



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2012

Inicialmente, las unidades de medida formuladas dentro de este plan de mejoramiento fueron doscientos setenta y siete (277).

Con el nuevo seguimiento realizado durante el mes de julio, las unidades de medida cuentan con doscientos ochenta (280), de las cuales se han reportado ciento sesenta y dos (162), no se reportan de acuerdo a lo formulado seis (6); ejecutadas fuera de término diez (10); reprogramadas trece (13) y se incluyeron dos (2) actividades adicionales.

| AUDITORÍA REGULAR 2012 | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--------------|---|--------------|--------------------|----------|---------------|
| DEPENDENCIA | UNIDAD DE MEDIDA REPORTADA | NO REPORTADA DE ACUERDO A LO FORMULADO | EN EJECUCIÓN | REPORTADA Y EJECUTADA FUERA DE TERMINOS | REPROGRAMADA | 6- ACTIVIDAD NUEVA | N/A | Total general |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL | 1 | | 1 | | | | | 2 |
| DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS | | | 2 | | | | | 2 |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA | 14 | 2 | 14 | 2 | 1 | | | 33 |
| DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | 4 | | 2 | | | | | 6 |
| DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA | | | | 3 | | | | 3 |
| FONDO PARA LA REPARACIÓN DE LAS VÍCTIMAS | 17 | 2 | 5 | 1 | 3 | | | 28 |
| GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL, GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL | | | 2 | | 2 | | | 4 |
| GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL. | 4 | | 4 | | | 1 | | 9 |
| GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL | 63 | | 32 | 1 | | | 2 | 98 |
| GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO | | | 5 | | | | | 5 |
| GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA | 22 | | 9 | | | 1 | | 32 |
| GRUPO DE RETORNOS Y REUBICACIONES | 3 | | 1 | | 5 | | | 9 |
| GRUPO DE TALENTO HUMANO | 4 | 1 | 3 | 1 | | | | 9 |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 3 | | 1 | | | | | 4 |
| OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 14 | | | 1 | | | | 15 |
| SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN COLECTIVA | 1 | | | | | | | 1 |
| SUBDIRECCIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL | 8 | | 3 | | 2 | | | 13 |
| SUBDIRECCIÓN SNARIV | 3 | 1 | 1 | 1 | | | | 6 |
| SUPERVISORA DEL CONTRATO 2290-2012 | 1 | | | | | | | 1 |
| Total General | 162 | 6 | 85 | 10 | 13 | 2 | 2 | 280 |



HALLAZGO 1. Existe diferencia del número de actividades del Plan de Acción 2012 de la UARIV, toda vez que el Plan de Acción Institucional 2012 de la UARIV, publicado en la página web de la Entidad, presenta 12 actividades, y el Plan de Acción por dependencias presenta 79 actividades.

- **Acción de mejora 1.** Socializar e implementar el procedimiento de formulación del plan de acción, el procedimiento de acopio y consolidación de información estadística, y el procedimiento de monitoreo de la gestión.

Actividad 1. Realizar socialización de los procedimientos.

Unidad de medida: Una Jornada de capacitación.

Seguimiento OCI: Se socializó el procedimiento del plan de acción, el procedimiento de acopio y consolidación de información estadísticas al comité SIG y a los enlaces de cada dependencia encargados del diligenciamiento de la herramienta.

Actividad 2. Realizar seguimiento al plan de acción de acuerdo al procedimiento, y emitir alertas tempranas en espacios abiertos para tal fin en el comité directivo.

Unidad de medida: 6 Actas de comité directivo.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 2:** Procedimiento del plan de acción revisado y socializado.

Actividad 1. Explicar a los directivos de la Unidad en la socialización del procedimiento que las actividades institucionales del plan de acción son diferentes de las actividades operativas mediante las cuales ellos controlan la operación.

Unidad de medida: Revisar el procedimiento del plan de acción y socializarlo a los enlaces para su comprensión.

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación socializó el procedimiento del plan de acción al comité SIG y a los enlaces de cada dependencia encargados del diligenciamiento de la herramienta. Si bien se actualizó el procedimiento y se socializó al equipo que lidera la implementación del Sistema Integral de Gestión, no se observa evidencia que soporte la actividad formulada.

Actividad 2. Publicar el plan de acción con sus actividades institucionales.

Unidad de medida: Plan de Acción con actividades institucionales, publicado.

Retroalimentar a las dependencias del seguimiento mensual consolidado del plan de acción y del cierre anual.



Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación socializó el procedimiento del plan de acción al comité SIG y a los enlaces de cada dependencia encargados del diligenciamiento de la herramienta. Este plan se encuentra publicado en página web.

- **Acción de mejora 3:** Elaborar el plan de acción vigencia 2014 de la Dirección de Gestión Interinstitucional.

Actividad: Identificar necesidades de la Dirección y sus tres subdirecciones, según competencia, estableciendo metas, actividades, indicadores y presupuesto.

Unidad de medida: Plan de Acción vigencia 2014.

Seguimiento OCI: El plan de acción de la Dirección de Gestión Interinstitucional cuenta con 52 actividades con corte a mes mayo. El plan de acción de la Unidad se encuentra publicado en la página web. La OCI verificó la etapa de planeación de la formulación de las actividades del Plan de Acción de la DGI y el correspondiente plan de compras de acuerdo a lo fijado en el plan de acción. El Plan de adquisiciones se encuentra publicado en la página web. Al verificarse el plan de adquisidores publicado, se observa que la DGI tiene 20 procesos de contratación fijados.

Se genera informe desde la OCI con el fin de alertar a las dependencias en su ejecución, para esto se recomendó ajustar indicadores y programación del Plan de Acción. Se recomendó que las evidencias presentadas sean coherentes con lo que presentan.

- **Acción de mejora:** Elaborar el Plan de Adquisiciones vigencia 2014 de la Dirección de Gestión Interinstitucional que aborde las actividades del plan de acción, las modalidades de contratación, los tiempos de contratación y los recursos a contratar.

Actividad: Cumplir con el 100% de las actividades planteadas en el plan de acción de la DGI.

Unidad de medida: 100% de actividades del plan de acción de la DGI con cumplimiento.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

HALLAZGO 2. Convenios subrogados de DPS

Se presenta a la OCI un informe que revela el estado de avance para la liquidación de los contratos subrogados. El grupo de Gestión Contractual informa que a fecha 25 de abril se liquidaron por parte de la Unidad 71 convenios; se devolverán por competencia al DPS 30 convenios de acuerdo al art. 33 de decreto 4155 de 2011; art. 36 decreto 4802 de 2011; auto concepto Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero ponente William Zambrano Cetina de 23 de mayo de 2013; concepto emitido por Colombia compra eficiente radicado 2014-711-204841-2 de 21 de marzo de 2014; Informe de Auditoría



regular vigencia 2012; comunicación de observaciones auditoria oficio No. 2014EE0065424 de 9 de abril de 2014.

- **Acción de mejora 1:** Realizar visitas de campo a municipios para legalizar saldos contables de los recursos desembolsados para proceder a la liquidación.

Actividad 1. Recolección y obtención de información en visitas de campo programadas.

Unidad de Medida. Informe de obtención de Información

Seguimiento OCI: Las visitas de campo se realizaron. El Grupo de Gestión Contractual presenta evidencia de 19 contratos y convenios de los cuales se encontraban pendientes para liquidar y recoger documentación; 15 se encuentran con acta de liquidación para firmar y 4 convenios ya se encuentran liquidados.

- **Acción de mejora 2:** Solicitar a los supervisores designados por el DPS, soportes de ejecución de 12 contratos de prestación de servicios profesionales al DPS para proceder a la liquidación.

Actividad: Enviar oficio de solicitud de soportes de ejecución y posterior liquidación.

Unidad de Medida: Un Oficio

Seguimiento OCI: Se ha oficiado 5 veces al DPS solicitando información y documentos de contratos subrogados El 10 de febrero se solicitó información y documentos de contratos subrogados, así como la devolución de algunos. El día 23 de abril, la Unidad realiza la devolución de contratos subrogados a cargo de la Unidad que no se cobijaban por el art. 33 del decreto 4155 de 2011. Con fecha 10 de febrero rad. 20147601574141, se solicitó información y documentos de contratos subrogados; posteriormente con fecha 28 de febrero de 2014 con rad.201476035229901 se solicitó nuevamente documentación de contratos subrogados. El 19 de febrero de 2014 rad 20147602316581, se remitió un convenio por subrogación. Con fecha 24 de febrero rad. 20147602845241 se remitieron documentos correspondientes a contratos por subrogación al DPS. Con fecha 13 de marzo de 2014 rad 20147604583571 se remitió documento de contrato por subrogación. Con fecha 2 de abril de 2014 rad 20146100253981 DPS devuelve contratos remitidos e informa que las solicitudes de documentos se deben realizar a contratistas y supervisores. Con oficio No.20147606260301 del día 23 de abril, la Unidad realiza la devolución de contratos subrogados a cargo de la Unidad que no se cobijaban por el art. 33 del decreto 4155 de 2011.

- **Acción de mejora 3:** Liquidar unilateralmente de 25 contratos subrogados del DPS

Actividad: Realizar acta de liquidación y acto administrativo motivado.

Unidad de Medida: 25 Actas de liquidación y acto administrativo motivado

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión de Contractual identificó que no todos los contratos son susceptibles del trámite de liquidación, toda vez que algunos se encuentran vigentes por tener vigencias futuras o estar prorrogados y otros por haberse ejecutado de manera instantánea. Establecieron que el número de contratos a liquidar de la vigencia 2012 son 40 contratos. Se adjunta evidencia de notificaciones sobre la liquidación de cada contrato.



- **Acción de mejora 4:** Depurar los estados financieros de la UARIV de acuerdo con los soportes documentales y la naturaleza de las operaciones.

Actividad 1: Solicitar concepto a la CGN sobre los registros contables efectuados, derivados de convenios subrogados para determinar su certeza y veracidad.

Unidad de Medida: Una Solicitud de conceptos presentados.

Seguimiento OCI: Mediante radicado No. 20147500012113 de febrero 14 de 2014, se solicita a la CGN concepto para la correcta aplicación de los registros contables en convenios subrogados por el DPS. En respuesta la CGN mediante oficio radicado CGN No. 20142000004561 del 11 de marzo de 2014, informa que en cuanto a solicitud de concepto, sobre la competencia de la Unidad para liquidar los convenios subrogados que tenían ejecución finalizada, esta se abstiene de emitir concepto y sugiere que se solicite asesoría al departamento jurídico de la entidad. Así mismo, frente a la consulta para la depuración de los estados financieros y orientación para el registro contable de los convenios subrogados, la CGN informa que no es posible conceptuar toda vez que se hace necesario que la UARIV envíe información y documentación que le permita contextualizarse. No es posible evidenciar las gestiones realizadas por la UARIV, en respuesta a lo solicitado por la CGN. La acción de mejora no se ha podido cumplir con las actividades propuestas.

Actividad 2: Solicitar concepto a la oficina jurídica de la UARIV, Ministerio de Hacienda y Colombia Compra Eficiente sobre la legalidad de asumir pagos derivados de contratos y convenio ejecutados subrogados por el DPS.

Unidad de Medida: Solicitud de conceptos presentados.

Seguimiento OCI: Mediante radicados Nos. 20147500012093, 20147500012103 y 2014750198121 de febrero 14 de 2014, se solicita a la CCE, MHCP y OAJ concepto sobre pago de convenios subrogados por el DPS. Las respuestas recibidas se enmarcan en los siguientes términos:

CCE: La subrogación se realiza para los contratos que se encuentren en ejecución con el fin de dar continuidad a la misma y en cuanto a los convenios pendientes por liquidar, quien los suscribió es quien los liquida.

OAJ: Solicita información y asesoría financiera de las consecuencias que puedan presentarse en caso de realizar la devolución de los convenios. No se observa respuesta a dicha solicitud.

MHCP: No se allega respuesta por parte del MHCP frente al concepto solicitado.

La acción de mejora no se ha podido cumplir con las actividades propuestas.

Actividad 3: Realizar ajuste contable

Unidad de Medida: Estados financieros depurados

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.



Actividad 4: Solicitar reunión con el DPS para definir responsabilidades y trámites a seguir.

Unidad de Medida: Acta de reunión y acuerdo establecido

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

FUNCIÓN DE ADVERTENCIA 1. Cruce pagos de indemnizaciones versus RUV. Se determinó que existen 7.090 registros que corresponden a 6765 personas que no están en la base de datos del RUV. De estos se pagó \$ 19.484.375.276 y se reintegraron \$8.380.450.358. Lo anterior configura riesgo de daño al patrimonio del Estado por valor de \$11.103.924.918 por los valores pagados a personas que no tenían el derecho.

- **Acción de mejora 1:** Cruzar y depurar la información de los registros de la fuente 1290 con la información oficial de pagos por indemnizaciones.

Actividad 1: Realizar el cruce entre las bases de datos para determinar y clasificar los casos e identificar y definir las acciones de tratamiento a los casos encontrados.

Unidad de Medida: Documento con los resultados del cruce, la identificación de los casos y las acciones de tratamiento de cada uno.

Seguimiento OCI: Se efectúa el cruce entre las 2 Bases de Datos, se verifica y valida cada uno de los registros, se cotejó la vigencia de la identificación con la RNEC de cada uno de los registros de 38.536 víctimas y 90.803 destinatarios. Se construye el informe donde se identifican, clasifican y especifica el tratamiento de los casos con errores e inconsistencias detectadas, catalogadas en 26 tipos de hallazgos

Actividad 2: Realizar acciones de tratamiento por cada caso identificado y hacer control de calidad a través de un nuevo cruce que identifique el estado de las acciones.

Unidad de Medida: 1 Informe de los resultados de la aplicación y validación de las acciones.

Seguimiento OCI: Se efectuó actividades de tratamiento para encontrar inconsistencias e identificación: de personas en el RUV se hace cruce con la RNEC, registros duplicados de personas en el RUV con número de identificación, en INDEMNIZA un registro sin número de identificación en la misma declaración y otro en diferente declaración. Se han realizado reuniones y actividades de mejoramiento de la información.

Actividad 3: Definir, establecer e implementar un mecanismo informático para intercambiar y validar la información entre las dos BD.

Unidad de Medida: Mecanismo informático en producción.

Seguimiento OCI: Se establece, valida e implementa mecanismo informático para intercambiar información entre las Bases de datos de Caracterización, Novedades y fuentes que integran al RUV (SIPOD, RUV temporal, SIV, SIRAV). Donde se comprueba la información de las base de datos en Vivanto a través de su módulo Ficha Caracterización. el cual permite consultar la información de una Víctima en el RUV.



Actividad 4: Validar la información entre la SVR (RUV) y la SRI antes de ordenar el reconocimiento y pago de la indemnización por vía administrativa.

Unidad de medida: Procedimiento o protocolo interno entre la SVR y la SRI para validar las bases de datos.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 5: Retroalimentar las devoluciones y reintegros de pagos de indemnización por vía administrativa versus el RUV, anexando los soportes cuando ello es necesario.

Unidad de medida: Cruces de información de devoluciones y reintegros de pagos de indemnización, acompañado de la documentación en los casos que se requiera.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 2:** Constituir acreedores varios sujetos a devolución.

Actividad: Acto administrativo de constitución de acreedores varios sujetos a devolución.

Unidad de Medida: 2 Actos administrativos / resoluciones de constitución de acreedores varios sujetos a devolución.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Reparación Individual aporta resolución de Acreedores varios No. 00154 de 10 de febrero de 2014 en el cual relaciona reintegros de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional. Esta resolución como soporte de la primera de las dos constituciones programadas para el año. La segunda constitución se realizará en el segundo semestre del 2014.

- **Acción de mejora 3:** Estipular que la comisión se cause sólo por giro efectivamente cobrado.

Actividad: Estipulación en el contrato

Unidad de Medida: Cláusula sobre cobro de comisión sólo por giro efectivamente cobrado / Contrato.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Reparación Individual aporta contrato el cual contiene clausula sobre cobro de comisión sólo por giro efectivamente cobrado.

- **Acción de mejora:** Considerar en la liquidación del convenio la reciprocidad de los servicios versus las comisiones cobradas por el Banco y el costo de oportunidad del recurso depositado por la Unidad.



Actividad: Incluir en la liquidación del convenio el análisis relativo a la reciprocidad de los servicios versus las comisiones cobradas por el Banco y el costo de oportunidad del recurso depositado por la Unidad.

Unidad de Medida: Liquidación del convenio.

Seguimiento OCI: La Dirección de Reparación procedió a levantar los soportes y se llevó a cabo la conciliación entre los procesos bancarios ordenados contra las cuentas de cobro reportadas con la Entidad Bancaria. Como este contrato fue suscrito en compañía de la DGSH, actualmente no es viable la liquidación del mismo ya que la DGSH debe llevar a cabo la conciliación y así determinar si hay algún saldo pendiente por pagar. Se amplía la fecha final de la actividad de acuerdo a lo manifestado por la DGSH toda vez que se encontraba cumplimiento 30 de junio de 2014.

FUNCIÓN DE ADVERTENCIA 2. Se evidencia falta de planeación y de gestión por parte de la UARIV, en la implementación del Sistema de Información. Lo anterior podría generar una posible pérdida por \$947.4 millones, por la no implementación del Sistema de Información, toda vez que el mismo fue terminado en junio de 2012 y a la fecha no ha sido implementado, lo que se constituye en una gestión anti-económica.

- **Acción de mejora:** Realizar proceso y contratación para el desarrollo del Sistema de Seguimiento a la política pública.

Actividad 1. Documento de solicitud a la Secretaría General de la Unidad para las Víctimas para el apoyo requerido con el propósito de reiterar la participación de las áreas involucradas en el proceso (Oficina de Tecnología de la Información (OTI) – Grupo de Gestión Contractual).

Unidad de medida: Un documento para la realización del estudio de mercado con los aportes técnicos y jurídicos de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y el Grupo de Gestión Contractual.

Seguimiento OCI: Se aporta documento de memorando dirigido a Secretaria General solicitando asesoría y acompañamiento del grupo de Gestión Contractual en coordinación con la oficina de Tecnología de la Información con el fin de realizar estudios previos dentro del proceso contractual de un sistema de información para el seguimiento y evaluación del avance de la política pública.

Actividad 2. Realizar el estudio de mercado de acuerdo con las indicaciones de las dependencias competentes (OTI & Grupo de Gestión Contractual).

Unidad de medida: Un documento resultado del estudio de mercado.



Seguimiento OCI: La Subdirección de Coordinación de SNARIV aporta ficha técnica; adicional a esto anexa cotizaciones, estudio económico y análisis de cotizaciones; con esto se elabora los estudios previos.

Actividad 3. Ajustar los estudios previos existentes teniendo en cuenta el nuevo Decreto 1510 de 2013, con el acompañamiento del Grupo de Gestión Contractual.

Unidad de medida: Un documento de estudios previos

Seguimiento OCI: Dado a los resultados que arrojó el estudio de mercado y las recomendaciones realizadas por el equipo técnico, se hizo necesario incluir nuevas alternativas de solución informática (herramientas parametrizables), lo anterior hizo que los estudios previos se radicaran el 13 de mayo al Grupo de Gestión Contractual. A la fecha el proceso contractual se encuentra en etapa de evaluación y observaciones a las evaluaciones.

Actividad 4. Realizar internamente la revisión del contenido de la herramienta a partir del mapa conceptual de política pública, teniendo en cuenta que conserva la misma estructura incluida en el diseño inicial.

Unidad de medida: Un documento insumo de la revisión del contenido del diseño de la herramienta.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Coordinación de SNARIV argumenta que el diseño del sistema se mantiene, tal cual como se venía trabajando, lo que cambiaría en su estructura es la forma de mencionar los módulos que componen este sistema. Aporta documento de revisión del contenido del sistema de información para el seguimiento a la política pública de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

Actividad 5. Adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de Concurso de Méritos para el desarrollo de la herramienta de seguimiento a la política pública, con el acompañamiento del Grupo de Gestión Contractual y la OTI.

Unidad de medida: Contrato suscrito para el desarrollo e implementación de la herramienta del sistema de seguimiento.

Seguimiento OCI: Dado a los resultados que arrojó el estudio de mercado y las recomendaciones realizadas por el equipo técnico, se hizo necesario incluir nuevas alternativas de solución informática (herramientas parametrizables), que produjo retrasos en la contratación. A la fecha el proceso contractual se encuentra en adjudicación el 31 de julio y se está en proceso de suscripción de contrato.

Actividad 6. Acompañar y supervisar de manera conjunta con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) la ejecución del contrato suscrito para el desarrollo e implementación de la herramienta.

Unidad de medida: Sistema de seguimiento a la Política Pública desarrollado e implementado.



Seguimiento OCI: Una vez surtida la etapa de contratación, la actividad iniciará ejecución.

HALLAZGO 3. Deficiencias en la etapa contractual contrato 281 de 2011. Incumplimiento de cláusula Vigésima Cuarta. PERFECCIONAMIENTO, toda vez que no se encuentra suscrito por el contratista. Incumplimiento de las Clausulas Tercera. VALOR Y FORMA DE PAGO y Novena. SUPERVISIÓN, no se evidencian Informes de supervisión ni certificaciones de recibido a satisfacción. Contradicción en fechas de expedición de Póliza y la aprobación.

- **Acción de mejora 1:** Solicitar mediante oficio a la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Política Pública sobre el Desplazamiento Forzado del DPS y al Subdirector de Gestión Interinstitucional de la UARIV (supervisores designados), la ubicación de los soportes de ejecución y soportes presentados para pagos. Igualmente solicitar al GGC del DPS el contrato suscrito por las partes.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: Se envía al Subdirector de Contratación y Subdirectora Financiera del DPS solicitud de los soportes de los contratos 281 de 2011 y 230 de 2010. La entidad DPS responde afirmando que no reposan soportes de ingreso al almacén de bienes e inventarios y que se debe solicitar a la Subdirección Financiera de esta entidad los soportes. Por lo anterior, la Unidad realiza la solicitud a la Subdirección Financiera del DPS, el cual respondió con oficio No. rad. 20146300356701 enviando los soportes que reposan en la cuenta fiscal, certificaciones de pago de seguridad social de los dos contratos y soportes de pago.

- **Acción de mejora 2:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: 2 Jornadas

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.



- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: Un Formato.

Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión),
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.unidadvictimas.gov.co/index.php/en/mdi>. The page content includes a list of documents for download:

- Soportes Modificaciones Contractuales
- Circular 00002 de 28 de febrero de 2014
- Resolución 00243 de 31 de marzo de 2014
- Manual de contratación actualización marzo 2014

Below these are several links to procedures and documents:

- Procedimiento Subasta Inversa
- Procedimiento Contratación Directa
- Procedimiento Licitación Pública
- Procedimiento Selección Abreviada Menor Cuantía
- Procedimiento Mínima Cuantía
- Procedimiento Concurso de méritos
- Solicitud de contratación servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- Solicitud de suspensión de contrato
- Solicitud terminación anticipada contrato
- Solicitud cesión de contrato
- Requisitos Persona Jurídica
- Requisitos Persona Natural
- Formato de Informe de Supervisión

Other documents listed include:

- Resolución No. 808 del 8 de agosto de 2013
- Manual de contratación
- Resolución N0 1941 de 9 de octubre de 2012

The right sidebar features a 'sobre víctimas' section with the following data:

- Número de víctimas registradas: 6.372.539
- Victimas por hecho: Por favor seleccione...
- Fecha de corte: 01 abr 2014
- Link: [Vea más estadísticas](#)

Below this is the 'Red Nacional de Información' logo and a 'Rendición de Cuentas 2013' banner with the text 'Informe del Gobierno Nacional a las Comisiones Primeras del Congreso de la República'.

- **Acción de mejora 4:** Implementar el proceso de gestión documental en la Unidad

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



Actividad: Reforzar Capacitación en TRD con delegados de cada dependencia.

Unidad de medida: 2 Capacitaciones.

Seguimiento OCI: Según lo informado por el grupo de Gestión Administrativa y Documental, en la vigencia 2013, se elaboraron las TDR. Se realizaron capacitaciones a todas las dependencias. Actualmente se está realizando mejoras al aplicativo ORFEO, realizándose nuevas reuniones para actualizar conocimiento sobre este aplicativo y mejoramiento de las TRD a las dependencias. Se han realizado capacitaciones a 31 dependencias de la Unidad.

- **Acción de mejora 5:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

HALLAZGO 4. La cláusula Octava del convenio 2294 de 2012 “Forma de desembolso de los recursos aportados por la UARIV” no permite la aplicación de los principios de economía y Planeación, dado que permite girar la totalidad de los recursos sin haber realizado una ejecución real de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del convenio.

- **Acción de mejora 1:** Exigir que en los estudios previos la forma de desembolso este condicionado a realización de actividades o avances.

Actividad. Establecer en el formato de estudios previos de Convenios, la condición de pago condicionada a realización de actividades o avances.

Unidad de medida: Formato Actualizado.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 2:** Capacitar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación en temas de Planeación y definición de formas de pagos en la estructuración de estudios previos.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación.

Unidad de medida: 2 Jornadas Capacitación.



Seguimiento OCI: El día 24 de abril se iniciaron las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 3:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: El supervisor del Convenio aporta informe detallado de la ejecución del convenio mes a mes de acuerdo al seguimiento que realiza al convenio. Se recomienda que este informe se integre al expediente contractual.

- **Acción de mejora 4:** Verificar si en convenios es admisible esta forma de pago (Preventiva)

Actividad. Elevar consulta a órgano competente para verificar la admisibilidad de esta forma de pago en la modalidad de convenio.

Unidad de medida: Concepto de órgano competente.

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y reubicaciones informa que se elaboró solicitud de concepto jurídico para verificar la forma de pago en la modalidad de convenios, el cual debe cumplir un trámite interno para enviar esta solicitud al DPS quien realizará la consulta ante el Consejo de Estado; por lo tanto, solicitan ampliar la fecha de término al 30 de septiembre. Esta actividad finalizaba en junio 30 de 2014.

HALLAZGO 5. Convenio 968 de 2012. No se realizó estudio de mercado o de precios, para establecer razonable y objetivamente el valor del convenio, exhibiendo todas las variables que lo afectan y que permiten verificar que dicho valor se encuentra dentro de los rangos del mercado. Solo reposa un folio de la proyección del presupuesto requerido para el proyecto Desplazamiento Forzado Fase 2, sin firma ni fecha.

- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.



Unidad de medida: Formato de Ruta

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

HALLAZGO 6. Aportes Convenio 968 de 2012. En el convenio no se justifica la falta de aporte por parte del Centro de Memoria Histórica. El objeto corresponde al objeto, estructura y funcionamiento del Centro de Memoria Histórica. El 100% del objeto del convenio fue financiado por la UARIV, actividad que no está dentro de sus competencias, mientras que la entidad competente, el Centro de Memoria Histórica, no ejecutó los recursos teniendo capacidad financiera para ello.

- **Acción de mejora:** Capacitar a los funcionarios de las áreas misionales y de Apoyo de la Entidad en la diferencia entre Contrato y Convenio.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de Medida: 2 jornadas de capacitación.



Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

HALLAZGO 7. Contrato No. 230 de 2010 subrogado de DPS. Se evidencian fallas en la supervisión, toda vez que en algunos los informes de Supervisión, el supervisor solo hace una relación del cumplimiento de las obligaciones del contrato, indicando el estado “EN CUMPLIMIENTO”, sin que se evidencie un seguimiento real del objeto contractual.

- **Acción de mejora 1:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,



- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Solicitar mediante oficio al Supervisor designado por el DPS los soportes de ejecución del Contrato 230 de 2012, certificados de recibo a satisfacción y soportes de pagos.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Un Oficio.

Seguimiento OCI: Se solicita mediante Oficio radicado 20147605324041 de 27 de marzo de 2014 al Subdirector de Contratación del DPS, los siguientes soportes del contrato 230 de 2010: cumplimiento de pagos, seguridad social y aportes parafiscales del contratista, recibos a satisfacción de entrega de bienes objeto del negocio jurídico, soportes de pagos del contrato.

El 8 de abril la Subdirección de Contratación responde mediante oficio 20146100266291 radicado en la Unidad el 21 de abril, manifestando que esto se debe solicitar a Financiera de la misma entidad la seguridad social y pagos parafiscales a cada uno de los contratistas toda vez que no reposan en sus archivos, el cual respondió con oficio No. rad. 20146300356701 enviando los soportes que reposan en la cuenta fiscal, certificaciones de pago de seguridad social de los dos contratos y soportes de pago.

HALLAZGO 8. Convenio 1999A/2012.No se realizó un estudio de mercado o de precios, para establecer razonable y objetivamente el valor del convenio. Solo reposa un folio de la proyección del presupuesto requerido para los centros regionales de Atención a Víctimas de Medellín vigencia 2012 sin firma ni fecha y la cotización de las obras civiles a realizarse en los centros



- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los Estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: Formato de ruta.

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

HALLAZGO 9. Otrosí No. 1. La justificación del cambio de la forma de pago no se encuentra suficientemente soportada. Otrosí No. 3. La justificación del otrosí no cuenta con los soportes suficientes que permitan establecer que se requería adicionar el contrato original en este valor.



- **Acción de mejora 1:** Exigir a las dependencias que toda modificación contractual se haga debidamente soportada.

Actividad. Enviar Comunicación

Unidad de medida: Un Comunicado

Seguimiento OCI: El día 28 de febrero la Secretaria General envió a funcionarios y contratistas correo electrónico con memorando adjunto radicado 20147600018603, en el que se indica los soportes que deben enviar los supervisores con las solicitudes de modificación contractual.

Esta actividad se complementa con el manual de supervisión y contratación; adicional a esto, en las capacitaciones que se realizan a las dependencias se refuerza a los supervisores el deber de entregar todos los soportes y realizar con tiempo las modificaciones contractuales.

- **Acción de mejora 2:** Solicitar mediante oficio al Supervisor designado la ubicación de soportes de ejecución del Convenio 1999A de 2012.

Actividad 2. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: 1 Oficio.

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Contractual envió con radicado 20147605321331 de 27 de marzo de 2014 al supervisor del contrato la solicitud de informes de supervisión, informes del contratista, recibo a satisfacción de bienes, comprobante de cumplimiento de pago de seguridad social y aporte a parafiscales del contratista, relación de pagos del contrato e informe final de supervisión.

HALLAZGO 10. Convenio 1999A/2012. Forma de pago. La UARIV está pagando el 100% de los recursos (\$1.133.557.134), así: el 14-12-2012 un primer pago por \$566.778.567 y el 13-02-2013 un segundo pago por \$566.778.567, con tan solo un 4% (\$45.000.000) de ejecución del convenio, al inobservarse entre otros, los principios de eficiencia y economía.

- **Acción de mejora 1:** Exigir que en los estudios previos la forma de desembolso este condicionado a realización de actividades o avances.

Actividad Establecer en el formato de estudios previos de Convenios, la condición de pago condicionada a realización de actividades o avances.

Unidad de medida: Formato Actualizado

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.



- **Acción de mejora 2:** Capacitar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación en temas de Planeación y definición de formas de pagos en la estructuración de estudios previos.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 3:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad 3. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

El día 24 de junio el supervisor del convenio envía informe detallado de la ejecución del convenio mes a mes de acuerdo al seguimiento que realiza al convenio.

HALLAZGO 11. Supervisión. Convenio 1999 A - 2012. En los informes de seguimiento, presentados por el Supervisor, no se evidencian soportes del seguimiento realizado.

- **Acción de mejora 1:** Solicitar mediante oficio al Director Territorial Antioquia (Supervisor), los soportes de ejecución.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Un Oficio

El grupo de Gestión Contractual envió con radicado 20147605321331 de 27 de marzo de 2014 al supervisor del contrato la solicitud de informes de supervisión, informes del contratista, recibo a satisfacción de bienes, comprobante de cumplimiento de pago de seguridad social y aporte a parafiscales del contratista, relación de pagos del contrato e informe final de supervisión.



- **Acción de mejora 2:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de



2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 5:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad 3. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

El día 24 de junio el supervisor del convenio envía informe detallado de la ejecución del convenio mes a mes de acuerdo al seguimiento que realiza al convenio.

HALLAZGO 12. Con incidencia disciplinaria. FORMA DE PAGO CONVENIO 2288 A/2012. En la CLAUSULA SEPTIMA del Convenio se pactó un único aporte en el mes de diciembre de 2012 por la UARIV (\$100 millones), es decir el 100% de los aportes de la Unidad, inobservandose entre otros, los principios de eficiencia y economía.

- **Acción de mejora 1:** Exigir en los estudios previos la forma de desembolso este condicionado a realización de actividades o avances

Actividad. Establecer en el formato de estudios previos de Convenios, la condición de pago condicionada a realización de actividades o avances.

Unidad de medida: Formato Actualizado

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 2:** Capacitar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación en temas de Planeación y definición de formas de pagos en la estructuración de estudios previos.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos,



requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 3.** Solicitar mediante oficio al supervisor designado los soportes de ejecución.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Contractual aporta una constancia en la cual manifiesta que el expediente del convenio Interadministrativo No. 2288 A de 2012 cuenta con los soportes de ejecución y que por ende no se hace necesario requerir al supervisor para que aporte anexos al expediente contractual.

- **Acción de mejora 4:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad 3. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: Se solicitó a la supervisora del contrato 2288A de 2012 informe de supervisión como evidencia para esta actividad en el cual detalla las actividades desarrolladas en el marco del convenio, y aclarando la forma de pago del desembolso la cual se realizó posterior a la ejecución del convenio.

HALLAZGO 13. Con incidencia disciplinaria. CONTROL, SEGUIMIENTO Y COMITÉ. CONVENIO 2288 A/2012. No existen soportes de la ejecución del convenio.

- **Acción de mejora 1.** Solicitar mediante oficio al supervisor designado los soportes de ejecución.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Contractual aporta una constancia en la cual manifiesta que el expediente del convenio Interadministrativo No. 2288 A de 2012 cuenta con los soportes de ejecución y que por ende no se hace necesario requerir al supervisor para que aporte anexos al expediente contractual.

- **Acción de mejora 2.** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.



Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.



HALLAZGO 14. Con incidencia disciplinaria. ERROR EN CLAUSULA. CONVENIO 2288 A/2012. No existe coherencia en el párrafo segundo de la CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD, toda vez que hace referencia al municipio de San José del Guaviare y el convenio fue suscrito con la Gobernación de Antioquia.

- **Acción de mejora:** Memorando instructivo a los abogados del Grupo de Gestión Contractual, por parte de la Coordinadora de Grupo.

Actividad. Enviar memorando.

Unidad de medida: Un Memorando.

Seguimiento OCI: El día 27 de febrero de 2014, la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual envía a su grupo de abogados, memorando mediante el cual brinda directrices con el fin de que no se cometan errores tipográficos en los documentos contractuales.

HALLAZGO 15. Con Fecha del 17 de diciembre la Unidad remite a la CGR la información incompleta con respecto a las solicitudes (faltan resoluciones de inclusión, y actos administrativos de notificación).

- **Acción de mejora:** Notificar a quienes se modificó la decisión en cumplimiento de la orden 2 del Auto 119 de 2013.

Actividad. Jornadas de notificación en las Direcciones Territoriales de la Unidad

Unidad de medida: 3 Jornadas de notificación.

Seguimiento OCI: En el primer trimestre del 2014 se realizaron las siguientes jornadas: 1327 notificaciones en la Dirección territorial de Bogotá, 430 notificaciones en la Dirección territorial de Córdoba, 101 notificaciones en la Dirección territorial del Huila, 311 notificaciones en la Dirección territorial del Magdalena (hasta el 16 de Mayo), 294 notificaciones en la Dirección territorial de Nariño (hasta el 8 de Abril).

HALLAZGO 16. Kit tecnológicos acuerdo 2 - Contrato Marco 1858 de 2012. Se encontró: En Turbo, se recibieron los equipos, pero no se instalaron para el propósito definido. El scanner en la Personería Municipal de Caucaasia esta fuera de servicio. El PAD DIGITAL, en las personerías de Caucaasia, Taraza, Apartadó, Turbo, Medellín, Ocaña y Cúcuta, no está en uso, no les indicaron el manejo del mismo.



- **Acción de mejora:** Realizar la validación correspondiente a los elementos entregados en comodato a la Procuraduría, Fenalper, Personería de Bogotá, Defensoría.

Actividad 1. Reiterar lo dispuesto en el contrato de comodato donde se establece que los elementos entregados son de uso exclusivo para la toma de declaración de las víctimas.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Información aporta las reiteraciones que la Unidad ha realizado en el marco del contrato de comodato dentro del cual se establece que los elementos entregados son de uso exclusivo para la toma de declaración de las víctimas.

Actividad 2. Solicitar el inventario de elementos instalados.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Información aporta solicitud realizada a la empresa de recursos tecnológicos del inventario de elementos instalados en el Ministerio Público.

Actividad 3. Validar en sitio ese inventario con los registros actuales.

Unidad de medida: Acta

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Información aporta actas de validación por cada entidad del Ministerio Público observada dentro de la cual se informa la validación de inventario que se realizó en sitio con los registros actuales.

Actividad 4. Informar lo encontrado a las entidades para sus correctivos.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Información aporta acta de validación dentro de la cual se informa la validación de inventario que se realizó en sitio con los registros actuales.

HALLAZGO 17. En el levantamiento y caracterización de los procesos del Fondo para la Reparación de las Víctimas, se evidenció que no se realizan procedimientos específicos para el manejo de semovientes.

- **Acción de mejora:** Revisar, validar, aprobar y normalizar el procedimiento para la recepción, manejo y comercialización de semovientes e incluirlo en el manual de procedimientos del FRV de manera más detallada.

Actividad 1. Normalizar el procedimiento para el manejo de los semovientes.



Unidad de medida: Procedimiento normalizado.

Seguimiento OCI: El Fondo para la Reparación aporta procedimiento actualizado con ajustes realizados tendientes al tratamiento específico de semovientes en el alistamiento, recepción y enajenación. Este procedimiento fue normalizado el 4 de julio de 2014.

Actividad 2. Incluir el procedimiento de semovientes en el manual de procedimientos de manera detallada: se deberá incluir los lineamientos para el desarrollo de un plan específico previo a cada recepción, designación de profesional idóneo a cada diligencia de este tipo, comercialización de semovientes en ferias y subastas ganaderas, entre otros.

Unidad de medida: Manual de procedimientos con procedimiento de semovientes detallado.

Seguimiento OCI: Este manual se encuentra en borrador sujeto a revisión. La OCI recomienda que todos los procedimientos generados para el tratamiento de semovientes hagan parte de este manual.

HALLAZGO 18. En los expedientes FRV-b-s-8, FRV-B-V-36, FRV-B-IR-29 no se encontraron soportes de las inversiones en títulos TES como tampoco el seguimiento a los rendimientos generados.

- **Acción de mejora:** Depurar la base de datos contable y revisar cada expediente físico (a partir del año 2005) para identificar los dineros recibidos y las inversiones realizadas por cada bien que ha generado réditos al FRV.

Actividad 1. Discriminar bien por bien el movimiento contable de cada inversión, asociándola al expediente respectivo.

Unidad de medida: 732 Bienes identificados con ingresos recibidos e inversiones realizadas.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución para el momento de la verificación. Se cuenta con un reporte de cada postulado con su respectivo bien entregado. Se adelantará un proceso de contratación con el fin de que recopile y elabore y construya el portafolio detallado de inversiones en TES clase B desde el inicio del Fondo hasta la fecha.

Actividad 2. Identificar la trazabilidad de los dineros invertidos y los rendimientos causados.

Unidad de medida: Un reporte financiero de los dineros invertidos con rendimientos causados.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución para el momento de la verificación. Se cuenta con un reporte de cada postulado con su respectivo bien entregado. El grupo del Fondo informa que se adelantará un proceso de contratación con el fin de que recopile y elabore y construya el portafolio.



Actividad 3. Adquirir un software de administración de bienes que cuente con una interface contable para la generación de reportes.

Unidad de medida: Software para generación de reportes contables.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución a 30 de agosto, no obstante FRV solicita ampliación para el 30 de Noviembre de 2014, en razón a la complejidad del software. Fecha acordada con Jefe OTI, que ahora ejerce supervisión conjunta.

HALLAZGO 19. No exigencia de garantías en el convenio No. 036 de 2009 suscrito con SAE. Subrogado DPS (disciplinario 15).

- **Acción de mejora:** Establecer controles adecuados frente a los eventuales riesgos de incumplimiento contractual.

Actividad 1. Remitir comunicación oficial al DPS haciendo traslado de este hallazgo.

Unidad de medida: Documento de comunicación del hallazgo de la CGR.

Seguimiento OCI: Se genera el día 9 de enero de 2014 oficio remitido a la Secretaria General del DPS informándole sobre los hallazgos generados al FRV por el contrato 036 de 2009. Esta actividad la formuló el FRV a manera de información al DPS dado que el convenio 230 de 2009 viene subrogado por esta entidad. La OCI recomienda que para futuras contrataciones celebradas con terceros para la administración de bienes del FRV, estas se planeen asegurando riesgos y estableciendo los controles adecuados para el manejo, administración y enajenación de bienes. Los controles deben quedar establecidos en el manual de contratación que está construyendo el FRV y que incluye la administración y enajenación de bienes.

Actividad 2. Generar conjuntamente con el Grupo de Gestión Contractual, una circular en la que se dé cuenta de la exigencia de pólizas para la administración del riesgo frente a un eventual incumplimiento contractual.

Unidad de medida: Circular con exigencia de pólizas para la administración del riesgo frente a un eventual incumplimiento contractual.

Seguimiento OCI: La Secretaría General de la Unidad emite circular 003 del 28 de febrero de 2014, en la cual establece la obligatoriedad de exigencias de garantías en procesos contractuales en los cuales sea parte FRV - Unidad. Esta circular se emite con el fin de generar alertas y que se establezcan garantías apropiadas y adecuadas dependiendo la contratación.

HALLAZGO 20. Se evidencia incumplimiento de varias de las obligaciones de SAE derivadas del convenio 036 de 2009



- **Acción de mejora:** Fortalecimiento a los mecanismos de supervisión a los contratos suscritos por la UARIV-FRV.

Actividad 1. Establecer la exigencia de pólizas para la administración del riesgo frente a un eventual incumplimiento contractual, en el manual de contratación del FRV.

Unidad de medida: Manual de contratación que incluye el establecimiento de pólizas para la administración del riesgo.

Seguimiento OCI: El manual de contratación del FRV se encuentra en construcción. Dentro de este existe un numeral dedicado a las Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo. La OCI recomienda precisar y profundizar en este tema dentro del manual. El FRV solicita ampliar la fecha de entrega para el próximo 30 de Agosto de 2014 debido a las probaciones que se está realizando por otras dependencias de la Unidad. Su cumplimiento estaba fijado a 30 de marzo de 2014.

Actividad 2. Realizar protocolo con lineamientos de tercerización de administración y comercialización de bienes incluyendo la devolución material de bienes, comercialización, reclamaciones a aseguradora, controles (previos y posteriores) de apoyo documental que dé cuenta de los bienes que se entregan y los que se reciben al momento de concluir el contrato. etc.

Unidad de medida: Protocolo de tercerización de administración y comercialización de bienes

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 3. Agotar mecanismos alternativos para la solución de conflictos y eventualmente inicio de acciones judiciales y administrativas, en caso que el proceso de conciliación con la SAE no llegue a feliz término.

Unidad de medida: Acciones jurídicas para reclamar acreencias a favor de la Unidad.

Seguimiento OCI: Se realizó audiencia de conciliación sin resultados positivos por lo cual se hizo necesario incluir el pago como pretensión en la solicitud de integración de tribunal de arbitramento. La conciliación fue declarada fallida el 29 de enero por la Procuraduría 135 Judicial Administrativa II de Bogotá por no llegarse a un acuerdo conciliatorio entre las partes. Por lo anterior, se presentó solicitud de integración de un Tribunal de Arbitramento, de acuerdo con la cláusula 20 del convenio citado. El 6 de marzo el FRV envía a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad la solicitud de acciones judiciales por supervisión del contrato 00036 de 2009.

FUNCION DE ADVERTENCIA 3. El convenio 036 de 2009 suscrito con SAE para la administración de los bienes dados por los postulados para reparar a las víctimas del conflicto se encuentra en proceso de liquidación, pero se evidenció incumplimientos de las obligaciones de parte de SAE, los cuales deben tenerse en cuenta para incluir en la liquidación del convenio y/o demanda contra el operador.



- **Acción de mejora:** Gestionar la obtención de la información faltante con las entidades involucradas (SAE, DPS).

Actividad 1. Revisión in situ de soportes documentales

Unidad de medida: Informe de legalización de gastos

Seguimiento OCI: El FRV anexa oficio del 24 de enero por parte de SAE, en donde informa y detalla cómo se ejecutaron los recursos con ocasión al contrato interadministrativo 036 de 2009.

Pese a que en el mencionado oficio SAE informa que los soportes allegados por ellos fueron revisados por los señores contadores del FRV y la UARIV, en la documentación aportada por el FRV no se encuentra el acta de revisión o el documento que evidencia dicha revisión.

Actividad 2. Solicitar a SAE y al DPS la información relacionada con la advertencia

Unidad de medida: Oficio de solicitud de información.

Seguimiento OCI: El Fondo para la Reparación aporta demanda de integración de arbitramento como solicitud realizada a SAE por el cumplimiento de sus obligaciones a través de solicitud de integración de arbitramento de acuerdo a la cláusula compromisoria del convenio con SAE.

Actividad 3. Revisar in situ comprobantes de gastos conjuntamente con SAE

Unidad de medida: Acta de revisión

Seguimiento OCI: El FRV anexa oficio del 24 de enero por parte de SAE, en donde informa y detalla cómo se ejecutaron los recursos con ocasión al contrato interadministrativo 036 de 2009.

Pese a que en el mencionado oficio SAE informa que los soportes allegados por ellos fueron revisados por los señores contadores del FRV y la UARIV, en la documentación aportada por el FRV no se encuentra el acta de revisión o el documento que evidencia dicha revisión.

Actividad 4. Revisar in situ comprobantes de gastos conjuntamente con SAE

Unidad de medida: Informe de legalización

Seguimiento OCI: El FRV anexa oficio del 24 de enero por parte de SAE, en donde informa y detalla cómo se ejecutaron los recursos con ocasión al contrato interadministrativo 036 de 2009.

Actividad 5. Conciliar con SAE el monto de los daños causados.

Unidad de medida: Acta de conciliación.

Actividad 6. Demandar ante las autoridades correspondientes el pago respectivo, siempre y cuando no prospere la conciliación.

Unidad de medida: Demanda



Actividad 7. Conciliar con SAE el monto de los valores efectivamente cobrados sobre bienes que perdieron su vocación reparadora.

Unidad de medida: Acta de conciliación.

Actividad 8. Demandar ante las autoridades correspondientes el pago respectivo, siempre y cuando no prospere la conciliación.

Unidad de medida: Demanda

Actividad 9. Conciliar con SAE el monto de los valores efectivamente cobrados a título de comisiones de bienes comercializados.

Unidad de medida: Acta de conciliación.

Actividad 10. Demandar ante las autoridades correspondientes el pago respectivo, siempre y cuando no prospere la conciliación.

Unidad de medida: Demanda

Seguimiento OCI: Se realizó audiencia de conciliación sin resultados positivos por lo cual se hizo necesario incluir el pago como pretensión en la solicitud de integración de tribunal de arbitramento. La conciliación fue declarada fallida el 29 de enero por la Procuraduría 135 Judicial Administrativa II de Bogotá por no llegarse a un acuerdo conciliatorio entre las partes. Por lo anterior, se presentó solicitud de integración de un Tribunal de Arbitramento, de acuerdo con la cláusula 20 del convenio citado. El 6 de marzo el FRV envía a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad la solicitud de acciones judiciales por supervisión del contrato 00036 de 2009. El Fondo para la Reparación aporta el acta de conciliación y la demanda integración de tribunal de arbitramento.

HALLAZGO 21. Pérdida de vocación reparadora de la Clínica San Martín.

- **Acción de mejora:** Coordinar con la sub unidad élite de persecución de bienes de la FGN el cumplimiento de la programación prevista para el alistamiento y entrega de bienes a fin de evitar cualquier menoscabo a los bienes destinados a la reparación de las víctimas.

Actividad 1. Comunicar a la Fiscalía General de la Nación y al DPS acerca del hallazgo de la CGR.

Unidad de medida: Documento de comunicación del hallazgo de la CGR.

Seguimiento OCI: Esta actividad la formuló el FRV con el fin de informar de los hallazgos generados por la CGR al DPS y a la Fiscalía, no obstante, el FRV solo ha comunicado al DPS por ser esta la entidad que subroga el convenio 000230 de 2009. La comunicación a la Fiscalía no se realizó toda vez que el FRV afirma que la acción de mejora va dirigida al cumplimiento de la programación prevista para el alistamiento y entrega de bienes y que existe una inequívoca redacción de la actividad al indicar el envío del comunicado a



la FGR. El Fondo manifiesta que lo que realmente cuestiona la CGR es por qué no se ha denunciado a la Fiscalía (ni Acción Social, ni el FRV), acción que debería tramitar un ente que tenga injerencia/control sobre los actos de la FGR. Por lo anterior, la OCI recomienda que se replantee una actividad en su reemplazo que le apunte al cumplimiento de la acción de mejora y la coordinación con la FGR para el alistamiento y entrega de bienes. O en su defecto aporte evidencia de esta coordinación independientemente al establecimiento del cronograma.

Actividad 2. Establecer programación de alistamientos y recepciones con la Subunidad Élite de Persecución de Bienes.

Unidad de medida: Programación de alistamientos y recepciones 2014.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 3. Solicitar a la magistratura autorización para enajenar el bien teniendo en cuenta que su estado de conservación es ruina.

Unidad de medida: Solicitud de autorización de venta a magistratura para incluir el bien en proceso de venta

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. El FRV solicita ampliar la fecha de entrega para el próximo 30 de Agosto de 2014, debido a que el memorial se está revisando por parte del Coordinador del FRV. Su cumplimiento estaba formulado a 30 de julio de 2014.

HALLAZGO 22. Con incidencia disciplinaria. TIPIFICACION RIESGOS. Convenio No. 737 de 2012, Contrato No. 2290 del 20 de diciembre de 2012, Contrato de Arrendamiento No. 730 de 2012, Convenios 2288 de 18 de diciembre de 2012 y 1999 A del 1 de octubre de 2012, se observó que no se realizó la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

- **Acción de mejora.** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida. 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se



ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

HALLAZGO 23. Con incidencia disciplinaria. DEFICIENCIAS EN LA DIVULGACION Y PUBLICIDAD. Actos y documentos no fueron publicados en el SECOP en la fecha de su expedición ni dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, así: Convenio No. 2283, Contrato 737, Contrato No. 05 Convenio, No. 2256, Contrato No. 2293, Contrato 1008, Contrato No. 2267, Convenio No. 1999. Convenio No. 2288 suscritos en la vigencia 2012.

- **Acción de mejora 1.** Control permanente de publicación en el SECOP.

Actividad. Llevar registro de control de publicación en archivo Excel.

Unidad de medida. Archivo Excel de Control.

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Contractual aporta archivo Excel dentro del cual lleva control de todos los contratos 2014.

- **Acción de mejora 2.** Publicar en SECOP el Convenio 2288 de 2012 suscrito con el Departamento de Antioquia.

Actividad. Realizar Publicación

Unidad de medida. Publicar

Seguimiento OCI: El convenio 2288 de 2012 fue publicado en fecha extemporánea a la propuesta en el plan de mejora. Su publicación se surtió el día 7 de febrero de 2014, dos días después de la fecha propuesta en el plan.

HALLAZGO 24. LIQUIDACION DE CONTRATOS. 94 contratos sin liquidar, pese a que se terminaron desde hace más de año y medio, lo cual ha ocasionado la acumulación de contratos sin liquidar.

- **Acción de mejora 1.** Enviar memorando a Supervisores designados solicitando trámite de liquidación de contratos.

Actividad. Enviar Memorando a la totalidad de supervisores

Unidad de medida. 21 Memorandos

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19 · Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



Seguimiento OCI: La Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual envía correos de alarmas y oficios informando a los supervisores de los contratos y convenios a liquidar con terminación de ejecución a 31 de diciembre de 2012. Envío 94 alarmas de las cuales se identificó que para la liquidación solamente 40 contratos lo requieren.

- **Acción de mejora 2.** Seguimiento a la terminación de contratos generando alarmas a los Supervisores para el acompañamiento a la elaboración de Actas de liquidación, dirigidas a las áreas misionales y de apoyo, mediante Informe trimestral.

Actividad. Alarmas de Seguimiento a la terminación de contratos. Acompañamiento en la Elaboración de Actas de Liquidación.

Unidad de medida. Informe Trimestral

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual envía a los supervisores alerta a través de memorandos recordándoles su labor de supervisión y el deber de liquidar los contratos a su cargo.

HALLAZGO 25. Con incidencia Disciplinaria. FALENCIAS EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL. Convenio No. 2283 - 2012. No se cumplió con los principios que rigen la contratación, no se encontró propuesta de interesados y del contratista, estudio de mercado o de precios, Presentación de los informes sin calidad y oportunidad, Los informes de supervisión detallados, registros de los seguimientos efectuados.

- **Acción de mejora 1.** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida. 2 Jornadas de Capacitación.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.



- **Acción de mejora 2.** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión

Unidad de medida. 1 Formato

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3.** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida. 1 Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4.** Fortalecer la etapa precontractual en el convenio de asociación a suscribir con el asociado seleccionado tras surtir un proceso precontractual riguroso con base en estudio de mercado que permita establecer las condiciones en que se desarrollará el convenio para atención embera en 2014.

Actividad. Realizar Sondeo de Mercado, estudio de costos apropiado para surtir la etapa precontractual de manera adecuada, para la continuidad de la Atención Embera en la ciudad de Bogotá para la vigencia 2014.

Unidad de medida. Llevar a cabo 1 Sondeo de mercado, contratación de personal idóneo en materia financiera y contable, que permita establecer la realidad contable del convenio 2283/2012 y aclarar



totalmente las sumas de dinero que se ejecutaron a cargo de la Unidad y de las que no solicitar Reintegro al asociado.

Seguimiento OCI: La Dirección de Gestión Social y Humanitaria aporta estudio de mercado mediante el cual se generó el sondeo de mercado propuesto el cual sirve como fundamento para el Estudio Previo y Ficha Técnica con estructura de costo actualizada que permita mejorar la ejecución presupuestal en materia de atención a la comunidad Embera en la ciudad de Bogotá para el 2014.

- **Acción de mejora 5.** Fortalecer la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la DGSB, a través de puntos de control técnico, financiero y jurídico.

Actividad. A través de personal de apoyo para la supervisión que permite hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios de la DGSB.

Unidad de medida. Contratación y asignación de personal.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

HALLAZGO 26. Gestión Archivística. En inspección realizada a los soportes del Convenio de Asociación 2283/12, Contrato 05/12 y Convenio Interadm. No. 737/12 los documentos de la ejecución no se encuentran archivados en los expedientes, perdiéndose la unidad documental.

- **Acción de mejora 1.** Organizar expediente contractual físico y virtual.

Actividad 1. Diseñar procedimiento para organizar y socializar recepción de soportes

Unidad de medida. 1 Procedimiento aprobado y socializado

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 2. Organizar expediente contractual

Unidad de medida. 1 Expediente contractual público organizado e implementado.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se cierra el 31 de diciembre de 2014, por la magnitud de la información tramitada desde 2012, sin embargo las carpetas se van actualizando de acuerdo a las operaciones del Grupo Financiero. Se implementó la publicación de carpetas públicas en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera, las cuales se van actualizando mensualmente.

- **Acción de mejora 2.** Verificar el expediente completo y proceder con la consolidación.

Actividad. Revisión completa de cada uno de los tres expedientes relacionados por la Contraloría.

Unidad de medida. Revisión y Verificación de 3 expedientes contractuales observados.



Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. De acuerdo a los requerimientos de la CGR y con apoyo del Grupo de Gestión documental, se van escaneando los soportes de pago y expedientes relacionados, se ubican en la carpeta denominada PAGOS del disco publico \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera. La actividad se cierra el 31 de diciembre de 2014, por la magnitud de la información tramitada desde 2012, sin embargo las carpetas se van actualizando de acuerdo a las operaciones del Grupo Financiero. El grupo de Gestión Financiera solicita ampliación de fecha final a diciembre de 2014.

- **Acción de mejora 3.** Organizar expedientes físicos y virtuales de acuerdo con las instrucciones del Grupo de Gestión Documental con base en el procedimiento que establezca Gestión Documental.

Actividad. Consolidar en físico y digital los expedientes relacionados por la CGR.

Unidad de medida. Expedientes contractuales.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad no se alcanza a cerrar el 31 de julio de 2014 por la magnitud de la información tramitada desde 2012, sin embargo las carpetas se van actualizando de acuerdo a los requerimientos. El grupo de Gestión Financiera solicita ampliación de fecha final a diciembre de 2014.

- **Acción de mejora 4.** Implementar el proceso de gestión documental en la Unidad.

Actividad 1. Reforzar Capacitación en TRD con delegados de cada dependencia

Unidad de medida. 2 Capacitaciones

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental soporta la realización de capacitaciones a 31 dependencias de la Unidad.

Actividad 2. Jornadas de seguimiento a la implementación de las TRD.

Unidad de medida. 2 Jornadas de seguimiento

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 3. Expedición de circular para informar a los supervisores la forma como se debe allegar la documentación al expediente contractual

Unidad de medida. 3 Circulares

Seguimiento OCI: Se expide circular 002 de febrero 28 dentro del cual se indica a los supervisores que el informe de actividades y sus productos se envíen a gestión documental para que formen parte del expediente.

- **Acción de mejora 5.** Capacitación a los supervisores de los contratos.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19 · Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



Actividad. El Grupo de Gestión Documental realizará capacitaciones sobre la legislación archivística en especial todo lo relacionado con archivo de documentos de ejecución contractual

Unidad de medida. 3 capacitaciones

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 6.** Expedir modificatorio a la resolución 2043 de 2012, asignado la función al Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Actividad. Expedir Resolución modificatoria

Unidad de medida. Resolución

Seguimiento OCI: Con resolución 239 de 28 de marzo de 2014 se modifica parcialmente la resolución 2043 de 31 de octubre de 2012, en el sentido de excluir del art. 5 el numeral 19, en atención a que el grupo de Gestión Contractual tiene bajo su responsabilidad la custodia del expediente contractual solo hasta la designación de supervisión del contrato o convenio y asigna al grupo de Gestión Administrativa y documental custodia del archivo de expedientes contractuales, y su alimentación con los documentos que remita el supervisor designado.

HALLAZGO 27. INCONSISTENCIA DE LA INFORMACION. Inconsistencias en el análisis de cobertura y constitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- **Acción de mejora.** Memorando instructivo a los abogados del Grupo de Gestión Contractual, por parte de la Coordinadora de Grupo.

Actividad. Enviar memorando

Unidad de medida. 1 Memorando

Seguimiento OCI: El día 27 de febrero de 2014, la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual envía a su grupo de abogados, memorando en el cual brinda directrices con el fin de que no se cometan errores tipográficos en los documentos contractuales.

HALLAZGO 28. Con incidencia Disciplinaria. CONTRATO No. 5 DE 2012 COMERSOCIAL. Ausencia de planeación y de coordinación. No se encuentran discriminado el valor de los materiales en las cotizaciones.



- **Acción de mejora 1.** Socializar el nuevo manual de supervisión

Actividad. Enviar comunicado de socialización.

Unidad de medida. 1 Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 2.** Fortalecer la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la DGSH, a través de puntos de control técnico, financiero y jurídico.

Actividad. A través de personal de apoyo para la supervisión que permite hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios de la DGSH.

Unidad de medida. 2 Contratación y asignación de personal.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución

- **Acción de mejora 3.** Verificar en terreno que la obra realizada con los materiales pagados en el marco de contrato 05/2012 corresponda a lo pactado en los términos del contrato; y de ser el caso tomar las medidas previa liquidación del mismo.

Actividad. En territorio, ejecutar acciones de supervisión para concluir la obra de construcción.

Unidad de medida. Revisión y verificación; a través de levantamiento de 1 acta.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Prevención realizó dos visitas de seguimiento al contrato 05/2012, realizadas los días 07 de abril y 14 de mayo de 2014. Se verificaron los avances (instalación de pisos, puertas, marco de las puertas, enchape y baterías sanitarias) en la obra en el albergue Llorente para la comunidad de Sabaleta anexan informe. Sin embargo está pendiente por remitir el acta firmada de la visita.

HALLAZGO 29. COMITÉ DE CONTRATACION. Convenio No. 2256, Contrato No. 2291, Contrato No. 2267, Contrato 2296, Contrato No. 2293 del 26 de Diciembre de 2012, contrato No. 2290, no se sometieron a consideración del Comité de Contratación.

- **Acción de mejora.** Funcionamiento permanente del Comité de Contratación

Actividad. Sesión de Comité de Contratación.

Unidad de medida. 100% Actas de Sesión

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19 · Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

HALLAZGO 30. Póliza de infidelidad contrato de encargo fiduciario No. 2291 de 2012. Se observa que la supervisión no está verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato, lo que deja al mismo desprotegido y en el caso de que se materialice el riesgo, éste no estaría cubierto por la póliza.

- **Acción de mejora 1.** Retroalimentar el Manual de Supervisión y las Guías de Gestión Documental con todos los responsables de apoyar la supervisión de contratos y convenios para garantizar que los expedientes estén actualizados.

Actividad. Inducción y re-inducción sobre supervisión de contratos y convenios.

Unidad de medida. 1 Sesión de inducción

Seguimiento OCI: La Subdirección de Reparación Individual aporta evidencia sobre realización de sesión de conversatorio, en el cual participaron 13 funcionarios de la Unidad, en su mayoría, supervisores designados de los contratos y convenios cuestionados por la CGR que tenían que ver con el tema de Reparación. Se aporta lista de asistencia y presentaciones de ayuda utilizada para el conversatorio.

- **Acción de mejora 2.** Analizar si el contrato No. 2291 de 2012 estuvo desamparado en algún lapso.

Actividad. Informe especial de supervisión del contrato No. 2291 de 2012 que dé cuenta sobre la circunstancia del mecanismo de cobertura del riesgo.

Unidad de medida. Informe de análisis.

Seguimiento OCI: Se aporta informe en el cual se explica que la garantía del contrato 2291 se encuentra amparada desde el 23 de junio de 2013 hasta el 24 de junio de 2014 por renovación. Esto es soportado por las pólizas anexas a este documento: Certificado de Seguros Generales Suramericana en el que certifica la cobertura indicada anteriormente, adicional a esto, aporta constancia de seguro global bancario indicando los riesgos que ampara la póliza. La Subdirección de Reparación Individual aporta sí mismo, la póliza 0001301-7, como renovación de la póliza.



HALLAZGO 31. CONVENIO DE COOPERACION INTERNACIONAL NO. 2256 DE 2012. En el contenido del Contrato no se incluyó dentro del clausulado la constitución de garantías. Esta situación se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en la etapa precontractual, supervisión y en la coordinación del Grupo Contractual, lo que conllevó a que no se constituyeran las garantías por parte de CHF.

- **Acción de mejora 1.** Realizar acompañamiento en la estructuración de los Estudios previos tramitados por las diferentes áreas para la gestión contractual.

Actividad. Diseñar Formato de ruta para el Acompañamiento y Verificación de la Estructuración de Estudios Previos.

Unidad de medida: 1 Formato

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2.** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.



- **Acción de mejora 3.** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4.** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 28 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

HALLAZGO 32. Forma de Pago Convenio 2256 de 2012. En el estudio previo que sirvió de soporte para la elaboración del Convenio de Cooperación, estipula valor del convenio con desembolso diferente al que se pacta dentro del contrato.

- **Acción de mejora 1.** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida. 1 Informe específico y detallado de supervisión.



Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y Reubicaciones presenta informe específico y detallado de la ejecución del convenio 2256 de 2012, detallando tanto su ejecución técnica como financiera así como los soportes que acreditan la ejecución financiera.

- **Acción de mejora 2.** Verificar si en convenios es admisible esta forma de pago (Preventiva).

Actividad. Elevar consulta a órgano competente para verificar la admisibilidad de esta forma de pago en la modalidad de convenio

Unidad de medida. Un Concepto de órgano competente

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y reubicaciones informa que se elaboró solicitud de concepto jurídico para verificar la forma de pago en la modalidad de convenios, el cual debe cumplir un trámite interno para enviar esta solicitud al DPS quien realizará la consulta ante el Consejo de Estado; por lo tanto, solicitan ampliar la fecha de término al 30 de septiembre. Esta actividad se terminaba en junio 30 de 2014.

HALLAZGO 33. Contrapartida Convenio 2256 de 2012. Del análisis efectuado a cada uno de los soportes de la ejecución de la contrapartida pactada en la Cláusula Quinta del Convenio de Cooperación aludido, se pudo constatar que más del 50% de los soportes corresponden a la ejecución de otros Convenios suscritos con otras entidades. Éste tipo de contratación permite eludir las normas de contratación pública.

- **Acción de mejora.** Verificar que efectivamente el aporte sea de recurso extranjero y real para la Unidad (Correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión que verifique el aporte

Unidad de medida. Informe específico y detallado de supervisión

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y Reubicaciones presenta informe específico y detallado de la ejecución del convenio 2256, detallando tanto su ejecución técnica como financiera así como los soportes que acreditan la ejecución financiera.

HALLAZGO 34. MANUAL DE CONTRATACION. No se determinaron responsables, controles y tiempos en los procedimientos. Se incurre en deficiencias en el levantamiento de los procesos.

- **Acción de mejora.** Actualizar y aplicar manuales, procesos y procedimientos de acuerdo a la Normativa Vigente.



Actividad. Actualizar Manual de Contratación, de Supervisión y procesos y procedimientos de acuerdo a la Normativa Vigente. Establecer puntos de control en los procedimientos."

Unidad de medida. Manual

Seguimiento OCI: El manual de contratación y supervisión fue actualizado mediante resolución 243 de 31 de marzo de 2014.

HALLAZGO 35. ACTO DE JUSTIFICACION. Convenio de Cooperación Internacional No. 2256 de 2012. No se expidió Acto Administrativo de Justificación del Convenio. Convenio 2283 de 2012 Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento.

- **Acción de mejora 1.** Fortalecimiento de los procesos precontractuales de la DGSH, a través de la revisión de los requisitos de cada contratación, cuando proceda la expedición de Acto Administrativo de justificación.

Actividad. Revisión de requisitos contractuales por parte de los abogados de la DGSH.

Unidad de medida. Informe de actividades del contratista.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución

- **Acción de mejora 2.** Verificar si es necesario el acto de justificación (Preventiva)

Actividad. Elevar consulta a órgano competente para verificar la admisibilidad de esta forma de pago en la modalidad de convenio

Unidad de medida. 1 Concepto de órgano competente

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y reubicaciones informa que se elaboró solicitud de concepto jurídico para verificar la forma de pago en la modalidad de convenios, el cual debe cumplir un trámite interno para enviar esta solicitud al DPS quien realizará la consulta ante el Consejo de Estado; por lo tanto, solicitan ampliar la fecha de término al 30 de septiembre. Esta actividad finalizaba en junio 30 de 2014.

HALLAZGO 36. CONSTANCIA OFERTAS. Se dejó constancia sobre la idoneidad del contratista más no sobre la obtención de varias ofertas.

- **Acción de mejora.** Continuar expidiendo la certificación de idoneidad y experiencia como lo exige la ley.



Actividad. Expedir certificado de idoneidad y experiencia.

Unidad de medida. Certificado

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Contractual afirma que los decretos 734 de 2011 en su numeral 3.4.2.5.1y Decreto 1510 de 2013 artículo 81 establece que no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Los contratos de prestación de servicios profesionales fueron suscritos antes de ley de garantías y todos cuentan con el certificado de idoneidad en el expediente contractual.

HALLAZGO 37. Gestión de costos y gasto Convenio Interadministrativo 128 A del 2011. Se encontraron inconsistencias en el saldo de los recursos administrados por terceros a nombre de la Fiscalía General de la Nación, dado que en contabilidad tenían un saldo de \$535.526.538 en los recursos pendientes por legalizar a 31 de diciembre de 2012, y como mínimo debía haber legalizado el valor de \$214.586.202.

- **Acción de mejora.** Depurar los estados financieros de la UARIV de acuerdo con los soportes documentales y la naturaleza de las operaciones

Actividad 1. Solicitar concepto a la CGN sobre los registros contables efectuados, derivados de convenios subrogados para determinar su certeza y veracidad

Unidad de medida. Solicitud de concepto presentado

Seguimiento OCI: Mediante radicado No. 20147500012113 de febrero 14 de 2014, se solicita a la CGN concepto para la correcta aplicación de los registros contables en convenios subrogados por el DPS. En respuesta la CGN mediante oficio radicado CGN No. 20142000004561 del 11 de marzo de 2014, informa que en cuanto a solicitud de concepto, sobre la competencia de la Unidad para liquidar los convenios subrogados que tenían ejecución finalizada, esta se abstiene de emitir concepto y sugiere que se solicite asesoría al departamento jurídico de la entidad. Así mismo, frente a la consulta para la depuración de los estados financieros y orientación para el registro contable de los convenios subrogados, la CGN informa que no es posible conceptuar toda vez que se hace necesario que la UARIV envíe información y documentación que le permita contextualizarse. No es posible evidenciar las gestiones realizadas por la UARIV, en respuesta a lo solicitado por la CGN. La acción de mejora no se ha podido cumplir con las actividades propuestas.

Actividad 2. Solicitar concepto a la oficina jurídica de la UARIV, Ministerio de Hacienda y Colombia compra eficiente sobre la legalidad de asumir pagos derivados de contratos y convenio ejecutados subrogados por el DPS

Unidad de medida. Estados financieros depurados

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Financiera depuró la contabilidad mediante comprobante de contabilidad No. 20487100 del 31-03-2013. La OCI verificó soporte contable en el SIIF.



Actividad 3. Solicitar información a las áreas competentes sobre ejecución de recursos desembolsados.

Unidad de medida. Formato específico para reporte de ejecución financiera de los recursos desembolsados a convenios, diseñado y diligenciado por las dependencias ejecutoras.

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Financiera diseña el formato con la información del convenio, el cual es firmado por el contador o revisor fiscal, el contratista o representante legal y el supervisor. (Los soportes se encuentran en el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\FORMATOS). La OCI verifica en Totoro y se observa formato establecido.

Actividad 4. Asesorar a los supervisores de contratos y convenios sobre la normativa aplicable.

Unidad de medida. Guía/instructivo sobre temas presupuestales y financieros preparado y socializado

Seguimiento OCI: Siguiendo el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\GUIAS E INSTRUCTIVOS se observa la publicación de los siguientes archivos: CARTILLA EJECUTIVA y TEMAS FINANCIEROS SUPERVISORES, los cuales corresponden, respectivamente, a una cartilla cuyo contenido trata los principales aspectos presupuestales y una presentación en Power Point utilizada para la socialización de la cartilla en mención, la cual fue presentada a los diferentes supervisores, Directores y Jefes de Grupo de la UARIV. Se recomienda al Grupo de Gestión Financiera, ajustar la guía o cartilla ejecutiva y concretarla con responsables y actividades puntuales toda vez que la guía es conceptual.

Actividad 5. Realizar ajuste contable.

Unidad de medida. Estados financieros depurados.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. En cuanto al convenio en mención, se depuró la contabilidad mediante comprobante de contabilidad No. 20487100 del 31-03-2013.

Se verificó soporte contable en el SIIF. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se cierra el 31 de diciembre de 2014, sin embargo se realizan ajustes contables para cerrar cada mes. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

HALLAZGO 38. Con incidencia disciplinaria. Administración financiera de los recursos del Convenio 1510 de 2012. No aplicabilidad al Principio de planeación y debilidades en la supervisión al seguimiento del cronograma del convenio.

- **Acción de mejora 1:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.



Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.



- **Acción de mejora 4:** Solicitar mediante oficio al Supervisor designado los soportes de ejecución del Contrato 1510 de 2012, certificados de recibo a satisfacción y soportes de pagos.

Actividad. Enviar Oficio de Solicitud con el fin de anexar soportes a los expedientes contractuales.

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Contractual solicita al supervisor del contrato los soportes mediante memorando rad. 20137600111383 de 3 de diciembre de 2013. En el 2014 se remite memorando rad. 20147605557421 de 31 de marzo y se reitera mediante oficio rad. 20147606587281 del 30 de abril.

- **Acción de mejora 5:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y Reubicaciones presenta informe específico y detallado de la ejecución del convenio 1510 de 2012, detallando tanto su ejecución técnica como financiera así como los soportes que acreditan la ejecución financiera.

- **Acción de mejora 6:** Verificar si es posible el manejo de recurso de inversión en cuentas corrientes para este tipo de convenio (Preventiva)

Actividad. Elevar consulta a órgano competente para verificar si es posible el manejo de recurso de inversión en cuentas corrientes para este tipo de convenio

Unidad de medida: Concepto de órgano competente

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y reubicaciones informa que se elaboró solicitud de concepto jurídico para verificar la forma de pago en la modalidad de convenios, el cual debe cumplir un trámite interno para enviar esta solicitud al DPS quien realizará la consulta ante el Consejo de Estado; por lo tanto, solicitan ampliar la fecha de término al 30 de septiembre. Esta actividad se terminaba en junio 30 de 2014.

HALLAZGO 39. Causación de costos y gastos convenio 1510 de 2012. En el expediente del convenio 1510 de 2012, se establece en los informes de supervisión y ejecución financiera y con los soportes de los pagos realizados a la contratación derivada del convenio que se ha ejecutado un valor de \$228.479.000, los cuales no se causaron ni revelaron en los Estados Financieros.

- **Acción de mejora 1:** Depurar los estados financieros de la UARIV de acuerdo con los soportes documentales y la naturaleza de las operaciones



Actividad 1. Solicitar información a las áreas competentes sobre ejecución de recursos desembolsados

Unidad de medida. Formato específico para reporte de ejecución financiera de los recursos desembolsados a convenios, diseñado y diligenciado por las dependencias ejecutoras

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Financiera diseña el formato con la información del convenio, el cual es firmado por el contador o revisor fiscal, el contratista o representante legal y el supervisor. (Los soportes se encuentran en el link [\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\FORMATOS](#)). La OCI verifica en Totoro y se observa formato establecido.

Actividad 2. Realizar ajuste contable

Unidad de medida. Estados financieros depurados

Seguimiento OCI: La actividad se cierra el 31 de diciembre de 2014, sin embargo se realizan ajustes contables para cerrar cada mes. Actividad nueva.

- **Acción de mejora 2:** Establecer ruta específica sobre intercambio de información financiera y contable entre las diferentes áreas. (Correctiva).

Actividad. Enviar de manera permanente los informes de supervisión de los convenios del Grupo al área contable a través de la ruta construida.

Unidad de medida. 6 Informes de supervisión enviados a área contable con la respectiva retroalimentación

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 3:** Verificar si es posible el manejo de recursos de inversión en cuentas corrientes para este tipo de convenio (Preventiva).

Actividad. Elevar consulta a órgano competente para verificar si es posible el manejo de recurso de inversión en cuentas corrientes para este tipo de convenio

Unidad de medida: Concepto de órgano competente

Seguimiento OCI: El grupo de Retornos y reubicaciones informa que se elaboró solicitud de concepto jurídico para verificar la forma de pago en la modalidad de convenios, el cual debe cumplir un trámite interno para enviar esta solicitud al DPS quien realizará la consulta ante el Consejo de Estado; por lo tanto, solicitan ampliar la fecha de término al 30 de septiembre. Esta actividad se terminaba en junio 30 de 2014.



FUNCION DE ADVERTENCIA 4. Los recursos públicos destinados al pago de ayudas humanitarias e indemnizaciones para las víctimas están siendo manejando a través de cuentas corrientes, recursos que están permaneciendo más de los 20 días autorizados por el convenio aprobado por el Ministerio de Hacienda, dado que una vez se realiza la dispersión de los pagos, se devuelve a las cuentas centralizadoras del banco y no al DTN los giros no cobrados.

- **Acción de mejora 1:** Revisión periódica de la permanencia de los recursos para que no exceda el periodo autorizado por la DTN.

Actividad. Funcionamiento propio del Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Asistencia y Atención Humanitaria EATSAAH.

Unidad de medida: 10 Informe de Gestión del EATSAAH.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 2:** En caso de detectar que se supera el periodo autorizado para permanencia, se requerirá al Banco Agrario mediante oficio.

Actividad. Funcionamiento propio del Equipo de Apoyo al Trámite de Solicitudes de Asistencia y Atención Humanitaria EATSAAH

Unidad de medida: 10 Informe de Gestión del EATSAAH

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 3:** Materializar la contratación del operador de notificación de actos administrativos, a través del cual se garantizará que las víctimas que han solicitado AH conozcan la respuesta a su solicitud y por ende la colocación de la misma, en los casos en que proceda.

Actividad 1. Adelantar el proceso contractual para obtener un operador que garantice la notificación de los actos administrativos atendiendo los pasos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

Unidad de medida: Contrato.

Actividad 2. Motivar actos administrativos de entrega de Ayuda Humanitaria equivalente al número de solicitudes de AH que se reciban por demanda en la UARIV.

Unidad de medida: 7 Informe mensual de proyección y notificación Actos administrativos.

Seguimiento OCI: Se realizó un contrato en el mes de enero suscrito entre la Unidad para las Víctimas y Servicios Postales S.A. Red Postal 4-72 contrato interadministrativo 1073 de 2014 con el fin de manejar toda la operación de los actos administrativos. Frente a esta actividad, la Dirección de Gestión Social y Humanitaria explica las razones por las cuales no se puede dar cumplimiento a lo fijado en el



Plan: “En enero de 2014 la Unidad para las Víctimas suscribió el contrato interadministrativo 1073 de 2014 con Servicios Postales Nacionales S.A. Red Postal 4 -72, sin embargo y según se precisó en el seguimiento al Plan de Acción 2014; en la ejecución de este contrato no se ha presentado avance por cuanto el proyecto se estructuró inicialmente para ser ejecutado únicamente por esta Dirección Técnica en cumplimiento a lo ordenado en el Auto 099 de 2013 proferido por la Corte Constitucional respecto de la necesidad que tienen las víctimas de conocer de fondo las decisiones que toma la Entidad frente a su atención.

Tras un proceso de articulación entre la Dirección General de la Unidad, la Subdirección General y las Direcciones misionales de la Entidad, se tomó la decisión de realizar este proceso en forma transversal cubriendo todas las decisiones que se generen por las etapas de atención que se le ofrecen a la Víctima desde la Unidad Para las Atención y reparación Integral a las Víctimas, siendo las más relevantes el registro, la entrega de atención y ayuda humanitaria y la reparación administrativa.

Esta decisión ha ocasionado que la implementación operativa conlleve la intervención de diferentes actores y un despliegue operativo mayor al inicialmente planteado y proyectado lo cual ha ocasionado que la puesta en marcha se lleve mayores tiempos.

- **Acción de mejora 4:** En la liquidación de los contratos interadministrativos 737/2012 y 1752 de 2013 se propondrá al Banco Agrario tener en cuenta los factores de reciprocidad planteados por la CGR.

Actividad 1. Gestionar ante el banco agrario considerar los factores de la observación de la CGR

Unidad de medida: Comité Operativo para liquidación del convenio

Seguimiento OCI: La DGSH remite informe donde explican las 3 opciones presentadas por el Banco Agrario donde se toma la opción 3, la cual consiste en: i) el pago por ventanilla a los beneficiarios que determine la Unidad. ii) Depósito de los recursos a cargo de la Unidad en una cuenta corriente, la cual no tiene remuneración, hasta 5 días de antelación al inicio de los pagos y iii) se cobra una comisión por giro de 6.700+ IVA, el análisis que se realizó la Unidad muestra que el valor de comisión está por debajo a la estimada que es de \$9,564. Si bien, la Dirección aporta evidencia en la que articulan con el Banco Agrario a través de correos electrónicos, informa que no existe evidencia que demuestre gestión ante un comité operativo para liquidar el convenio. Así mismo, la Dirección informa que la liquidación no se dará aún sino hasta dentro de dos años por cuanto esta actividad se considera como no ejecutada y por ende no se cumplirá.

Actividad 2. Gestionar ante el Banco Agrario considerar los factores de la observación de la CGR durante el proceso de liquidación del contrato 737/2012 y 1752/2013

Unidad de medida: Acta

Seguimiento OCI: Se amplía la fecha final de la actividad de acuerdo a lo manifestado por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria toda vez que la actividad debió cumplirse el 30 de junio de 2014.



- **Acción de mejora 5:** Para los contratos nuevos a suscribirse con el Banco Agrario en vigencia 2014 se tendrán en cuenta factores de reciprocidad en el servicio.

Actividad. Solicitar al Banco Agrario tener en cuenta factores de reciprocidad de los servicios recibidos versus las comisiones cobradas por el banco y el costo de oportunidad de los recursos depositados; solicitar enviar propuestas para materializar el contrato para la vigencia 2014.

Unidad de medida: Correo electrónico.

Seguimiento OCI: La DGSH aporta correos electrónicos en el cual interrelaciona con el Banco Agrario acordando factores de reciprocidad. Así mismo, aporta correos electrónicos de ofertas del mismo banco en el cual informan cual sería la oferta más favorable de tres que comunicaron a la Unidad.

- **Acción de mejora 6:** Constituir acreedores varios sujetos a devolución.

Actividad. Acto administrativo de constitución de acreedores varios sujetos a devolución.

Unidad de medida: 2 Actos administrativos / resoluciones de constitución de acreedores varios sujetos a devolución.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Reparación Individual aporta resolución de acreedores varios No. 00154 de 10 de febrero de 2014 en el cual relaciona el reintegro de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional. Esta resolución como soporte de la primera de las dos constituciones programadas para el año. La segunda constitución se realizara en el segundo semestre del 2014.

- **Acción de mejora 7:** Estipular el manejo del recurso a través de cuenta corriente remunerada con el fin de que los saldos generen rendimientos a favor de la Unidad.

Actividad. Analizar varias opciones para el manejo de los recursos con el Banco teniendo en cuenta la relación costo / beneficio

Unidad de medida: Resultado del análisis convertido en estipulación del contrato

Seguimiento OCI: El 24 de enero la Subdirección de Reparación Individual solicita certificar las tasas de captación al Banco Agrario, la evidencia presentada a la OCI es un correo electrónico del 24 de enero, la cual es remitida al Grupo de Financiera quien realiza el respectivo análisis y de acuerdo con la propuesta presentada por Banagrario, el cálculo determina que la opción que beneficia a los procedimientos de la UARIV es la Segunda Propuesta - Cuenta corriente remunerada.

CUENTA CORRIENTE REMUNERADA 0,0830%

COMISION POR GIRO EFECTIVO \$7.200

IVA 16%

TOTAL COMISION \$8.352

REMUNERACION \$ 8.710.150

COMISION MES \$ 60.138.000

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



IVA MES \$ 9.622.080

TOTAL POR GIROS EN EL MES \$ 69.760.080

VALOR A PAGAR 61.049.930

- **Acción de mejora 8:** Estipular que la comisión se cause sólo por giro efectivamente cobrado

Actividad. Estipulación en el contrato

Unidad de medida: Cláusula sobre cobro de comisión sólo por giro efectivamente cobrado / Contrato

Seguimiento OCI: La Subdirección de Reparación Individual aporta el contrato 1112 de 24 de enero de 2014 celebrado con el Banco Agrario dentro del cual se estipula en la cláusula séptima, la comisión que debe cobrar el Banco por giro efectivamente cobrado por el beneficiario.

- **Acción de mejora 9:** Considerar en la liquidación del convenio la reciprocidad de los servicios versus las comisiones cobradas por el Banco y el costo de oportunidad del recurso depositado por la Unidad

Actividad. Liquidación del convenio

Unidad de medida: Incluir en la liquidación del convenio el análisis relativo a la reciprocidad de los servicios versus las comisiones cobradas por el Banco y el costo de oportunidad del recurso depositado por la Unidad.

Seguimiento OCI: La Dirección de Reparación procedió a levantar los soportes y se llevó a cabo la conciliación entre los procesos bancarios ordenados contra las cuentas de cobro reportadas con la Entidad Bancaria. Como este contrato fue suscrito en compañía de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, actualmente no es viable la liquidación del mismo ya que la DGSH debe llevar a cabo la conciliación y así determinar si hay algún saldo pendiente por pagar. Se amplía la fecha final de la actividad de acuerdo a lo manifestado por la DGSH toda vez que esta actividad finalizaba el 30 de junio de 2014.

HALLAZGO 40. Con incidencia disciplinaria. Debilidades en planeación y replanteamiento de costos de los Convenios 2283 de 2012 y 742 de 2013. No se cumplen los principios de la función administrativa, no se estableció elementos objetivos para el valor estimado del convenio. Deficiencias de Supervisión.

- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: Formato de Ruta



Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera



Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 5:** Fortalecer los procesos precontractuales, generando una estructura de costos y estudio de mercado que soporte una adecuada aplicación de los principios de planeación, selección objetiva y demás señalados por la CGR.

Actividad. Diseño de plan de mejora; generando un estudio de mercado, convocatoria de posibles interesados, nueva estructura de costos y pluralidad de oferentes.

Unidad de medida: Elaboración de Estudios previos, sondeo de mercado, estudio de costos, convocatoria pública.

- **Acción de mejora 6:** Tener cuenta los factores que afecten el desarrollo normal de la ejecución de los mismos, en factores de medida como cantidad de personas a atender, posibles retornos, entre otros.

Actividad. Elaborar los estudios previos, proyectando los factores que puedan incidir en la reducción de la atención.

Unidad de medida: Estudios previos incluyendo las posibles variables que permitan establecer realmente los costos y cantidad de personas a atender en el marco del convenio de asociación.

Seguimiento OCI: Para la contratación del asociado para brindar atención a la población Embera en Bogotá para la vigencia 2014, con apoyo del Grupo de Retornos y Reubicaciones, se estableció el cronograma de posibles retornos de dicha población; esto permitió ajustar plazos y costos, e informar a los interesados los posibles cambios en la ejecución. Con ocasión al primer hallazgo informado por la CGR en octubre de 2013, la DGSH inició la construcción de un plan de mejora que incluía las actividades descritas. Se aporta expediente contractual dentro del cual reposa estudio previo el cual incluye costo, sondeo de mercado e información de convocatoria pública.

- **Acción de mejora 7:** Verificar a través de los comités mixtos, ejecutados por la UARIV la calidad de los productos entregados a la comunidad Embera en los Kit de aseo.



Actividad. Ejecución de comités Mixtos por personal de la UARIV que permita verificar la calidad, cantidad y demás sobre los productos de aseo que se brinda a los Emebra en el marco de los convenios de asociación.

Unidad de medida: Acta de comité Mixto

Seguimiento OCI: Los comités mixtos siempre han sido ejecutados por la DT Centro-Bogotá desde la existencia de los convenios de asociación. Se verificaron 11 actas de las 28 propuestas, evidenciando un avance del 39% en esta actividad.

HALLAZGO 41. Con incidencia disciplinaria. Debilidades en planeación y replanteamiento de costos de los Convenios 2283 de 2012 y 742 de 2013. No hubo seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del convenio, ni constancia de la verificación de la oportunidad y calidad de los bienes contratados o de la prestación del servicio.

- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: Formato de Ruta

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.



Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 5:** Fortalecer la etapa precontractual en el convenio de asociación a suscribir con el asociado seleccionado tras surtir un proceso precontractual riguroso con base en estudio de mercado que permita establecer las condiciones en que se desarrollará el convenio para atención emebra en 2014.



Actividad. Realizar Sondeo de Mercado, estudio de costos apropiado para surtir la etapa precontractual de manera adecuada, para la continuidad de la atención Embera en la ciudad de Bogotá para la vigencia 2014.

Unidad de medida: Llevar a cabo el Sondeo de mercado, contratación de personal idóneo en materia financiera y contable, que permita establecer la realidad contable del convenio 2283/2012 y aclarar totalmente las sumas de dinero que se ejecutaron a cargo de la Unidad y de las que no se solicitará reintegro al asociado.

Seguimiento OCI: La DGSH realizó sondeo de mercado el cual fue determinante para escoger al asociado que presentará la mejor propuesta económica y técnica con el fin de brindar atención a la población Embera que se encuentra asentada en la ciudad de Bogotá.

- **Acción de mejora 6:** Generar la contratación de un profesional idóneo en el área contable y financiera que permita fortalecer el proceso de supervisión de los contratos y convenios a cargo de la DGSH.

Actividad. Revisión exhaustiva de todos y cada uno de los soportes de ejecución de los convenios y contratos con erogación; con la revisión se genera un filtro adicional en apoyo a la supervisión para garantizar el debido cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Unidad de medida: Apoyo a la supervisión, verificación y aprobación de ejecución contractual, por el término del convenio para la vigencia 2014.

Seguimiento OCI: La contratación del profesional descrito se generó desde noviembre de 2013 y el 17 de enero de 2014 se vinculó con la UARIV; el 17 de enero los resultados de este profesional permitieron aclarar los soportes de ejecución del convenio 2283/2012 y 864 de 2013. El objeto del contrato de esta contratista es "prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, para el apoyo en las actividades administrativas y financieras que se deriven de los contratos y convenios a través de los cuales se desarrollan los planes, programas y proyectos de atención y ayuda humanitaria"

- **Acción de mejora 7:** Verificar a través de los comités mixtos, ejecutados por la UARIV la calidad de los productos entregados a la comunidad Embera en los Kit de aseo.

Actividad. Ejecución de comités Mixtos por personal de la UARIV que permita verificar la calidad, cantidad y demás sobre los productos de aseo que se brinda a los Embera en el marco de los convenios de asociación.

Unidad de medida: Acta de comité Mixto

Seguimiento OCI: Los comités mixtos siempre han sido ejecutados por la DT Centro-Bogotá desde la existencia de los convenios de asociación. Se verificaron 11 actas de las 28 propuestas, evidenciando un avance del 39% en esta actividad.



HALLAZGO 42. EJECUCION FINANCIERA CONVENIO 2283 DE 2012. Debilidades en los mecanismos de control interno en la fase precontractual y a las debilidades en la supervisión en la etapa de ejecución.

- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: Formato de Ruta

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.



Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 5:** Articulación con el Asociado del convenio 2283/2012 y generación de acuerdos de reintegros de las sumas de dinero que eventualmente resultaran en el caso de presentarse un detrimento patrimonial en la ejecución del convenio 2283/2012 so pena de las denuncias penales y fiscales a las que hubiere lugar.

Actividad. Acuerdo verbal entre el asociado y la UARIV a través de la DGSJ de articularse en aras de fundamentar la ejecución del convenio 2283/2013 y en caso de encontrarse diferencia alguna de dinero, el asociado se comprometió a reintegrar la diferencia que resulte del ejercicio.

Unidad de medida: Acuerdo, revisión y eventual devolución de dinero.

Seguimiento OCI: La DGSJ aporta constancia de acuerdo llevado a cabo entre la Unidad y el asociado. Adicional a esto aporta los reintegros realizados por el asociado, durante los últimos meses del año 2013.

- **Acción de mejora 6:** Fortalecer la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la DGSJ, a través de puntos de control técnico, financiero y jurídico.

Actividad. A través de personal de apoyo para la supervisión que permite hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios de la DGSJ.

Unidad de medida: Contratación y asignación de personal

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



Seguimiento OCI: Actividad en ejecución.

- **Acción de mejora 7:** Fortalecimiento de los procesos precontractuales de la UARIV, generando puntos de control sobre los requisitos de cada contratación, cuando proceda la expedición de Acto Administrativo de justificación.

Actividad. Para los convenio y contratos de la UARIV con supervisión a cargo de la DGSB, se tendrá como punto de control y apoyo a la gestión, el ejercicio profesional del contador y financiero contratado para tal fin, y sin la revisión y visto bueno de este, no se procederá con el recibo a satisfacción de cuenta de cobro de alguna por parte de asociado y/o contratista.

Unidad de medida: Contrato

Seguimiento OCI: Actividad en ejecución.

- **Acción de mejora 8:** Socialización del resultado del ejercicio contable y financiero a la CGR a través de reunión con la CGR la cual se solicitará al ente de control con el fin de comparar resultados y aclarar ejercicios contables.

Actividad. Solicitud de reunión con el fin de comparar resultados y aclarar ejercicios contables.

Unidad de medida: Envío de solicitud a la CGR

Seguimiento OCI: La solicitud la realizó la DGSB el día 24 de febrero a través de la OCI. La reunión se llevó a cabo con la comisión auditora el día 13 de marzo de 2014.

- **Acción de mejora 9:** Labor de revisión y verificación de los soportes que tuvo en cuenta la CGR para determinar el hallazgo con incidencia penal y fortalecer los puntos de control a través del comité mixto del convenio de asociación para verificar los productos entregados en el Kit de Aseo a la población Embera.

Actividad. Revisión de las actas levantadas de la visita de la CGR al alojamiento, entrevistas con funcionarios del asociado y la UARIV para establecer según actas de visita como se llega a configurar el hallazgo con incidencia penal.

Unidad de medida: Visita y entrevistas.

Seguimiento OCI: La Dirección de Gestión Social y Humanitaria afirma que la visita al asociado permitió establecer que la CGR basó su decisión de Hallazgo en evidencias correspondientes a ejecución del convenio 864/2013 y el auditado era el convenio 2283/2012; se mantendrá por parte de los supervisores, un esquema de visitas periódicas y de verificación contable y financiera sobre el operador del alojamiento.

- **Acción de mejora 10:** Fortalecer la labor de supervisión y efectuar visitas periódicas al asociado para verificar los soportes que la Asociación entregó a la CGR en visita de auditoría llevada a cabo



el 21-22 de noviembre de 2013 y así establecer las razones que llevaron a concluir que se había presentado obstrucción en el normal desarrollo de la auditoría.

Actividad. Revisión de las actas levantadas de la visita de la CGR al alojamiento, entrevistas con funcionarios de la ACNN y la UARIV para establecer según actas de visita como se llega a configurar un proceso sancionatorio por obstrucción al normal desarrollo de la auditoría.

Unidad de medida: Informe de visita al asociado

Seguimiento OCI: La DGSH informa que la visita permitió analizar en detalle el acta de la visita de auditoría efectuada por la CGR a la sede de la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento. De la misma se infirió que la CGR no solicitó específicamente los contratos correspondientes al personal de apoyo (talento humano), razón por la cual estos no fueron entregados en ese día. Las carpetas fueron remitidas posteriormente a la CGR en virtud de la auditoría.

HALLAZGO 43. Con incidencia disciplinaria. CONTRATO 1519 DE 2012. En los estudios previos no se requiere a los proponentes presentar la garantía de seriedad de los ofrecimientos. El Pliego de Condiciones no obliga a la constitución de la póliza de seriedad de la oferta. No se evidencia la función de supervisión. Vencimiento Plazos para la liquidación

- **Acción de mejora 1:** Realizar acompañamiento en la estructuración de los estudios previos.

Actividad. Diseñar formato de ruta para el acompañamiento y verificación de la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: Formato de Ruta

Seguimiento OCI: Se levantó acta 005 de 14 de marzo de 2014 en el que consta aprobación de formato de acompañamiento a la elaboración de estudios previos por parte del grupo de Gestión Contractual a todas las dependencias. La hoja de ruta es para hacer acompañamiento a la elaboración de estudios previos. La coordinadora de grupo socializó al mismo, el día 18 de marzo, el formato de acompañamiento; a partir de este día se implementa y se realiza un informe mensual de actividades de acompañamiento; cada abogado designado por parte de la Coordinadora del grupo realiza actividades y compromisos de acompañamiento a las áreas en la estructuración de estudios previos dejando evidencia del acompañamiento, diligenciando los formatos socializados y al finalizar el mes se revisan los formatos y el estado de avance para realizar informe de seguimiento. Adicional a esto el informe contiene un resumen de actividades relevantes por parte de los asesores contractuales (archivo Excel).

- **Acción de mejora 2:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.



Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 3:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 4:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 5:** Enviar Memorando a Supervisor designado solicitando trámite de liquidación de contratos y elaborar acta de liquidación



Actividad. Enviar Memorando
Unidad de medida: Memorando

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Contractual envía memorando con requerimiento a la Supervisora del contrato 1519 en el cual se le solicita los documentos respectivos de la ejecución para trámite de liquidación del contrato. Rad memo 20147605321291 de 27 de marzo y se solicita nuevamente mediante rad memo 20147606586861 de 30 de abril de 2014. El abogado designado para la liquidación por el Grupo de Gestión Contractual envía el día 18 de mayo correo electrónico a la supervisora del convenio presentándose y solicitando toda la documentación del expediente contractual con el fin de iniciar la liquidación del contrato.

- **Acción de mejora 6:** Realizar análisis periódicos de saldo de compromisos y pagos.

Actividad. Informar periódicamente a las dependencias ejecutoras sobre el saldo de compromisos
Unidad de medida: Informe periódico de estado del presupuesto por dependencia, preparado y enviado.

Seguimiento OCI: Se verificó en la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\presupuesto\2014, y se observa una hoja de Excel con el título RESUMEN DE EJECUCIÓN POR GRUPO hasta el mes de junio de 2014. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

HALLAZGO 44. Con incidencia disciplinaria. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. Se inició ejecución antes de la expedición del Registro Presupuestal o antes de la suscripción del contrato.

- **Acción de mejora 1:** Enviar Memorando a cada Supervisor designado solicitando acta de recibo.

Actividad. Enviar Memorando
Unidad de medida: Memorando

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Contractual aporta 36 actas de recepción de inmuebles de diferentes Direcciones Territoriales y de inmuebles ubicados en Bogotá, dentro de las cuales se precisa: quien entrega, quien recibe y especificaciones generales del inmueble.

- **Acción de mejora 2:** Participar con las dependencias ejecutoras la programación de actividades contractuales.

Actividad. Asesorar a los supervisores de contratos y convenios sobre la normativa aplicable
Unidad de medida: Guía/instructivo sobre temas presupuestales y financieros preparado y socializado.



Seguimiento OCI: Seguimiento OCI: Siguiendo el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\GUIAS E INSTRUCTIVOS se observa la publicación de los siguientes archivos: CARTILLA EJECUTIVA y TEMAS FINANCIEROS SUPERVISORES, los cuales corresponden, respectivamente, a una cartilla cuyo contenido trata los principales aspectos presupuestales y una presentación en Power Point utilizada para la socialización de la cartilla en mención, la cual fue presentada a los diferentes supervisores, Directores y Jefes de Grupo de la UARIV. Se recomienda al Grupo de Gestión Financiera, ajustar la guía o cartilla ejecutiva y concretarla con responsables y actividades puntuales toda vez que la guía es conceptual.

- **Acción de mejora 3:** Verificar y organizar soporte documental de los soportes del cierre presupuestal de vigencia

Actividad. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

- **Acción de mejora 4:** Solicitar actas de recibo de inmuebles a los supervisores

Actividad. Solicitud por medio de correo electrónico

Unidad de medida: Comunicaciones a cada supervisor de arriendo

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Administrativa envía comunicaciones por correo electrónico solicitando las actas de entrega del inmueble diligenciadas.

- **Acción de mejora 5:** Se realizaran capacitaciones a todas las DT (Enlaces administrativos y Directores Territoriales) a fin de generar lineamientos claros y directos entre las diferentes sedes y nivel central, para minimizar proceso y errores.

Actividad. Realizar capacitaciones a los Enlaces Administrativos y Directores Territoriales en temas relacionados en contratación de sedes y manejos de arriendos, partiendo desde la certificación recibo a satisfacción por parte del supervisor hasta la entrega al área financiera para el respectivo pago.

Unidad de medida: Capacitaciones

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Administrativa informa que se han realizado 10 Capacitaciones hasta la fecha. Actividad Nueva.



- **Acción de mejora 6:** Realizar un formato de acta de recibo

Actividad. Elaborar formato de Acta de recibo

Unidad de medida: Formato

Seguimiento OCI: El formato ya lo están utilizando en todas las sedes con el fin de evidenciar el recibo del bien inmueble que se arrienda por parte de la Unidad. Este formato se encuentra en proceso de estandarización y normalización.

- **Acción de mejora 7:** Solicitar la inclusión del documento "Acta de Entrega de Bien" en el cuadro de control del expediente contractual.

Actividad. Solicitar al Grupo de Gestión Documental incluir en el cuadro de expediente contractual de arriendos el documento "Acta de Entrega de Bien"

Unidad de medida: Solicitud escrita

Seguimiento OCI: El grupo de Gestión Administrativa solicita al Grupo de Gestión Contractual el día 19 de febrero de 2014 la actualización del formato, el cual hizo la modificación y adicionó al formato el requisito de Acta de entrega de informe como soporte dentro del expediente de contratos de arrendamiento. Esta actualización se comunicó a la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa el día 20 de febrero.

HALLAZGO 45. Constitución de 686 reservas presupuestales de comisiones y gastos de viajes que no fueron debidamente creadas. Progresivamente se fueron liberando y al día 5 de diciembre aún existían diez (10) con saldos por utilizar, que tampoco se van a pagar.

- **Acción de mejora 1:** Revisión mensual de legalizaciones y cancelaciones de comisiones.

Actividad. Informes de verificación enviados al ordenador del gasto.

Unidad de medida: Informes mensuales.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar.

Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en [\\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES](#)

- **Acción de mejora 2:** Realizar análisis periódico de saldo de compromisos y pagos.



Actividad. Informar periódicamente a las dependencias ejecutoras sobre el saldo de compromisos.

Unidad de medida: Informe periódico de estado del presupuesto por dependencia, preparado y enviado.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Se verificó en la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\presupuesto\2014, y se observa una hoja de Excel con el título ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DE COMISIONES hasta el mes de junio de 2014.

- **Acción de mejora 3:** Verificar y organizar soporte documental del cierre presupuestal de vigencia

Actividad. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.

Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

HALLAZGO 46. Se comprobó que se constituyó reserva presupuestal del contrato marco 1511 de 2012 con EPM-UNE, de manera ilegal, en el acuerdo 1, el cual finalizó el 31 de diciembre de 2012, siendo previsible que el saldo de \$284.015.636 no se ejecutaría, por cuanto el consumo de servicio no se dio de la manera como se contrató y tampoco se generó prórroga al cumplimiento del contrato.

- **Acción de mejora 1:** Verificar y organizar soporte documental de los soportes del cierre presupuestal de vigencia.

Actividad. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No. 3 en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.



Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo.

- **Acción de mejora 2:** Realizar análisis periódico de saldo de compromisos y pagos

Actividad. Informar periódicamente a los supervisores sobre el saldo de compromisos a cargo

Unidad de medida: Informe periódico de estado del presupuesto por dependencia, preparado y enviado

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Se verificó en la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\presupuesto\2014, y se observa una hoja de Excel con el título RESUMEN DE EJECUCIÓN POR GRUPO hasta el mes de junio de 2014.

HALLAZGO 47. Con incidencia disciplinaria. REDUCCION VALOR DEL CONTRATO. contrato marco 1858 de 2012. Modificación de valor de Contrato sin el correspondiente ajustes al registro presupuestal.

- **Acción de mejora 1:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.



- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Garantizar que todas las modificaciones contractuales relacionadas con adiciones en recursos sean tramitadas al Grupo de Gestión Financiera

Actividad. Llevar registro en archivo Excel de las modificaciones

Unidad de medida: Archivo Excel

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 5:** Establecer un mecanismo de comunicación oportuno

Actividad. Enviar comunicación al grupo de contratación para el envío oportuno de las modificaciones Contractuales.

Unidad de medida: Comunicación al grupo de gestión contractual enviada

Seguimiento OCI: Mediante memorando 20147600016373 de 27 de febrero de 2014 se dio instrucciones para tener en cuenta en todos los procesos de contratación que adelanta el grupo de gestión contractual. En el numeral 2 del documento se establecen las directrices de modificación.

- **Acción de mejora 6:** Verificar y organizar soporte documental del cierre presupuestal de vigencia.



Actividad. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF.

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas.

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.

HALLAZGO 48. Con incidencia disciplinaria. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2288 DE 2012. Deficiencias en la articulación de labores entre quienes establecen las condiciones contractuales y la coordinación del presupuesto y gestión financiera, y en la verificación de la legalidad en la constitución de las reservas presupuestales.

- **Acción de mejora 1:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,



- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Garantizar que todas las modificaciones contractuales relacionadas con adiciones en recursos sean tramitadas al Grupo de Gestión Financiera

Actividad. Llevar registro en archivo Excel de las modificaciones

Unidad de medida: Archivo Excel

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 5:** Verificar y organizar soporte documental del cierre presupuestal de vigencia.

Actividad 1. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF.

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas.

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.



Actividad 2. Asesorar a los supervisores de contratos y convenios sobre la normativa aplicable.

Unidad de medida. Guía/instructivo sobre temas presupuestales y financieros preparado y socializado

Seguimiento OCI: Siguiendo el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\GUIAS E INSTRUCTIVOS se observa la publicación de los siguientes archivos: CARTILLA EJECUTIVA y TEMAS FINANCIEROS SUPERVISORES, los cuales corresponden, respectivamente, a una cartilla cuyo contenido trata los principales aspectos presupuestales y una presentación en Power Point utilizada para la socialización de la cartilla en mención, la cual fue presentada a los diferentes supervisores, Directores y Jefes de Grupo de la UARIV. Se recomienda al Grupo de Gestión Financiera, ajustar la guía o cartilla ejecutiva y concretarla con responsables y actividades puntuales toda vez que la guía es conceptual.

HALLAZGO 49. Con incidencia disciplinaria. CONTRATO 2283 de 2012. no se verifica oportunamente las formalidades para la constitución de reservas presupuestales, lo que genera que el monto de las reservas al cierre fiscal de 2012 no correspondan a la realidad y se sobreestime el registro de las cuentas por pagar en contabilidad en una suma de \$183.6 millones.

- **Acción de mejora 1:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

✓ Certificado de recibo a Satisfacción,



- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Garantizar que todas las modificaciones contractuales relacionadas con adiciones en recursos sean tramitadas al Grupo de Gestión Financiera

Actividad. Llevar registro en archivo Excel de las modificaciones

Unidad de medida: Archivo Excel

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 5:** Verificar y organizar soporte documental del cierre presupuestal de vigencia.

Actividad 1. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF.

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas.

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.



Actividad 2. Asesorar a los supervisores de contratos y convenios sobre la normativa aplicable.

Unidad de medida. Guía/instructivo sobre temas presupuestales y financieros preparado y socializado

Seguimiento OCI: Siguiendo el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\GUIAS E INSTRUCTIVOS se observa la publicación de los siguientes archivos: CARTILLA EJECUTIVA y TEMAS FINANCIEROS SUPERVISORES, los cuales corresponden, respectivamente, a una cartilla cuyo contenido trata los principales aspectos presupuestales y una presentación en Power Point utilizada para la socialización de la cartilla en mención, la cual fue presentada a los diferentes supervisores, Directores y Jefes de Grupo de la UARIV. Se recomienda al Grupo de Gestión Financiera, ajustar la guía o cartilla ejecutiva y concretarla con responsables y actividades puntuales toda vez que la guía es conceptual.

HALLAZGO 50. Con incidencia disciplinaria. EJECUCION OBJETO CONTRACTUAL EN VIGENCIA SIGUIENTE. Contrato 2291 de 2012, se constituyen cuentas por pagar por el desembolso de los recursos al encargo fiduciario en el 2012, cuando la ejecución real inicia en 2013. Contrato 2256, 2294, 2265 de 2012, se realizó desembolsos solo con la expedición del Registro Presupuestal y sin condiciones adicional alguna.

- **Acción de mejora 1:** Continuar con la capacitación a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad en ejecución de labores de supervisión de acuerdo a la normativa vigente.

Actividad. Realizar dos jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos y de funciones de Supervisión.

Unidad de medida: Jornada de Capacitación.

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.



- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: La supervisora del convenio aporta informe financiero firmado en el que consta el presupuesto y los gastos del convenio, adicionalmente aporta informe realizado por la Fiduciaria Bancolombia y respectivos soportes.

- **Acción de mejora 5:** Se realizará la programación de los desembolsos teniendo en cuenta las actividades contenidas en las fases a desarrollar en el marco de los convenios a suscribirse en las vigencias presupuestales siguientes, previo recibo a satisfacción de informes y entregables por parte de la supervisión.

Actividad. Coordinación con el Grupo de Gestión Financiera y el Grupo de Gestión Contractual para la programación de los desembolsos contra las actividades planeadas en el marco de los convenios a suscribirse en próximas vigencias. Este trabajo de coordinación debe estar reflejado en los documentos previos (Estudios Previos y Ficha Técnica), para la suscripción del convenio.

Unidad de medida: Estudio previo y ficha técnica elaborada con visto bueno de los Grupos de Gestión Financiera y Contractual.



Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución, no obstante la Dirección de Asuntos Étnicos aporta como evidencia los contratos y convenios que ha suscrito, en sus diferentes etapas hasta la designación del supervisor.

- **Acción de mejora 6:** Se realizarán los trámites pertinentes para generar los desembolsos de manera oportuna.

Actividad 1. Seguimiento a la radicación de cuentas de cobro.

Unidad de medida: Informe de seguimiento

Actividad 2. Seguimiento al trámite financiero, para promover los desembolsos de manera oportuna.

Unidad de medida: Informe de seguimiento

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora 7:** Participar con las dependencias ejecutoras en la programación de actividades contractuales.

Actividad. Asesorar a los supervisores de contratos y convenios sobre la normativa aplicable

Unidad de medida: Guía/instructivo sobre temas presupuestales y financieros preparado y socializado.

Seguimiento OCI: Siguiendo el link \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\GUIAS E INSTRUCTIVOS se observa la publicación de los siguientes archivos: CARTILLA EJECUTIVA y TEMAS FINANCIEROS SUPERVISORES, los cuales corresponden, respectivamente, a una cartilla cuyo contenido trata los principales aspectos presupuestales y una presentación en Power Point utilizada para la socialización de la cartilla en mención, la cual fue presentada a los diferentes supervisores, Directores y Jefes de Grupo de la UARIV. Se recomienda al Grupo de Gestión Financiera, ajustar la guía o cartilla ejecutiva y concretarla con responsables y actividades puntuales toda vez que la guía es conceptual.

- **Acción de mejora 8:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: La supervisora del convenio aporta informe financiero firmado en el que consta el presupuesto y los gastos del convenio, adicionalmente aporta informe realizado por la Fiduciaria Bancolombia y respectivos soportes.



La OCI le recomienda informe de supervisión detallado y descriptivo en el que se verifique el cumplimiento de la fiduciaria en la ejecución del contrato.

HALLAZGO 51. Con incidencia disciplinaria. CONTRATO 2290 de 2012. Deficiencias en la supervisión para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la correcta utilización de los recursos públicos.

- **Acción de mejora 1:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,
- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.



- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: El supervisor del contrato 2290 de 2012, aporta informe de supervisión especificando y detallando la ejecución y la forma de pago realizada.

- **Acción de mejora 5:** Remitir al área de Gestión Documental todos los documentos del contrato, para que sean archivados dentro de la carpeta del mismo

Actividad. Enviar toda la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a Gestión Documental, para su correspondiente archivo dentro de la carpeta.

Unidad de medida: Envío de documentación.

Seguimiento OCI: El supervisor del contrato remite al Grupo de Gestión Administrativa y Documental, los soportes del contrato, así mismo, se realiza una contingencia documental con el fin de que todos los expedientes contractuales cuenten con todos los soportes incluidos los pagos. Este contrato entrará en proceso de liquidación.

HALLAZGO 52. Radicación de recibos a satisfacción con posterioridad.

- **Acción de mejora:** Verificar y organizar soporte documental del cierre presupuestal de vigencia.

Actividad. Depurar los saldos de compromisos existentes en SIIF

Unidad de medida: Reserva presupuestal y cuentas por pagar constituidas y documentadas

Seguimiento OCI: Los saldos de compromisos suscritos a 31 de diciembre de 2013 se depuraron dentro del periodo de transición establecido por el Ministerio de Hacienda entre el 1 y el 20 de enero de 2014, dando



como resultado la constitución del rezago presupuestal mediante un acta de reserva presupuestal y tres de cuentas por pagar. Esta actividad se encuentra en ejecución. La actividad se complementa con las actividades relacionadas dentro del plan de mejoramiento vigencia 2013 respecto al tema de hallazgo. Archivo Constitución reserva presupuestal 2013, ACTA CxP No.1, ACTA CxP No.2 y ACTA CxP No.3 en [\\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES"](#)

HALLAZGO 53. SOPORTE DESEMBOLSO CONVENIO 1517 DE 2012. Ausencia de estos documentos determinan la debilidad de la supervisión y del Comité Técnico, responsables de la correcta ejecución de los recursos y de que la carpeta con el acervo documental este completa, de tal forma que demuestre a realización integra de la utilización de los recursos.

- **Acción de mejora 1:** Continuar la capacitación en estructuración de estudios previos de acuerdo a la normativa vigente a las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

Actividad. Realizar jornadas de capacitación en la estructuración de estudios previos.

Unidad de medida: 2 Jornadas de Capacitación

Seguimiento OCI: El día 24 de abril se inició las capacitaciones de socialización del manual de contratación y de supervisión haciendo énfasis en la estructuración de estudios previos. El grupo de Gestión Contractual para desarrollar estas capacitaciones trabaja una agenda que contiene la socialización del manual de contratación, funciones de supervisión, aspectos a tener en cuenta en la estructuración de estudios previos, requisitos y procedimiento financiero para pagos, aspectos relevantes sobre hallazgos de auditoría de la CGR; aspectos sobre sanciones y multas disciplinarias por incumplimiento a las normas de contratación. Se ha realizado capacitación a: Oficina de Comunicaciones, Gestión Interinstitucional, Gestión Administrativa y Documental, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Registro y Gestión de la información.

- **Acción de mejora 2:** Diseñar e implementar Formato de supervisión.

Actividad. Elaborar formato de Supervisión.

Unidad de medida: 1 formato.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- ✓ Certificado de recibo a Satisfacción,
- ✓ Informe de Actividades (Formato de supervisión)
- ✓ Informe financiero convenios,



- ✓ Seguimiento de ejecución financiera

Los formatos anteriormente referenciados son actualizados con el manual de contratación y supervisión expedido mediante resolución No. 243 del 31 de marzo de 2014. El formato se encuentra publicado en la página Web.

- **Acción de mejora 3:** Socializar el nuevo manual de supervisión.

Actividad. Enviar comunicado de socialización

Unidad de medida: Comunicado

Seguimiento OCI: El manual de supervisión fue socializado el día 31 de marzo de 2014 a todos los funcionarios de planta y contratistas en donde informa que este se encuentra ajustado al decreto 1510 de 2013, así como directrices y guías de la agencia de contratación estatal, indicando el link para acceder por página web.

- **Acción de mejora 4:** Revisar que la forma de pago pactada no haya arriesgado recursos (correctiva).

Actividad. Realizar informe de supervisión donde se revise que no se arriesgaron recursos.

Unidad de medida: Informe específico y detallado de supervisión.

Seguimiento OCI: El informe final de supervisión no se ha generado toda vez que la DGSH se encuentra realizando reuniones de acercamiento con la Secretaria de Integración Distrital con el fin de liquidar el convenio marco. Por lo tanto la DGSH comunica que este informe no se puede realizar hasta tanto sea liquidado el convenio específico suscrito por la SDIS y la Secretaria de Gobierno para la atención de la población Embera.

- **Acción de mejora 5:** Elaborar Circular de socialización de funciones, procedimientos de Supervisión e informes de actividades.

Actividad. Elaborar Circular.

Unidad de medida: Circular.

Seguimiento OCI: Con fecha 28 de febrero de 2014 la Secretaría General emitió circular 002 sobre pautas para supervisión de los contratos que suscribe la Unidad con los formatos correspondientes a la supervisión.

- **Acción de mejora 6:** Requerir al asociado para que aporte los soportes de ejecución que fundamentan el cobro efectuado a la UARIV y establecer las razones de porque realmente el convenio en sí, es la misma factura o de lo contrario deben allegarse los soportes de rigor.



Actividad. Requerimiento a la Secretaría de Integración del Distrito de Bogotá, y verificación de condiciones contractuales.

Unidad de medida 1: Requerimiento formal.

Unidad de medida 2: Revisión jurídica

Seguimiento OCI: La DGSJ aporta actas de reuniones que realiza con la Secretaría de integración del Distrito de Bogotá soportes de las reuniones en las que han avanzado los acercamientos con el distrito, en el acta están los compromisos y entre ellos se realizó el requerimientos para aclaración del convenio 1517 de 2012.

En la reunión del 5 de marzo de 2014 fue informado de este hallazgo a la Secretaria y le fue realizado el respectivo requerimiento a la Secretaria, quien informa que mediante comunicación del 11 de diciembre 2012 se solicitó el segundo desembolso con fundamento en el ejercicio de legalización de los recursos que ya habían sido girados, ejercicio que correspondía al requisito establecido dentro del convenio, en tal sentido se pudo concluir que una vez revisado el cumplimiento de los requisitos para realizar el segundo desembolso, con fundamento en la solicitud efectuada por la Secretaria el 11 de diciembre de 2012, la Unidad procedió a efectuar el giro de los recursos.

HALLAZGO 54. ARRIENDO IMPRESORAS Y ESCANER

- **Acción de mejora:** Realizar la liquidación del contrato llevando a cabo los ajustes correspondientes a los servicios prestados.

Actividad 1. Solicitar el inventario de elementos y servicios instalados a la empresa contratistas

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías aporta solicitud de inventario a ERT, el cual entregó un CD con información de inventarios requerida por la Unidad.

Actividad 2. Validar inventario entregado con documentación de seguimiento registrada en el contrato.

Unidad de medida: Acta de validación.

Seguimiento OCI: La OTI aporta acta de reunión en el cual se establece las diferencias y periodo de servicio prestado, en el cual se realizó validación por parte de la Unidad de los equipos y servicios prestados por parte de la empresa ERT quienes a su vez efectuarían validación del balance del contrato y realizar los respectivos reintegros a que haya lugar.

Actividad 3. Establecer diferencias y periodo de servicio prestado.

Unidad de medida: Informe



Seguimiento OCI: La OTI genera un informe en el cual se observa la diferencia entre período y servicio prestado, así mismo, se determina los valores reintegrados al Tesoro Nacional por elementos de escáner e impresoras no utilizados.

Actividad 4. Validar la o las devoluciones del dinero por parte de ERT a la Unidad.

Unidad de medida: Oficio.

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Comunicación aporta como evidencia acta de revisión del plan de mejoramiento de reunión llevada a cabo el 29 de abril en la cual se evidencia que desde esta fecha se reunía con el contratista con el fin de dar cumplimientos a las acciones formuladas dentro de las cuales se encuentra la validación y posterior devolución de recursos. Así mismo, aporta oficio remitido el 4 de junio al contratista requiriendo la devolución o reintegro al Tesoro Nacional de \$25.781.774 millones producto de la validación realizada ad portas de la liquidación del contrato. Adicionalmente aporta oficio dirigido por el gerente de ERT en el cual acepta el reintegro que solicita la Unidad.

Actividad 5. Liquidar el contrato con los Saldos correspondientes.

Unidad de medida: Acta de liquidación.

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnología aporta acta de liquidación llevada a cabo el 27 de junio de 2014 del acuerdo específico No. 3. Adjunta soportes de revisión y verificación previos a la liquidación, realizados con el contratista.

HALLAZGO 55. Mecanismos de controles internos contables inadecuados y/o inexistentes.

- **Acción de mejora 1:** Depurar los estados financieros de la UARIV de acuerdo con los soportes documentales y la naturaleza de las operaciones.

Actividad. Diseñar formatos para reporte de ejecución financiera de los recursos desembolsados a convenios, por las dependencias ejecutoras.

Unidad de medida: Formato de reporte de ejecución financiera diseñado y socializado.

Seguimiento OCI: El formato fue enviado por correo electrónico a los Subdirectores y Coordinadores de cada dependencia el 30 de enero. El soporte de envío está en la estación del Coordinador del Grupo Financiero. Periódicamente se hace acompañamiento a las dependencias en el diligenciamiento del formato. Se atiende personalmente en el Grupo de contabilidad.

Los soportes se encuentran en el link [\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\FORMATOS](#).



- **Acción de mejora 2:** Levantamiento y documentación de procedimientos.

Actividad. Identificar y establecer puntos de control y de verificación para cada insumo

Unidad de medida: Procedimientos documentados, aprobados y socializados

Seguimiento OCI: Se verificó la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PROCEDIMIENTOS y se observa que se encuentran los siguientes procedimientos: 1. anulación o liberación de CDP, 2. aplicación de reintegros SIIF, 3. conciliación bancaria, 4. control de cuentas radicadas, 5. creación de pago acreedores varios, 6. cuentas por pagar obligación, elaboración seguimiento PAA, 7. Modificación distribución gastos, 8. publicación información ejecución, 9. radicación documentos soporte.

La OCI verificó la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PROCEDIMIENTOS y se observa que el Grupo de Gestión Financiera informa 7 procedimientos entre financieros y contables.

HALLAZGO 56. Se evidenció que los estados financieros de la unidad no están consolidados y no revelan toda la situación, actividad y flujo de recursos financieros, faltando consolidar toda la información pertinente del FRV en cuentas reales, dejando un único registro en cuentas de orden sin detalles en las notas a los estados financieros. lo anterior no permite realizar control y seguimiento a: -Inversiones realizadas con los recursos provenientes de la monetización de los bienes. -Identificación de bienes sin extinción de dominio. -Sentencias judiciales a pagar con cargo al FRV. -Totalidad de ingresos.

- **Acción de mejora 1:** Realizar notas más detalladas a los estados financieros de la unidad soportadas en las notas del FRV.

Actividad. Realizar las notas a los estados financieros de la Unidad, en la cual se detallará en sus cuentas de orden la contabilidad del FRV y a su vez esta información será soportada con las notas de los estados financieros del FRV

Unidad de medida: Notas ajustadas y ampliadas en los estados financieros de la Unidad.

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Financiera y el FRV ajustan las notas a los estados financieros para el año 2013 y se incorpora toda la información de las notas de los estados financieros del FRV a las notas de la Unidad.

- **Acción de mejora 2:** Reclasificar en la contabilidad del FRV, la cuenta en la que están registrados los bienes con extinción de dominio, pasando de la cuenta del pasivo al patrimonio del FRV, dando cumplimiento al concepto emitido por la CGN en comunicación con radicado no. 201220000030641.



Actividad 1. Realizar los ajustes contables en el software contable PCT del FRV.

Unidad de medida: Bienes con extinción de dominio a partir de la sentencia, reclasificados contablemente.

Seguimiento OCI: Se anexan estados financieros y notas a los mismos. En los mencionados se observa la aplicación del concepto de la CGN No. 201220000030641 del 29-10-2012, en cuanto se reclasificaron las cuentas de los estados financieros.

Actividad 2. Solicitar a la CGN aclaración de concepto acerca de la contabilidad de bienes con extinción de dominio teniendo en cuenta el hallazgo presentado por la Contraloría.

Unidad de medida: Comunicación remitida

Seguimiento OCI: Teniendo en cuenta que la actividad se refiere a la comunicación remitida a la Contaduría con el fin de consultar a la CGN la aplicación del concepto No. 201220000030641 del 29-10-2012, esta no fue allegada, sin embargo el FRV anexa estados financieros reclasificados y acta de reunión con la CGN en donde se realiza la consulta.

HALLAZGO 57. Clasificación de ingresos: los ingresos destinados para el pago de las indemnizaciones administrativas (las cuales se registran en gasto público social- inversión) se están contabilizando como ingresos de funcionamiento (FRV), por lo que se observa que no existe concordancia entre los gastos administrativos y los ingresos destinados a funcionamiento y así mismo no existe concordancia entre los recursos de inversión con el gasto público social.

- **Acción de mejora:** Realizar gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para aclarar categorización de los recursos del FRV.

Actividad. Enviar oficio al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para solicitar aclaración sobre la categorización de los recursos del FRV, el registro automático en el sistema SIIF II, en el momento de su causación, la generación de orden de pago presupuestal y el traslado del hallazgo de la CGR.

Unidad de medida: Oficio enviado.

Seguimiento OCI: Mediante oficio No. 20144010534931 del 01-21-2014, se envía al MHCP descripción del hallazgo No. 57, solicitando asesoría a fin de aclarar la naturaleza de los gastos y los ingresos en cuestión, en respuesta el MHCP remite oficio No. 2-2014-003489 del 31 de enero de 2014.

HALLAZGO 58. Revelación en notas a los estados financieros: se evidencia falencias en la información revelada en notas, que son consideradas parte de los estados financieros.



- **Acción de mejora:** Realizar notas más detalladas a los estados financieros de la Unidad soportadas en las notas del FRV.

Actividad. Realizar las notas a los estados financieros de la Unidad, en la cual se detallará en sus cuentas de orden la contabilidad del FRV y a su vez esta información será soportada con las notas de los estados financieros del FRV.

Unidad de medida: Notas ajustadas y ampliadas en los estados financieros de la Unidad.

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión Financiera y el FRV ajustan las notas a los estados financieros para el año 2013 y se incorpora toda la información de las notas de los estados financieros del FRV a las notas de la Unidad.

HALLAZGO 59. Mecanismo de control interno tesorería.

- **Acción de mejora:** Revisar permanentemente los saldos de las conciliaciones bancarias

Actividad. Efectuar análisis y seguimiento a las cuentas bancarias

Unidad de medida: Totalidad de cuentas bancarias conciliadas y saldos identificados y controlados (porcentaje).

Seguimiento OCI: La OCI verificó la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\tesoreria\bancos, se encuentran dos archivos de seguimiento a cuentas bancarias COMPARATIVO SALDOS BANCOS y SALDOS CUENTAS BANCARIAS 2012, 2013 y 2014.

HALLAZGO 60. Manejo de recursos públicos.

- **Acción de mejora:** Revisar permanentemente los saldos de las conciliaciones bancarias

Actividad. Efectuar análisis y seguimiento a las cuentas bancarias

Unidad de medida: Totalidad de cuentas bancarias conciliadas y saldos identificados y controlados (porcentaje).

Seguimiento OCI: La OCI verificó la ruta \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\tesoreria\bancos, se encuentran dos archivos de seguimiento a cuentas bancarias COMPARATIVO SALDOS BANCOS y SALDOS CUENTAS BANCARIAS 2012, 2013 y 2014.



HALLAZGO 61. Reconocimiento y revelación de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados.

- **Acción de mejora:** Registrar en los estados financieros de la UARIV la información actualizada sobre procesos jurídicos.

Actividad 1. Comunicación escrita a la oficina jurídica de la UARIV solicitando el envío oportuno del informe de estado de los procesos jurídicos

Unidad de medida: Comunicación a la OAJ enviada

Seguimiento OCI: El Coordinador del Grupo Financiero envía correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica el 14 de febrero de 2014, solicitando el envío oportuno de los procesos jurídicos que afecten la parte financiera de la UARIV. Los soportes se pueden verificar en las estaciones de los encargados.
Archivo correo electrónico "solicitud de información procesos" en \\totoro\Unidad_Victimas\Financiera\SIG\PLANES.

Actividad 2. Realizar ajuste contable

Unidad de medida: Estados financieros depurados

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. La OCI observa que para los estados financieros a 31 de diciembre de 2013, se realizó el registro en las cuentas descritas por la CGN.

FUNCION DE ADVERTENCIA 5. LIQUIDACION ACUERDO 3 DEL CONTRATO MARCO 1858 DE 2012.

- **Acción de mejora:** Realizar la liquidación del contrato llevando a cabo los ajustes correspondientes a los servicios prestados.

Actividad 1. Solicitar el inventario de elementos y servicios instalados a la empresa contratistas

Unidad de medida: Oficio

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías aporta solicitud de inventario a ERT, el cual entregó un CD con información de inventarios requerida por la Unidad.

Actividad 2. Validar inventario entregado con documentación de seguimiento registrada en el contrato.

Unidad de medida: Acta de validación.



Seguimiento OCI: La OTI aporta acta de reunión en el cual se establece las diferencias y periodo de servicio prestado, en el cual se realizó validación por parte de la Unidad de los equipos y servicios prestados por parte de la empresa ERT quienes a su vez efectuarían validación del balance del contrato y realizar los respectivos reintegros a que haya lugar.

Actividad 3. Establecer diferencias y periodo de servicio prestado.

Unidad de medida: Informe

Seguimiento OCI: La OTI genera un informe en el cual se observa la diferencia entre período y servicio prestado, así mismo, se determina los valores reintegrados al Tesoro Nacional por elementos de escáner e impresoras no utilizados.

Actividad 4. Validar la o las devoluciones del dinero por parte de ERT a la Unidad.

Unidad de medida: Oficio.

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnologías de la Comunicación aporta como evidencia acta de revisión del plan de mejoramiento de reunión llevada a cabo el 29 de abril en la cual se evidencia que desde esta fecha se reunía con el contratista con el fin de dar cumplimientos a las acciones formuladas dentro de las cuales se encuentra la validación y posterior devolución de recursos. Así mismo, aporta oficio remitido el 4 de junio al contratista requiriendo la devolución o reintegro al Tesoro Nacional de \$25.781.774 millones producto de la validación realizada ad portas de la liquidación del contrato. Adicionalmente aporta oficio dirigido por el gerente de ERT en el cual acepta el reintegro que solicita la Unidad.

Actividad 5. Liquidar el contrato con los SalDOS correspondientes.

Unidad de medida: Acta de liquidación.

Seguimiento OCI: La Oficina de Tecnología aporta acta de liquidación llevada a cabo el 27 de junio de 2014 del acuerdo específico No. 3. Adjunta soportes de revisión y verificación previos a la liquidación, realizados con el contratista.

HALLAZGO 62. FUNCION DE ADVERTENCIA 6. No se garantiza la consistencia jurídica porque hay contradicción entre lo dispuesto en el artículo 208 de la Ley 1448 (vigencia temp de la Ley) frente al artículo 166 de la misma (existencia indefinida de la UARIV). La norma de creación tiene una vigencia definida de diez años. Se presentan consecuencias jurídicas opuestas en lo relacionado con la gestión de talento humano.

- **Acción de mejora:** Elevar consulta a la CNSC, al Consejo de Estado y al DAFP

Actividad. Generar oficios a las entidades mencionadas, consultando la antinomia jurídica planteada por la CGR.



Unidad de medida: Oficios enviados

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión de Talento Humano no aporta a la OCI los oficios propuestos, no obstante aporta evidencia de la realización de 2 mesas de trabajo con el DAFP; así mismo aporta evidencia de creación de equipo de trabajo para llevar a cabo el proyecto de modernización de la estructura organizacional de la Unidad y el plan de trabajo para el estudio de cargas laborales.

HALLAZGO 63. Se refiere a la provisión de cuatro empleos de carácter temporal para proveer empleos de carrera. Los nombramientos efectuados contravienen lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

- **Acción de mejora:** Enviar nuevamente oficio aclaratorio a la Contraloría explicando porque en el listado entregado por Talento Humano aparece el término "temporal".

Actividad. Proyectar comunicación de aclaración a la Contraloría, adjuntando las autorizaciones emitidas por la CNSC.

Unidad de medida: Comunicación aclaratoria o explicativa sobre el término "temporal" que aparece en el reporte de Talento Humano.

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión de Talento Humano aporta a la OCI memorando aclaratorio que se dirigió al Contralor Delegado del Sector Agropecuario con el fin de aclarar la situación reportada como hallazgo administrativo, la cual se genera por la connotación que se le dio a la palabra "temporal".

HALLAZGO 64. FUNCIÓN DE ADVERTENCIA No. 7: Durante la vigencia 2012 y 2013 se presentaron 111 retiros, equivalente al 14,09 porcentaje considerado como alto nivel de deserción que puede obstaculizar la gestión y generar riesgos de filtración de información. Sugiere implementar medidas de seguridad que eviten riesgos de filtración o fuga de información.

- **Acción de mejora:** La Unidad a través de programas de bienestar buscará incentivar sentido de pertenencia.

Actividad. Elaborar, tramitar, aprobar y ejecutar Plan de Bienestar Social.

Unidad de medida: Plan de Bienestar aprobado y actividades ejecutadas.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.



- **Acción de mejora:** Realizar reunión con Función Pública para solicitar la constitución de una planta temporal.

Actividad. Reunión con Función Pública.

Unidad de medida: Acta de reunión.

Seguimiento OCI: Se aporta evidencia de la realización de 2 mesas de trabajo con el DAFP; así mismo aporta evidencia de creación de equipo de trabajo para llevar a cabo el proyecto de modernización de la estructura organizacional de la Unidad y el plan de trabajo para el estudio de cargas laborales.

- **Acción de mejora:** Solicitar al Ministerio de Hacienda los recursos necesarios para reestructurar la planta en la vigencia 2015.

Actividad. Inclusión en el anteproyecto de presupuesto de 2015 los recursos

Unidad de medida: Anteproyecto 2015

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión de Talento Humano aporta a la OCI el documento de anteproyecto. Adicional a esto, aporta Acta de comité y presentación y acta de mesa de trabajo con el Ministerio de Hacienda; así mismo aporta estudio técnico con capítulo de reseña histórica y análisis normativo.

- **Acción de mejora:** Procedimiento de manejo de entrega y manejo de la información para las personas que se retiran.

Actividad. Realizar procedimiento.

Unidad de medida: Procedimiento.

Seguimiento OCI: El manejo de entrega y manejo de la información para las personas que se retiran se detalla en el procedimiento de desactivación de usuarios de Sistemas de Información normalizado el día 18 de junio de 2014. Actividad cumplida fuera del término fijado.

HALLAZGO 65. Con incidencia disciplinaria. CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS. Celebración de contratos de prestación de servicios profesionales para el desempeño de funciones propias de la entidad.

- **Acción de mejora:** Realizar reunión con Función Pública para solicitar la constitución de una planta temporal.

Actividad. Reunión con Función Pública.

Unidad de medida: Acta de reunión.



Seguimiento OCI: Se aporta evidencia de la realización de 2 mesas de trabajo con el DAFP; así mismo aporta evidencia de creación de equipo de trabajo para llevar a cabo el proyecto de modernización de la estructura organizacional de la Unidad y el plan de trabajo para el estudio de cargas laborales.

- **Acción de mejora:** Inclusión en el anteproyecto de presupuesto de 2015 los recursos.

Actividad. Realizar el Anteproyecto de presupuesto 2015

Unidad de medida: Anteproyecto 2015

Seguimiento OCI: El Grupo de Gestión de Talento Humano aporta a la OCI el documento de anteproyecto. Adicional a esto, aporta acta de comité y presentación y acta de mesa de trabajo con el Ministerio de Hacienda; así mismo aporta estudio técnico con capítulo de reseña histórica y análisis normativo.

HALLAZGO 66. El manejo de la nómina y los viáticos en archivos planos genera un alto riesgo para la Entidad. Se debe buscar el manejo de la información de manera que se protejan los datos y minimizar el riesgo de errores.

- **Acción de mejora:** Adquisición del Software integral para el manejo de todos los temas de Talento Humano.

Actividad. Implementación proceso de nómina; implementación proceso de Viáticos e implementación otros procesos del área.

Unidad de medida: Software implementado.

Seguimiento OCI: El grupo de Talento Humano informa que desde el mes de enero de 2014 se está liquidando y administrando las novedades de la nómina desde el aplicativo ADA-UNE.

HALLAZGO 67. Hecho Masivo Palmarito – Cúcuta.

- **Acción de mejora:** Fortalecer el mecanismo de coordinación y seguimiento para la atención inmediata de Emergencias.

Actividad. Realizar la asistencia y asesoría técnica la actualización del Plan de Contingencia de Cúcuta en el marco del CTJT.

Unidad de medida: Asistencia y Asesoramiento Técnico al CTJT

Seguimiento OCI: La DGSH aporta actas de reuniones llevadas a cabo el 8 y 30 de abril y 15,16 de mayo en la cual realiza asistencia y asesoría técnica la actualización del Plan de Contingencia de Cúcuta en el



marco de los subcomités de prevención, protección y garantías de no repetición y reuniones de articulación con la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Así mismo, aporta acta de reunión llevada a cabo en la alcaldía de San José de Cúcuta, cuyo asunto es la ACTUALIZACION PLAN DE CONTINGENCIA, VALIDACION RUTA DE ATENCION DE DESPLAZAMIENTOS MASIVOS Y PLAN OPERATIVO. Reunión del día 30 de abril.

Aporta acta de reunión ARTICULACION PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA de reunión llevada a cabo el día 8 de abril y se trató el tema del PLAN DE TRABAJO UNIDAD DE VICTIMAS – GLOBAL COMMUNITIES-ENLACE VICTIMAS.

Aporta FORMATO CARACTERIZACION DE ESCENARIOS DE RIESGO IDENTIFICADOS diligenciado el 16 de mayo de 2014 trabajando 8 escenarios de Riesgo de Violaciones a los derechos humanos junto a la alcaldía de Cúcuta, SENA, Ejercito Nacional, Ministerio Público y demás entidades municipales.

- **Acción de mejora:** Fortalecer la aplicación de los principio de subsidiariedad a través de Acto Administrativo proferido por la UARIV que protocolice los lineamientos en esta materia.

Actividad. Expedir Acto Administrativo para regular la Aplicación del principio de subsidiariedad en la vigencia 2014.

Unidad de medida: Acto Administrativo.

Seguimiento OCI: La DGSB aporta la resolución 00271 de 11 de abril de 2014 por medio de la cual se establece el apoyo subsidiario a las entidades territoriales en la entrega de ayuda o atención humanitaria.

HALLAZGO 68. DESCONOCIMIENTO DE LAS RUTAS DE DERECHOS Y RUTA DE ATENCION MUNICIPIO DE MORROA.

- **Acción de mejora:** Realización de jornadas de atención durante el año 2014 en el municipio de Morroa para llevar la oferta de la Unidad de acuerdo con las competencias asignadas como también para informar rutas de derechos en la oferta institucional.

Actividad. Realización de dos Jornadas de Atención en el municipio de Morroa.

Unidad de medida: 2 Jornadas de atención.

Seguimiento OCI: Realización de Jornada de Atención Presencial el día 11 de abril de 2014. Se aporta 1 informe del canal presencial del grupo de servicio al ciudadano.



- **Acción de mejora:** Seguimiento y comunicación con enlaces municipales a nivel nacional con el fin de verificar necesidades y apoyar la atención a las víctimas en aquellos municipios donde no se cuenta con Punto de Atención.

Actividad. Seguimiento y contacto con enlace municipal del municipio de Morroa por parte del Profesional de Dirección Territorial y la Coordinación del Canal Presencial del Grupo de Servicio al Ciudadano.

Unidad de medida: Informe de solicitudes gestionadas en el municipio de Morroa-Sucre.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución. El grupo de Servicio al Ciudadano aporta informe de reporte de víctimas atendidas en el municipio de Morroa durante visita 2013 y 2014 desagregando por enfoque diferencial.

- **Acción de mejora:** Seguimiento y comunicación con enlaces municipales a nivel nacional con el fin de verificar necesidades y apoyar la atención a las víctimas en aquellos municipios donde no se cuenta con Punto de Atención.

Actividad. Seguimiento y contacto directo con enlaces municipales a nivel nacional.

Unidad de medida: Informe de seguimiento a acompañamiento por el Profesional responsable de la atención a municipios y el Canal Presencial del Grupo de Servicio al Ciudadano

Seguimiento OCI: Servicio al ciudadano aporta reporte en el cual se informa número de víctimas atendidas, así mismo reporta información por enfoque diferencial.

- **Acción de mejora:** Seguimiento y comunicación con enlaces municipales a nivel nacional con el fin de verificar necesidades y apoyar la atención a las víctimas en aquellos municipios donde no se cuenta con Punto de Atención.

Actividad. Asignación de claves a enlaces municipales a nivel nacional que cuenten con las herramientas tecnológicas y de conectividad necesarias para registro de casos directamente en el CRM como herramienta de gestión de casos a través del Canal Presencial.

Unidad de medida: Informe de análisis de entrega de clave a enlace municipal.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

- **Acción de mejora:** Divulgación a través de medios de comunicación comunitarios acerca de los beneficios y derechos que tienen las víctimas para el acceso a la oferta institucional como también los servicios que brinda la Unidad a través de los canales de atención.

Actividad. Construcción de piezas escritas y audiovisuales y envío a los respectivos medios

Unidad de medida: Piezas escritas o audiovisuales.



Seguimiento OCI: El Grupo de Servicio al Ciudadano aporta una cuña radial "más cerca, más fácil" y una propaganda sobre emprendimiento cultural e innovación, se recomienda que se aporten más piezas escritas y de audiovisuales que comuniquen a las víctimas sus derechos.

HALLAZGO 69. Deficiencia en la atención humanitaria en personas que no han superado el estado de vulnerabilidad - Casos Medellín y Morroa.

- **Acción de mejora:** Socialización de la Resolución 1956 DE 2012 que establece los criterios para aplicar en los casos de extrema vulnerabilidad.

Actividad 1. Diseñar mecanismo de socialización didáctico con información de la resolución 1956 de 2012.

Unidad de medida: Mecanismo de socialización diseñado.

Seguimiento OCI: La Dirección de Gestión Social y Humanitaria aporta documento "Diseño de plan pedagógico para la socialización de la ruta de extrema vulnerabilidad (Resolución 1956 de 2012), con el fin de dar respuesta a las deficiencias evidenciadas por la Contraloría General de la República en cuanto a la difusión de información en la señalada ruta".

Actividad 2. Entregar mecanismo de socialización didáctico al grupo de servicio al ciudadano.

Unidad de medida: 20 Actas de entrega y socialización de mecanismo de socialización.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.

Actividad 3. Socializar mecanismo a los equipos de trabajo de las Direcciones Territoriales.

Unidad de medida: 20 Actas de entrega y socialización de mecanismo de socialización.

Seguimiento OCI: Esta actividad se encuentra en ejecución.