo :

- Posibilidad de incumplimiento de los tiempos establecidos para el desarrollo de la auditoria.

Acciones de control:

- Entregar la información que se solicita al auditado en los tiempos establecidos
- Realizar preguntas concretas tomando como base la lista de chequeo.
- Se solicita al auditado que disponga del personal requerido para las entrevistas de acuerdo a los temas y tiempos establecidos en el criterio de auditoria y actividades de auditoria.

Conclusiones, hallazgos y/o recomendaciones :

• CONCLUSIONES

1. La verificación del cumplimiento del Plan de Acción confirma que el proyecto 1001 está alineado con los objetivos estratégicos de la empresa, evitando desviaciones. Esto facilita una ejecución más clara y dirigida hacia el logro de las metas organizacionales a largo plazo.
2. La revisión documental del proyecto 1001 favorece el cumplimiento de las políticas internas, el plan operativo y la correcta ejecución presupuestal, promoviendo una gestión controlada y estructurada. Esto refuerza la gobernanza del proyecto y asegura una ejecución alineada con los objetivos organizacionales.
3. La Gestión Contractual de la Corporación, da cumplimiento a las actividades sujetas a la normatividad contractual existente y vigente (Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes en la materia). No obstante, los procedimientos de contratación vigentes evidencian actividades y registros de salida que deben ser actualizados conforme a las exigencias de Colombia Compra Eficiente y de las actividades de publicación en la Plataforma del SECOP.
4. Con base a los Tableros de Proyectos, información suministrada por la Dirección de Planeación, en los reportes Proyectos - Actividades - 1.14, Proyectos - indicadores 1.10, los seguimiento a indicadores PAC 2020-2023 y el reporte de actividades rezagadas(corte 31 de julio de 2024), el proyecto 1001, conto con 5 resultados y 35 actividades, cuya ejecución a la fecha es del 100%, cumpliendo en un gran porcentaje con

lo programado en la formulación del plan, en los casos que ameritaron ajuste en las actividades e indicadores, estos se encuentran técnica y financieramente sustentados.

- No conformidad 1 - Incumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 045 del 13 de enero de 2020, tercera versión del Manual de supervisión e Interventoría, capítulo IV funciones del supervisor y/o interventor, 4.1 ordinales: c) Publicación SECOP; h) Designación supervisión; j) Cumplimiento de normas de seguridad social en el trabajo y n) Cumplimiento de las actuaciones administrativas. (ver información contenida en las observaciones).
- No conformidad 2 Incumplimiento en el diligenciamiento, verificación y ejecución de los lineamientos procedimentales y normativos dados por Colombia Compra Eficiente, tal como se encuentra establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación y en el Decreto 1082 de 2015, que debían ser ejecutados en debida forma en la etapa precontractual por parte de las áreas involucradas en su respectiva gestión
- No conformidad 4 - incumplimiento de la actividad – fase cierre del Manual para la gestión de proyectos, en la carpeta del proyecto no se evidencia la recopilación de lecciones aprendidas identificadas durante la ejecución del proyecto, este documento debe reposar al final del expediente
- Oportunidad 2 - Se recomienda que, una vez finalizado y liquidado un convenio o contrato, se archive el acta de liquidación correspondiente en el expediente de dicho contrato. Posteriormente, debe publicarse en los aplicativos corporativos, como el aplicativo SABS, donde se refleje claramente su estado como "liquidado ", ya que este proceso asegura la correcta actualización de la información y facilita el acceso a los datos sobre el estado del contrato.
- Oportunidad 1 - Se recomienda realizar el archivo de manera oportuna en cada expediente contractual, asegurando la inclusión tanto en el expediente físico como en SECOPII de las evidencias de ejecución de: actividades, los listados de asistencia, las firma de las actas de reunión y seguimiento correspondientes; y el anexo de los productos mencionados en los formatos FT.07.30.07 Testigo Documental en el expediente de cada convenio o contrato. Adicionalmente es importante la oportuna foliación de los documentos que se encuentran archivados en cada expediente contractual y conservar el orden cronológico al momento de llevar a cabo su respectivo archivo
- No conformidad 3 - Incumplimiento de la actividad 4 - fase de ejecución del Manual para la gestión de proyectos, en el expediente del proyecto no se evidencian las actas de seguimiento y control periódico realizado por el líder del proyecto en conjunto con su equipo de responsables de resultado y actividades
- No conformidad 5 - Se detectan inconsistencia entre el informe No 6 de supervisión y el informe del mismo número del contratista del Contrato CVC No. 227-2022, ya que la ejecución de esta actividad fue reportada al 100%, pero, no cuenta con la debida sustentación documental que respalde el avance reportado.

- No conformidad 6 - Se evidencia reporte de avance en los informes de supervisión del 25% y 50% de la actividad No. 9 del COT CVC No. 400-2020, "Realizar los acompañamientos respectivos en la etapa de ejecución de los contratos relacionados con la actualización y formulación de planes de ordenación forestal", pero no hay evidencia en el expediente que sustente dichos avances

Firmas :

ALBERTO ARENAS ALZATE - Coord. G. Evaluación y Fortalecimiento del SCI

JAIME ALBERTO ESCUDERO JIMENEZ - Jefe Oficina de Control Interno

Firmas	Nombre	Cargo	Fecha
Auditado	OSCAR EMILIO ALDANA BUITRAGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Coodinador	ALBERTO ARENAS ALZATE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Auditado	LUISA MARINA BAENA ALVAREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL LABORATORIO AMBIENTAL	
Auditado	YUNCELY GIMENA BASTIDAS BONILLA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Coodinador	JAIME ALBERTO ESCUDERO JIMENEZ	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO (C)	
Auditado	JULIAN YESID ISAZA RENGIFO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	CLAUDIA MARTINEZ HERRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	ARLES EDUARDO MEDINA BERMUDEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	ERWIN JAIR MILLAN SANDOVAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL LABORATORIO AMBIENTAL	
Auditado	HERBERT OLAYA CUESTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	INGRID OSPINA REALPE	DIRECTOR FINANCIERO	
Auditado	PAOLA JANETH PATIÑO TRIANA	DIRECTOR TECNICO AMBIENTAL (C)	
Auditado	ALVARO HERNAN ROLDAN ALVAREZ	DIRECTOR DE PLANEACION (C)	
Auditado	ANA LUCIA SARMIENTO PINEDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	DIDIER ORLANDO UPEGUI NIEVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditado	LEONARDO VERGARA PATIÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIRECCION TECNICA AMBIENTAL	
Auditor	CAROLINA ZUÑIGA SALGUERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	

Auditor	DIEGO RAFAEL GALLON JORDAN	PERSONAL DE APOYO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Auditor	ANA MILENA MORALES JIMENEZ	PERSONAL DE APOYO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Auditor	BYRON HANS SUAREZ MARIN	PERSONAL DE APOYO OFICINA DE CONTROL INTERNO	

CAROLINA ZUÑIGA SALGUERO @ 2024-12-23, 15:41:53