

INFORME EJECUTIVO

Nombre de la Auditoría Interna	Gestión Contratos TI			1050001-2021-0017			
				N° Consecutivo			
Destinatario	Dra. CRISTINA ARANGO OLAYA						
	GERENTE GENERAL DE LA EAAB-ESP						
PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL		SUBPROCESO	MPFT03 Gestión de Servicios Informáticos			
Dependencia / Área / Unidad Auditable	GERENCIA TECNOLOGIA		Responsables	NOEL VALENCIA LOPEZ			
	DIRECCION SERVICIOS DE INFORMATICA			LINA MARIA CRUZ SILVA			
	DIRECCION SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL			ROBERTO REYES SIERRA			
	DIRECCIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y GEOGRÁFICA			JHON JAIRO CASTRO AFANADOR			
Reunión de Apertura	20	10	2020	Reunión de Cierre	20	01	2021
	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
Equipo Auditor							
Auditor Líder OCIG	Gloria Piedad Roa Carrero						
Auditor Líder de Grupo	Luz Marina Gutiérrez Hernández						
Auditor	Carlos Alberto Guzmán Soriano						
Dificultades del Proceso Auditor	Disponibilidad de acceso a la información ubicada en diferentes repositorios. Condiciones actuales del aislamiento preventivo obligatorio a consecuencia de la Pandemia COVID-19. Disponibilidad de acceso al File Server de la DSIE por parte de la mesa de ayuda (7777)						
<i>Este "Informe Ejecutivo", sólo relaciona información de interés para la Gerencia General de la EAAB-ESP, los resultados detallados de este proceso auditor (Resultados de la Auditoría), se ha puesto en conocimiento del(os) auditado(s) para que den inicio a la gestión correspondiente de acciones de mejora.</i>							

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

Evaluar la Gestión contractual TI enfocada en las condiciones técnicas para el cumplimiento de la operación y de los servicios tecnológicos a cargo de la Gerencia de Tecnología y establecer el nivel de confianza en los controles implementados por la EAAB-ESP.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría evaluó la Gestión Contractual TI en la Gerencia de Tecnología y las direcciones DSI, DSIE y DITG, con enfoque en las condiciones técnicas para una muestra seleccionada del universo de contratos vigentes, terminados y en liquidación a 30/09/2020, se exceptúan de esta revisión los contratos de OPS, Contratos marco (menos CCE) y Convenios interinstitucionales.

Así mismo, se revisaron los planes de mejoras y actas de subcomité coordinación de Control Interno con el fin de identificar acciones relacionadas con el objeto de auditoría.

3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

3.2 Aspectos Generales.

Resultado de la evaluación de la Gestión Contratos TI, se identificaron observaciones para el fortalecimiento de la gestión realizada por parte de la Gerencia de Tecnología, supervisores de contrato y la Dirección de Contratación y Compras.

- **Analizar los términos de referencia técnicos soporte de los contratos objeto de revisión**

En el análisis de los términos de referencia de los contratos objeto de revisión se concluye que se definen de acuerdo con las necesidades de la EAAB-ESP y los estudios de mercado y sobre estos los oferentes presentan sus ofertas comerciales y este es parte fundamental del contrato y sobre el cual se lleva a cabo el cumplimiento.

- **Analizar y evaluar la gestión contractual de los contratos objeto de revisión**

Como resultado del análisis de la muestra de contratos objeto de revisión se concluye que se está incumpliendo la política N° 4 en la digitalización de los documentos soporte de la gestión contractual, la lista de chequeo documentos del Contrato y ausencia de informes de gestión soporte del cumplimiento de las actividades pactadas. Por lo anterior, se presentan oportunidades de mejora en el numerales 6.3.

- **Actas de Subcomité Coordinación de control Interno**

En la revisión de las actas de Subcomité Coordinación de Control Interno de la Gerencia de Tecnología se buscó acciones asociadas al objetivo de la Auditoría Gestión Contratos TI, encontrando en las Actas N° 4, N° 5, N° 6 y N° 7, el seguimiento a los proyectos y las contrataciones.

3.3 Fortalezas.

- ✓ La EAAB-ESP ha definido el Manual de Contratación (Res. 0791 12/08/2019)
- ✓ La EAAB-ESP ha definido el Manual de Supervisión e Interventoría. (Res. 1148 del 7-12-2018)
- ✓ La EAAB-ESP designa supervisores para la gestión y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

3.4 Observaciones.

“Las OBSERVACIONES, deben ser objeto de Plan de Mejoramiento en el marco del procedimiento de “Mejoramiento Continuo” de la EAAB-ESP, con el fin de eliminar las causas que les dieron origen. La OCIG analizará y verificará la efectividad de las acciones formuladas y gestionadas en el marco de los seguimientos a los Planes de mejoramiento o en próximas auditorías del proceso o tema en cuestión”.

OBSERVACION 1	
Condición	Falta gestión de monitoreo de las actividades y responsabilidades de los supervisores de Contrato En la evaluación de los contratos de la Gerencia de Tecnología y en el conocimiento de informes de auditoría relacionados se identifican debilidades o falencias en la gestión de los supervisores de contrato tanto en el cumplimiento de las actividades contractuales y la gestión documental.
Efecto / Impacto	Incumplimiento en las actividades de seguimiento y monitoreo a los supervisores e interventores de contrato por parte del ordenador del gasto. Incumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas, Manuales y Procedimientos por desconocimiento o aplicabilidad.
Responsable	Ordenadores del gasto EAAB-ESP - Gerencia de Tecnología Dirección Servicios Informáticos Dirección Sistema Información Empresarial Dirección Información Técnica y Geográfica
<u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u>	Establecer un control en el cual se verifique periódicamente la gestión de los supervisores de contrato y el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la gestión documental de los contratos a su cargo. Lo anterior, con el propósito de asegurar que la información de las actividades de planificación, desarrollo y liquidación del contrato están acordes a las políticas del Subsistema de Gestión Documental y Archivo.
<p><i>NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</i></p>	

OBSERVACION 2	
Condición	Incumplimiento de la política 4 del procedimiento Planificación de la ejecución del acuerdo de voluntades En la evaluación de los contratos de la Gerencia de Tecnología se evidenció que la documentación de la gestión contractual se dispone en diferentes fuentes o repositorios sin garantizar la completitud de ésta y conforme a la “Lista de Chequeo documentos del Contrato” y lo estipulado en la Circular 062 de 2020.
Efecto / Impacto	Incumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas, Manuales y Procedimientos por desconocimiento o aplicabilidad. Pérdida de la información documental debido a la falta de verificación relacionada con el tratamiento de los documentos contractuales.
Responsable	Gerencia de Tecnología Dirección Servicios Informáticos Dirección Sistema Información Empresarial Dirección Información Técnica y Geográfica

Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Se sugiere que la Gerencia de Tecnología realice verificación del cumplimiento de la digitalización y cargue de los documentos de la gestión contractual en el sistema de información definido por la EAAB-ESP (Archivo Electrónico - Lotus).
---	---

NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no exigen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 3

Condición	Incumplimiento “Lista de Chequeo Documentos del Contrato” establecido en el Procedimiento Planificación de la ejecución del acuerdo de voluntades En la auditoría de contratos no se evidenció que la documentación establecida en la “Lista de chequeo documentos del contrato”, se encuentre organizada y completa tanto en la carpeta física como en los archivos digitales de los diferentes repositorios indicados.
Efecto / Impacto	Incumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas, Manuales y Procedimientos por desconocimiento o aplicabilidad. Deficiencias en la gestión documental de los contratos y convenios.
Responsable	Supervisores de Contrato Dirección Servicios de Informática - DSI, Dirección Sistema de Información Empresarial - DSIE y Dirección Información Técnica y Geográfica – DITG
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Aplicar la lista de chequeo documentos del contrato de manera que se cuente con toda la documentación requerida para su consulta y como soporte de la gestión contractual para futuros requerimientos internos como externos. Se recomienda organizar los documentos digitalizados de la gestión contractual en el Archivo Electrónico de acuerdo con la “Lista de chequeo documentos de contrato”.

NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no exigen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 4

Condición	Inobservancia de los lineamientos del Manual de Supervisión en lo referente a los informes de gestión y documentos anexos. En el ejercicio auditor se observó en la documentación de los contratos objeto de revisión la ausencia de informes de gestión y sus anexos como: Datos de entrada de mercancía, Estado de avance y pagos de seguridad social (cuando aplica). Para el caso del contrato 1-05-26500-1001-2016 SONDA, se identificó la falta de 8 informes de gestión mensual aprobados y firmados por el supervisor a cargo como requisito para el pago. Esta misma situación fue identificada en otros contratos que son registrados en el Anexo N° 1 Revisión Lista de chequeo de documentos de contrato.
Efecto / Impacto	Incumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas, Manuales y Procedimientos por desconocimiento o aplicabilidad. Deficiencias en la gestión documental de los contratos y convenios.

Responsable	Supervisores de Contrato – Gerencia de Tecnología y la DSI, DSIE y DITG Director Servicios de Informática
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Cumplir los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e interventoría en donde se establecen las responsabilidades del supervisor, la responsabilidad frente a la gestión documental que soporta el cumplimiento del contrato y el Sistema Único de Gestión. De igual manera, cumplir con las cláusulas de los contratos en los cuales se establece los requisitos para aprobar los pagos.
<i>NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</i>	

OBSERVACION 5	
Condición	Falta de digitalización de los documentos de la gestión contractual de acuerdo al manual de Supervisión y la Circular 062 del 31/12/2020 para la gestión de los documentos contractuales en la Dirección de Contratación y Compras durante la emergencia sanitaria por la COVID-19. Durante la auditoría se identificó que en los repositorios digitales faltan documentos de la Gestión Contractual. Lo anterior incumple con el Manual de Supervisión e Interventoría y la Circular 062/2020.
Efecto / Impacto	Pérdida de información de la gestión contractual debido a la falta de lineamientos que establezcan el modo con el cual se almacenan, custodian y conservan la documentación que generan los contratos en esta época de pandemia.
Responsable	Gerencia de Tecnología, Dirección de Servicios Informáticos, Dirección Sistema de Información Empresarial, Dirección Información Técnica y Geográfica.
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría, Procedimiento MPFB0201P Planificación de la ejecución del acuerdo de voluntades y la Circular 062 para la digitalización y cargue en el Archivo Electrónico de los documentos generados por la gestión contractual del acuerdo de voluntades. Cumplir la política definida en el procedimiento Planificación de la ejecución del acuerdo de voluntades que conlleven a que toda la documentación y soportes de la gestión documental este digitalizada y disponible para su consulta. Lo anterior, también colabora con la responsabilidad social con el medio ambiente.
<i>NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</i>	

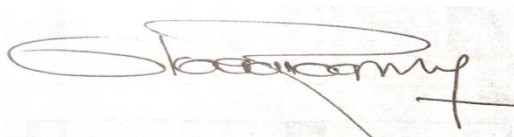
OBSERVACION 6	
Condición	Falta documentación de la liquidación de contratos En el análisis de la información documental de los contratos objeto de revisión se identificó contratos finalizados sin las actas de terminación y liquidación que se menciona en el Manual de Contratación.
Efecto / Impacto	Incumplimiento de los lineamientos definidos en las Políticas, Manuales y Procedimientos por desconocimiento o aplicabilidad. Deficiencias en la gestión documental de los contratos y convenios.
Responsable	Supervisores de contratos - Gerencia Tecnología, DSI, DSIE y DITG

**Recomendaciones
de la OCIG a la
Observación.**

Dar cumplimiento al Manual de Contratación - etapa post contractual en lo referente a la liquidación de los contratos.

Gestionar los documentos relacionados con la liquidación de los contratos mencionados en el Archivo Electrónico y remitirlos a la Dirección de Contratación y Compras. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a la Circular 062 de 2020.

NOTA: Las recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.



Piedad Roa Carrero
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión.