INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP
OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C.
05 DE DICIEMBRE 2024

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA			
Nombre del Macroproceso: Oficina Asesora de Planeación e Información			
Nombre del Proceso:		Gestión Tecnológica	
Responsable del Proceso:		Dr. Javier Francisco Rodríguez Moreno	
Fecha de Elaboración:	19 / 11 / 2024	**Fecha de Cierre Auditoría:**	05 / 12 / 2024

2. ASPECTOS DEL PROCESO DE AUDITORÍA

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, aprobado en sesión del 15 de febrero de 2024, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se realizó la presente Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Gestión Tecnológica adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información de la Unidad Nacional de Protección.

1. OBJETIVO

Evaluar la gestión administrativa en cuanto al cumplimiento de los procedimientos y normas aplicables a cargo del Proceso de Gestión Tecnológica adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información.

2. ALCANCE

La Auditoría verificará las gestiones realizadas al interior del Proceso de Gestión Tecnológica correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024.

3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Constitución Política de 1991.
- Ley 80 de 1993 - *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."*
- Ley 1437 de 2011 - *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*
- Ley 1474 de 2011 - *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- Ley 1476 de 2011 - *"Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública."*
- Ley 1952 de 2019 - *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."*
- Decreto 1070 del 26 mayo de 2015 - *"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa."*

- Decreto 4065 de 2011 - *"Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura."*

- Decreto 1066 de 2015 - *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior."*

- Resolución 0880 de 2016 - *"Por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo en la Unidad Nacional de Protección – UNP y se dictan otras disposiciones."*

- Resolución 0826 de 2018 - *"Por la cual modifica parcialmente la resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones."*

- Resolución 0831 de 2019 - "*Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, se derogan algunas resoluciones y se dictan otras disposiciones."*

- Resolución 1366 de 10 de noviembre de 2020 - *"Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, el Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos. 1820 de 2018 y 1565 del 2019."*

- Resolución 0932 de 2023 – *"por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021"*

3.1. PROCEDIMIENTOS

- GTE-PR-35/V1: Procedimiento de Seguridad de la información

- GTE-PR-36/V1: Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos

- GTE-PR-34/V1: Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información

Las demás normas que puedan surgir durante el desarrollo de esta Auditoría Interna de Gestión.

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de las actividades presentadas en el Plan de Auditoría, fue desarrollada dentro de los estándares generalmente aceptados de auditoría y se utilizaron técnicas basadas en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación; la presente fue una Auditoría de cumplimiento legal, es decir, se verificó el respeto de los criterios normativos mencionados, así como los procedimientos objeto de muestra aleatoria.

El día 22 de octubre de 2024, se dio apertura a la auditoría Interna de Gestión al Proceso de Gestión Tecnológica a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información , (lo cual consta en el acta de reunión de la fecha), en la que se estableció el enlace de Auditoría para la entrega de la información solicitada, se socializó y entrego el Programa de Auditoría Interna de Gestión, el cual contiene el planeamiento general

con el objetivo, alcance, criterios, metodología y recursos objeto de auditoría, para tener en cuenta en el desarrollo de la auditoria junto con la carta de salvaguarda, en la cual se establecerá la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a esta Oficina de Control Interno.

Así mismo, se enunciaron los procedimientos que se auditarían: GTE-PR-35/V1: Procedimiento de Seguridad de la información, GTE-PR-36/V1: Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos y GTE-PR-34/V1: Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información.

5. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

5.1. ORGANIZACIÓN INTERNA Y RESPONSABILIDADES EN EL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLÓGÍAS

El Proceso de Gestión Tecnológica corresponde al Proceso de Nivel de Apoyo, adoptando dicho nombre y tipología por la Resolución 1366 del 10 de noviembre de 2020 "*por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG, el Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos. 1820 de 2018 y 1565 del 2019*".

El objetivo del Proceso es gestionar, actualizar y ejecutar de manera integral las tecnologías de la información en la UNP como un habilitador e innovador de los procesos, para que por medio de la transformación se aumente su uso y aprovechamiento; con el fin de proveer de forma adecuada y oportuna las herramientas tecnológicas y sistemas de información aplicando los principios de disponibilidad, integridad y confidencialidad en un ambiente seguro que contemple la mitigación y tratamiento de los riesgos de seguridad digital, para ser más confiables, eficientes y oportunos en la atención de sus grupos de interés; asegurando la conservación de los activos físicos y de información y la mejora continua.

Así mismo, su alcance como Proceso, inicia con la identificación de políticas, estrategias, lineamientos y necesidades tecnológicas que permitan la planificación e implementación de proyectos evaluación y seguimiento de los mismos en la Gestión de TI y termina con la implementación de la mejora continua en el proceso

Por consiguiente, a través de la Resolución 0932 de 2023, *"por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021"*, se delineó la estructura interna de la Oficina Asesora de Planeación e Información, estableciendo el Grupo de Gestión de las Tecnologías junto con sus funciones de la siguiente manera:

> ***"ARTÍCULO PRIMERO.*** *- Crear el Grupo de Gestión de las Tecnologías (GGT), el cual integrará el Grupo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación e Información, y adicionar el capítulo IV de la Resolución 880 del 7 de diciembre de 2016.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO.*** *- Modificar el artículo 13 de la Resolución 0501 de 2021. "Por medio de la cual se adicionan y modifican parcialmente las Resoluciones No. 880 del 7 de diciembre de 2016, la Resolución No. 0064 de 2017 y la Resolución No. 0831 del 7 de junio de 2019 y se dictan otras disposiciones" el cual quedará así:*
>
> *5. Oficina Asesora de Planeación e Información*

5.1 Grupo de Servicio al Ciudadano (GSC)
5.2 Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG (GGIM)
5.3 Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información (GPIGI)
5.4 Grupo de Gestión de las Tecnologías (GGT)

ARTÍCULO TERCERO. *- El GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS (GGT), CUMPLIRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:*

1. Apoyar a la Dirección General, y la Oficina Asesora de Planeación e Información en el diseño, ejecución y control de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de Tecnología orientados al mejoramiento estratégico de los procesos de la UNP, en especial los relacionados con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información — PETI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información — MSPI establecidos por el Ministerio de Tecnologias de Información y las Comunicaciones y el Modelo Integral de Planeación y Gestión — MIPG y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Proponer, establecer y ejecutar acuerdos y convenios de cooperación interadministrativa que permitan aunar esfuerzos entre entidades del Estado, privadas, e instituciones educativas que tengan como objetivo desarrollar el marco de interoperabilidad, la estrategia de racionalización de trámites, la eficiencia administrativa y el fortalecimiento de la gestión de la UNP habilitado por medio de las TIC.

3. Gestionar el establecimiento de procedimientos, manuales, guías de administración y operación de la infraestructura, las herramientas, los productos y servicios de Tecnología.

4. Gestionar proyectos y actividades para analizar, modelar y estructurar la información de la UNP en el marco de la organización y sistematización de los procesos de la Entidad de acuerdo con el alcance de los proyectos de Tecnología.

5. Proponer, diseñar, implementar y mantener los canales de comunicación y publicación de información institucional de acuerdo con las competencias del grupo, articulando los servicios de publicaciones con las diferentes herramientas tecnológicas disponibles.

6. Proponer, establecer y ejecutar los lineamientos y acuerdos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Entidad.

7. Realizar el análisis, identificación de requerimientos, diseño, desarrollo, implantación, actualización, mantenimiento y adopción de los sistemas de información de la UNP.

8. Diseñar, implementar, mantener y proponer productos y servicios de tecnología que garanticen disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y la infraestructura de TI.

9. Definir, implementar, y ejecutar las actividades necesarias para gestionar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los productos y servicios de tecnología.

10. Gestionar la configuración, operación y seguridad de los sistemas de información, productos y servicios de tecnología.

11. Planear, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información en referente a las normas ISO 27001 o la normatividad aplicable a la misma.

12. Realizar las labores de coordinación del equipo técnico de apoyo de gestión de seguridad de la información en el marco de la comisión transversal del sistema de Gestión Integrado.

13. Administrar los cambios de la plataforma tecnológica.

14. Levantar y mantener actualizada la documentación de la plataforma y servicios de tecnología dentro del sistema de gestión integrado.

15. Consolidar y proyectar las necesidades de adquisición y contratación de productos y servicios de tecnología para la entidad.

16. Gestionar el presupuesto y la ejecución del plan de compras de tecnología.

17. Definir y ejecutar la presentación de documentos técnicos para adquisiciones, evaluación de proveedores y supervisión de contratos de tecnología.

18. Planear, coordinar, hacer seguimiento, controlar y reportar la gestión de proyectos de tecnología.

19. Realizar el monitoreo de nuevas normas y cambios que impacten la gestión de las tecnologías de información, validar su aplicabilidad, para proponer y articular las acciones correspondientes para su cumplimiento de acuerdo con el alcance del grupo.

20. Establecer y verificar los lineamientos de la gestión de activos, control de acceso e incidentes de seguridad.

21. Proponer y gestionar el esquema de seguridad y del entorno tecnológico, del recurso humano, de la información, las comunicaciones y los sistemas de información.

22. Orientar la articulación de los lineamientos de seguridad en la plataforma, productos y servicios de tecnología

23. Administrar en forma eficiente el talento humano, los recursos tecnológicos y materiales y los procesos correspondientes a correspondencia y archivo

24. Realizar la supervisión de los contratos de OPS y de proveedores tecnológicos.

25. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Contratación y aquellas que le sean asignadas y estén acorde con la finalidad para la cual fue creado el grupo.

***ARTÍCULO CUARTO.** - EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS (GGT), dependerá de la Oficina de Planeación Institucional y Gestión de la Información y cumplirá las siguientes funciones:*

1. Participar y hacer seguimiento a los Comités Institucionales de los cuales haga parte.

2. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento a los planes que correspondan al área de tecnología.

3. Analizar y proponer la adopción de tecnologías emergentes que habiliten la consecución de objetivos y metas estratégicas de la UNP.

4. Administrar la operación y prestación de catálogo de servicios tecnológicos, la mesa de servicio, atendiendo los requerimientos, incidentes, eventos y problemas, manteniendo actualizado el catálogo y los acuerdos de nivel de servicio.

5. Generar y evaluar conceptos y anexos técnicos, coordinar, evaluar gestionar y supervisar proveedores de productos y servicios de tecnología.

6. Realizar la supervisión contractual de los contratos de OPS y de proveedores tecnológicos que le sean delegados.

7. Planear, coordinar, controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones propias del grupo.

8. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, tecnológicos y materiales asignados al Grupo.

9. Elaborar y presentar los informes que solicite la dependencia superior inmediata.

10.Las demás funciones que le sean asignadas y estén acorde con la finalidad para la cual fue creado el grupo.

11.Planear, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información en referente a las normas ISO 27001 o la normatividad aplicable a la misma."

La Oficina de Control Interno solicitó información a la gestión al Proceso de Gestión Tecnológica adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información, a través de MEM24-00059474, referente a las actividades desarrolladas al interior del precitado Grupo y en relación al Procedimiento de Seguridad de la información, Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos y el Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información.

La información solicitada fue recibida a través de comunicación interna MEM24-00060242 y compartida a través de SharePoint, en la cual se detallaba lo siguiente, utilizando los siguientes términos:

"(...) A. INFORMACIÓN GENERAL

Numeral 01. Riesgos identificados y reportados por parte del Proceso de Gestión Tecnológica a la Oficina Asesora de Planeación e Información contenidos en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción

Respuesta: El mapa Integral de Riesgos del proceso de Gestión Tecnológica, está contenido en el Mapa Integral de Riesgos de la Entidad, el cual se encuentra disponible para consulta en la página WEB de la Entidad en https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/mapa-integral-riesgo-gestion-corrupcion/.

Se adjunta el seguimiento remitido a la Oficina de Control Interno correspondiente al primer y segundo cuatrimestre de 2024.

Esta información se encuentra en la carpeta A. INFORMACIÓN GENERAL, carpeta número 01. Riesgos Identificados.

Numeral 02 Proporcionar información sobre la estructura interna del Grupo de Trabajo, la normativa que lo regula, y detallar la cantidad de funcionarios y contratistas, junto con sus funciones y actividades asignadas.

Respuesta: Se adjunta en la carpeta A. INFORMACIÓN GENERAL carpeta número 02. GGT estructura normatividad, la Resolución 932 de 2023 "Por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de las Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la Resolución número 501 de 2021"; y la Resolución No. 1669 de 16 de septiembre de 2024 Por la cual se adopta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección – UNP", este último disponible para consulta en https://www.unp.gov.co/la-unp/gestion-humana/manual-de-funciones/

De igual manera la relación del Personal del Grupo de Gestión de las Tecnologías.

Numeral 03 Proporcionar información detallada sobre la cantidad y la lista de proveedores de productos y servicios tecnológicos con los que cuenta actualmente la Unidad Nacional de Protección, incluyendo datos relevantes como el tipo de productos y servicios ofrecidos, así como la duración y valor de los diferentes contratos.

Respuesta: En la carpeta A. INFORMACIÓN GENERAL, carpeta número 03. Proveedores, se adjunta la relación de los servicios tecnológicos con los que cuenta actualmente la Unidad Nacional de Protección.

Numeral 04. Teniendo presente la Política Pública de Racionalización de Trámites, la cual tiene como objetivo facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y/o servicios prestados por la entidad, se solicita informar el estado actual de cumplimiento de la actividad de "Optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea" estipulada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024.

Respuesta: Se adjunta el Informe de Optimización del Trámite de Medidas de Protección Individual para que sea diligenciado en línea

Esta información se encuentra en la carpeta A. INFORMACIÓN GENERAL, carpeta número 04 Racionalización.

Numeral 05. Teniendo presente el Decreto 767 de 2022, se solita remitir la Política de Gobierno Digital de la Unidad Nacional de Protección e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: La Política de Gobierno Digital está contenida en el Manual Gestión Estratégica Integrada GIN-MA-01-V9, disponible para consulta en http://intranet.unp.gov.co/SGI/Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FSGI%2FDocuments%2FSISTEMA%20DE%20GESTION%2F03%2EMANUALES&FolderCTID=0x01200029C080505609C84488350FFA984DF75A&View=%7B569EDF3E%2DB475%2D4532%2D9E44%2D3FEB5E3765EB%7D

Este documento se encuentra en la carpeta A INFORMACIÓN GENERAL, carpeta número 05 Política de Gobierno Digital.

B. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GTE-PR-34

Numeral 01. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI:

- *Remitir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información — PETI para la vigencia 2024.*

Respuesta: El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información — PETI, se encuentra disponible para consulta en la WEB institucional en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/planes-decreto-612-2018/

Esta información se encuentra en la carpeta B. procedimiento de planeación y lineamientos de tecnologías de la información GTE-PR-34: Carpeta 01. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

- *Remitir el nivel de cumplimiento junto con los soportes documentales de las actividades programadas en la Hoja de Ruta del PETI.*
- *Remitir el cumplimiento del Indicador de Medición del PETI junto con su cumplimiento trimestral.*

Respuesta: Se adjuntan los Informes de Seguimiento al PETI del primer y segundo trimestre de la vigencia.

Esta información se encuentra en la carpeta B. procedimiento de planeación y lineamientos de tecnologías de la información GTE-PR-34: Carpeta 01. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

Numeral 02 Políticas de Tecnología de la Información:

- *Remitir el Acto Administrativo mediante el cual se adoptan las Políticas de Tecnologías de la Información.*

Respuesta: Se adjunta la Resolución 0649 de 2024 "Se adopta la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Sistema Integrado de Gestión de la UNP" y la Resolución 1774 de 2024 "Por la cual se dictan lineamientos para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la UNP, se actualiza la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y se deroga la Resolución 1847 de 2018".

- *Remitir las socializaciones realizadas a los grupos de interés de la UNP en cuanto a las Políticas de Tecnologías de la Información*

Respuesta: Se adjunta el acta de asistencia a la socialización de la Resolución 0649 de 2024, y la constancia secretarial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de la sesión ordinaria virtual, realizada el 11 de septiembre de 2024, en la cual se presentó la Resolución "Por la cual se dictan lineamientos para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la UNP, se actualiza la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y se deroga la Resolución 1847 de 2018.

Aunado a lo anterior, se anexa la pieza comunicativa socializada por correo masivo a la comunidad UNP sobre la Resolución 1774 Lineamientos para la Implementación del MSPI

- *Remitir el Seguimiento a la ejecución de las Políticas de Tecnologías de la Información*

Se adjunta el seguimiento a las políticas del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información a julio 2024.

- *Informar los cambios y/o actualizaciones de las Políticas de Tecnologías de la Información.*

Respuesta: Mediante resolución 1774 de 2024 se actualizó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

Esta información se encuentra en la carpeta B. Procedimiento de planeación y lineamientos de tecnologías de la información GTE-PR-34: Carpeta 02 Políticas de Tecnología de la Información:

Numeral 03. Consolidar y realizar seguimiento a planes, proyectos y programas

- *Remitir los planes, proyectos y programas asociados al Proceso de Gestión Tecnológica.*

Respuesta: Los planes asociados al proceso de Gestión Tecnológica son: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica. Estos documentos se encuentran disponibles para consulta en la WEB institucional en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/planes-decreto-612-2018/

- *Remitir los indicadores de desarrollo asociados a los diferentes planes del Proceso de Gestión Tecnológica junto con su reporte periódico.*

Respuesta:

Se adjuntan los informes de seguimiento de los planes referidos en el ítem anterior según la periodicidad de cada uno.

Esta información se encuentra en la carpeta denominada Procedimiento de planeación y lineamientos de tecnologías de la información GTE-PR-34: Carpeta 03 Consolidar y realizar seguimiento a planes, proyectos y programas

Numeral 04. Evaluación de tecnologías emergentes:

- *Remitir la identificación de las necesidades requeridas para la vigencia 2024 sobre la incorporación de soluciones tecnológicas en los sitios en donde se evidencian las oportunidades para apoyar la gestión, aprendizaje, o mejora de eficiencia.*

Respuesta: Se adjunta el Plan Anual de Adquisiciones 2024.

- *Remitir el Plan de Pruebas de Software en el cual se detallan las oportunidades de adopción de tecnologías emergentes.*

Respuesta: Desde agosto de este año, por indicación explícita del Director de la Entidad, el proyecto denominado Ecosistema SESP se transformó en Ecosistema UNP, con el objetivo de «desarrollar, implementar, mantener y evolucionar un ecosistema de información en la Unidad Nacional de Protección (UNP) que modernice la infraestructura tecnológica, promueva la interoperabilidad, facilite e integre la gestión, garantice la seguridad de la información y cumpla con el marco normativo de la entidad; ecosistema o entorno digital que permitirá una gestión del cambio eficiente de los procesos internos y la integración con sistemas externos». Previo a esa fecha, durante julio de 2024, se realizó por parte del equipo impulsor el ajuste del proyecto existente, de acuerdo con las

necesidades de la Entidad; lo que implicó, específicamente, la definición de los lineamientos, metodología, cronogramas, roles del grupo de trabajo, y los requisitos funcionales y no funcionales, entre otros aspectos técnicos.

En razón a lo anterior, se adelantó la conformación del Equipo de Desarrollo del Grupo de Gestión de las Tecnologías y la documentación en la materia. Se adjunta el Informe de Estado y Gestión del Formulario Individual.

- *Remitir los informes de estado y gestión mediante el cual se reporta la evaluación de tecnología.*

Respuesta: Se adjunta:

- *Informe de ejecución (marzo 2024, abril, mayo 2024, junio 2024, julio 2024, agosto 2024, septiembre 2024) del Contrato 1468 de 2024, cuyo objeto es Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio.*

- *Informe de ejecución (enero 2024 y febrero 2024) del Contrato 1579 de 2023 cuyo objeto es Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio.*

Esta información se encuentra en la carpeta denominada Procedimiento de planeación y lineamientos de tecnologías de la información GTE-PR-34: Carpeta 04 Evaluación de tecnologías emergentes.

C. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN GTE-PR-35

Numeral 01. Seguridad del recurso humano

- *Remitir el Plan de sensibilización en seguridad de la información junto con las Evaluaciones a las actividades de capacitación realizadas.*
-

Respuesta: El Grupo de Gestión Tecnológica no cuenta con el Plan de sensibilización en seguridad de la información

Sin embargo, en el marco del Plan Institucional de Capacitación PIC, se contempló para la vigencia en el 2024, el eje temático N° 6, el desarrollo de temáticas asociadas a la Transformación Digital y Cibercultura. Se adjunta el PIC 2024 y los informes de seguimiento, los cuales están disponibles para consulta en: https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/plan-institucional-de-capacitacion/

Ahora bien, en el marco de las sensibilizaciones en materia de seguridad de la información se han brindado las sensibilizaciones en "Fundamentos en Seguridad de la Información ISO/IEC 27001", "Direccionamiento Estratégico en Seguridad de la Información", Socialización en Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información presentaciones que se adjunta como soporte.

Esta información está disponible en la carpeta denominada Procedimiento de Seguridad de la Información Gte-Pr-35: Carpeta 01. Seguridad del Recurso Humano.

Numeral 02. Control acceso:

- Remitir la política de acceso a los sistemas de información e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

- Remitir la matriz de segregación usuarios y perfiles.

Respuesta: La Política de Control de Acceso se encuentra en el GTE-MA-02-V3

Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos. Se adjunta la GTE-FT-30 V1 Matriz de Segregación de Usuarios y Perfiles

Esta información está disponible en la carpeta denominada Procedimiento de Seguridad de la Información Gte-Pr-35: Carpeta 02. Control de Acceso.

Numeral 03. Gestión activos:

- Remitir la matriz de inventario de activos de información.

Respuesta: El inventario de activos de seguridad de la información está contenido en el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información contentivo con los 18 procesos de la Entidad, que surtió trámite de presentación y aprobación en la décima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se encuentra disponible para consulta en la web institucional en https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/matrices-de-identificacion-de-riesgos-de-seguridad-de-informacion/

La información se encuentra en la carpeta C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: Carpeta 03 Gestión de Activos

- Remitir la Política de gestión de activos e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Repuesta: El Grupo de Gestión de las Tecnologías No cuenta con Política de Gestión de activos
Numeral 04. Criptografía:

- Remitir la Política de controles criptográficos e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: La Política de Controles Criptográficos se encuentra en el GTE-MA-02-V3 Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos

- Remitir los Informes Trimestrales de Estado y Gestión de controles criptográficos realizado por el oficial de seguridad de la información.

Respuesta: Se adjuntan el informe del estado y gestión de controles criptográficos corte a agosto 2024 así como el Estado de los Token - Contrato Vinkel (criptografía)2024.

La información se encuentra en la carpeta C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: Carpeta 04 Criptografía.

Numeral 05. Seguridad física y del entorno:

- Remitir la Política de seguridad física y el entorno e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: Los lineamientos de la seguridad física y el entorno, se describen en el Manual de Funciones de Seguridad a Instalaciones GMP-MA-07-V1 del proceso de Gestión de Medidas de Protección, el cual está disponible para consulta en http://intranet.unp.gov.co/SGI/Documents/GESTION%20DE%20MEDIDAS%20DE%20PROTECCION/03.MANUALES/GMP-MA%20-07-V1%20Manual%20de%20Funciones%20de%20Seguridad%20a%20Instalaciones.pdf

- Remitir la base de datos de la lista de chequeo de seguridad de equipos TI.

Respuesta: Se adjunta la base de datos de la lista de chequeo de seguridad de equipos TI.

La información se encuentra en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: Carpeta 05 Seguridad física y del entorno

Numeral 06. Seguridad de las operaciones:

- Remitir la Política de seguridad de las operaciones e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: El Grupo de Gestión Tecnológica no cuenta con Política de Operaciones

- Remitir la Guía de copia de respaldo y restauración de la Información e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: El Grupo de Gestión Tecnológica no cuenta con una Guía de copia de respaldo y restauración. Se cuenta con la Política de Gestión de Copias de Respaldo, que se encuentra en el GTE-MA-02-V3 Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos.

- Remitir el número de licencias, indicando el tipo y vigencia de estas con las que cuenta la Entidad en materia de protección contra Códigos Maliciosos

Respuesta: Se adjunta la licencia del antivirus Forti EDR -2024

La información se encuentra en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: Carpeta 06 Seguridad de las operaciones

Numeral 07. Seguridad de las comunicaciones:

- Remitir la Política de las comunicaciones de TI e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: Se adjunta la Política de Comunicaciones de la UNP, adoptada mediante resolución 683 de 2019, la cual está articulada con el Decreto 2573 de 2024 "Por la cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea (...)"

- Remitir la lista de chequeo de control a redes

Respuesta: Se adjunta el formato de lista de chequeo en redes

La información se encuentra en la carpeta C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: Carpeta 07 Seguridad de las comunicaciones

Numeral 08. Relación con los proveedores:

- Remitir la política de relación de proveedores e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: La Política de Seguridad de la Información en la relación con los proveedores se encuentra en el GTE-MA-02-V3 Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos

La información se encuentra en la carpeta C Procedimiento De Seguridad De La Información GTE-PR-35: Carpeta 07 Seguridad de las comunicaciones
Numeral 09. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información:

- Remitir la Política de seguridad en la adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: La Política de Desarrollo de Software se encuentra en el GTE-MA-02-V3 Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos

- Remitir la lista de chequeo de control a redes.

Respuesta: Se adjunta el formato de lista de chequeo en redes

La información se encuentra en la Carpeta C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: carpeta 09 Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, esta información se encuentra ubicada en la intranet en el mapa de procesos del GGT en la carpeta Manuales

Numeral 10. Gestión de incidentes de seguridad de la información:

- Remitir la Política de gestión de incidentes de seguridad de la información e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: El Grupo de Gestión Tecnológica no cuenta con una Política de gestión de incidentes de seguridad de la información.

- Remitir los informes bimensuales de gestión de incidentes de seguridad de la información

Respuesta: Se adjuntan el Informe de Mesa de Servicio y el Reporte de Incidentes de Seguridad

La información se encuentra disponible en la carpeta C Procedimiento de Seguridad de La Información GTE-PR-35: carpeta 10 Gestión de incidentes de seguridad de la información, esta información se encuentra en la plataforma de mesa de servicios.

Numeral 11. Seguridad de información de la gestión de continuidad de negocio:

- Remitir la Política de seguridad de la información de la gestión del negocio e informa r en que parte se encuentra disponible la misma.

- Remitir la Lista de chequeo de efectividad de controles de gestión de continuidad de seguridad de la información y el seguimiento trimestral.

- Remitir el Informe de condiciones de seguridad de instalaciones de procesamiento de la información.

Respuesta: El Grupo de Gestión Tecnológica no cuenta con una Política de seguridad de la información de la gestión del negocio. Sin embargo, en el marco del contrato 2010 de 2024 con COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A., se adjunta la presentación "Gestión de Continuidad", de su autoría, la cual contiene los lineamientos en Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

En complemento se adjunta el documento de Plan de Recuperación de Desastres DRP elaborado por la UniónTemporal de Gestión Tecnológica SSTC y el Documento Colocation Data Center Alterno DRP.

La información se encuentra disponible en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de la Información GTE-PR-35: carpeta Seguridad de información de la gestión de continuidad de negocio.

D. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS GTE-PR-36

Numeral 01. Gestión de capacidad del servicio:

- Remitir el Plan de capacidad.

Respuesta: Se adjunta el Plan Anual de Adquisiciones 2024 y el GTE-CT-01-V3 Catálogo de servicios de tecnologías de la información.

Numeral 02. Gestión de disponibilidad del servicio:

- Remitir la Matriz de priorización de servicios TI

- Remitir el Plan de disponibilidad y mantenimiento junto con el cronograma.

Respuesta: Se adjunta el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica. Estos documentos se encuentran disponibles para consulta en la WEB institucional en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/planes-decreto-612-2018/.

Sea adjunta de igual manera, el GTE-CT-01-V3 Catálogo de servicios de tecnologías de la información.

- Remitir el cumplimiento del Indicador de medición del mismo.

Respuesta: Se adjunta el Informe del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica a primer semestre de la vigencia y sus soportes.

La información se encuentra disponible en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de La Información GTE-PR-35: carpeta 01 Gestión de capacidad del servicio

Numeral 03. Gestión de continuidad del servicio:

- Remitir el Plan de contención, Plan de manejo de crisis, Plan de comunicaciones, Plan de restauración del servicio e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: Se adjuntan las versiones preliminares del Procedimiento Gestión de Incidentes, el cual está en proceso de formalización en el Sistema Integrado.
En complemento se adjunta el documento de Plan de Recuperación de Desastres DRP elaborado por la UniónTemporal de Gestión Tecnológica SSTC y el Documento Colocation Data Center Alterno DRP.

- Remitir el seguimiento, revisión y control de desarrollo de Gestión de la continuidad dentro de la Entidad realizado por el Líder y/o Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la información.

Respuesta: Se adjunta el Informe de Incidentes según herramienta de Mesa de Servicios

Numeral 04. Gestión de niveles de servicio:

- Remitir el catálogo de servicios de TI.

Respuesta: Se adjunta GTE-CT-01-V3 Catálogo de Servicios de Tecnologías de la Información.

- Informar cuantos y cuales Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS cuenta actualmente la Entidad.

Respuesta: Se adjunta el seguimiento de la Malla de Indicadores por procesos I y II Trimestres.

- Remitir la Bitácora de disponibilidad de servicios TI.

Respuesta: Se adjunta el seguimiento de la Malla de Indicadores por procesos I y II Trimestres.

- Remitir los Reportes y Seguimiento a cumplimiento de ANS en Sócrates.

Respuesta: Se adjunta el MEM24-00002520 de enero de 2024, con asunto "Solicitud designación de Enlace para Gestión en el Software Deming", en el cual se enuncia que la plataforma Sócrates se empleó hasta el año 2023.

La información se encuentra disponible en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de La Información GTE-PR-35: carpeta 01 Gestión de niveles de servicio.

Numeral 05. Gestión de entrega:

- Remitir el Plan de liberación junto con el Cronograma e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

- Remitir el Plan de Pruebas de Software e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

- Remitir el Plan de ejecución e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

- Remitir el Plan de Capacitación e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: Desde agosto de este año, por indicación explícita del Director de la Entidad, el proyecto denominado Ecosistema SESP se transformó en Ecosistema UNP, con el objetivo de «desarrollar, implementar, mantener y evolucionar un ecosistema de información en la Unidad Nacional de Protección (UNP) que modernice la infraestructura tecnológica, promueva la interoperabilidad, facilite e integre la gestión, garantice la seguridad de la información y cumpla con el marco normativo de la entidad; ecosistema o entorno digital que permitirá una gestión del cambio eficiente de los procesos internos y la integración con sistemas externos». Previo a esa fecha, durante julio de 2024, se realizó por parte del equipo impulsor el ajuste del proyecto existente, de acuerdo con las necesidades de la Entidad; lo que implicó, específicamente, la definición de los lineamientos, metodología, cronogramas, roles del grupo de trabajo, y los requisitos funcionales y no funcionales, entre otros aspectos técnicos.

En razón a lo anterior, se adelantó la conformación del Equipo de Desarrollo del Grupo de Gestión de las Tecnologías y la documentación en la materia.

Numeral 06. Gestión de seguridad:

- Remitir el Manual de políticas de seguridad de la información e informar en que parte se encuentra disponible la misma.

Respuesta: EL GTE-MA-02-V3 Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la información, disponible para consulta en Grupo de Gestión de las Tecnologías - GTE-MA-02-V3 Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información (1).pdf - Todos los documentos.
Se adjunta el Informe de Seguimiento a las políticas del MSPI.

La información se encuentra disponible en la carpeta Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de La Información GTE-PR-35: carpeta 06 Gestión de Seguridad.

Numeral 07. Gestión de cambios normales - Gestión de cambios urgentes - Gestión de cambios estándar - Gestión de incidentes y mesa de servicio -Gestión de eventos - Gestión de problemas:

- Informar cómo funciona la herramienta Centro de servicios junto con los Registros de las diferentes solicitudes.

Respuesta: Se adjunta el Manual de Mesa de Servicios donde se documenta la funcionalidad de la herramienta.

- Remitir la Bitácora de Registro de cambios en herramienta Centro de servicios

Respuesta: Se adjunta la bitácora de cambios de herramienta

La información se encuentra disponible en la carpeta

Respuesta: C Procedimiento de Seguridad de La Información GTE-PR-35: carpeta 06 Gestión de Seguridad. (...)".

En virtud de la información anterior, la Oficina de Control Interno tomo muestras de auditoría de cada uno de los puntos que fueron solicitados de acuerdo con los Procedimientos auditados en la presente auditoría Interna de Gestión, es decir: el Procedimiento de Seguridad de la información, Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos y el Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información.

Por lo tanto, mediante la comunicación interna MEM24-00061482, esta Oficina de Control Interno solicitó nuevamente al proceso auditado información adicional, la cual, junto con la recibida a través de MEM24-00060242, permitió realizar la selección de la muestra de auditoría.

Esta selección se basó en principios rectores que incluyeron técnicas de observación, confrontación, revisión y comparación. Dichas metodologías posibilitaron identificar y seleccionar de manera rigurosa los casos más relevantes de la información solicitada en concordancia con lo estipulado en los diferentes procedimientos auditados, así como la información proporcionada por el proceso para su posterior análisis. A continuación, se presenta la solicitud que complementa la muestra de auditoría previamente mencionada:

"(...)

- *Solicitamos información sobre quiénes dentro del Grupo de Gestión de las Tecnologías desempeñan los siguientes roles, así como el acto administrativo mediante el cual fueron designados:*

ÍTEM	RESPONSABLE
1	Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías
2	Oficial de seguridad
3	Oficial de riesgos informáticos
4	Líder de Proyectos

- *Remitir las carpetas digitales que contengan los documentos y soportes, incluyendo la minuta y los informes mensuales de prestación de servicios, correspondientes a los siguientes contratos adscritos al Grupo de Gestión de las Tecnologías de Información:*

ÍTEM	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	ESTADO
1	Prestación de servicios	Prestar los servicios profesionales especializados a LA UNP, de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP, para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información y al Grupo de Gestión de las Tecnologías de Información (GGT) apoyando administrativamente actividades, para el cumplimiento, control e implementación de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial y la Ley de transparencia entidad en LA UNP.	1252	Ana Maria Castañeda Vega	En ejecución
2	Prestación de servicios	Prestar servicios profesionales especializados en el Grupo Gestión de las Tecnologías (GGT) de la Oficina Asesora de Planeación e Información para realizar actividades de implementación, mantenimiento y monitoreo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la Norma ISO 27001 y de conformidad con la regulación vigente en materia de seguridad y privacidad de la información.	1254	Oscar Javier Herrera Monroy	En ejecución
3	Prestación de servicios	Prestar Servicios Profesionales Especializados a la Dirección General y a la Oficina Asesora de Planeación e Información – OAPI, de la Unidad Nacional de Protección – UNP, para liderar la planeación e implementación de la hoja de ruta de la Transformación Digital, con el propósito de fortalecer las capacidades operativas y tecnológicas de la entidad que contribuyan al cumplimiento de la misionalidad de la UNP.	1733	Juan Carlos Ochoa Ayala	En ejecución
4	Prestación de servicios	Desarrollador de Software Junior de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP, para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información y al grupo de gestión de las tecnologías (GGT) en la realización de labores de levantamiento de requerimientos, análisis, desarrollo, pruebas, administración y soporte de los sistemas de información misionales y de apoyo de la entidad.	1299	Daniel Alejandro Montiel Rodriguez	En ejecución

ÍTEM	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	ESTADO
5	Prestación de servicios	Prestar los servicios profesionales como Administrador de los portales web de la UNP en el Grupo de Gestión de tecnologías (GGT- OAPI) , dando cumplimiento a la estrategia de gobierno en línea y las disposiciones de la Ley de transparencia, Unidad Nacional de Protección - UNP.	1253	Humberto Torres Cuellar	En ejecución

- *Remitir los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, incluyendo los soportes de las órdenes de pago, el registro presupuestal, la minuta correspondiente y los informes de supervisión de la parte contratante, así como cualquier otra información necesaria para procesar y efectuar el pago de cada factura de los siguientes contratos con los proveedores:*

ÍTEM	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATISTA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
1	2139 DE 2024	Contratar la Gestión Integral de los Servicios Tecnológicos de la UNP	UT GESTIÓN TECNOLÓGICA SSTC	Licitación Pública
2	2010 DE 2024	Contratar la prestación del servicio integral de conectividad WAN a través de canales dedicados MPLS y SDWAN Seguro e internet para las sedes de la Unidad Nacional de Protección UNP a nivel nacional.	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL	Selección abreviada inversa subasta
3	1767 de 2024	Adquisición de equipos de cómputo y accesorios para la Unidad Nacional de Protección-UNP Lote 6	Nex Computer SAS	Selección abreviada-Acuerdo Marco

- *Teniendo en cuenta el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica para la vigencia, solicitamos respetuosamente el envío del informe semestral de seguimiento, junto con el estado de cumplimiento del indicador de "Avance de actividades del Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica."*

- *Se solicita remitir los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales relacionados con el Contrato 1468 de 2024 y el Contrato 1579 de 2023 para el periodo auditado. Esto incluye los soportes de las órdenes de pago, el registro presupuestal, las minutas correspondientes y los informes de supervisión de la parte contratante, así como cualquier otra información necesaria para procesar y efectuar el pago de cada factura.*

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - GTE-PR-35/ V1

- ***Control acceso:***

- *Se solicita la entrega de las carpetas digitales que contengan los documentos y soportes en su integridad la trazabilidad en la creación de usuarios, así como en la modificación y/o asignación de permisos de los siguientes casos:*

ÍTEM	NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO	ROL	PERMISOS	ESTADO
1	Adduvar Sanchez Ospitia	Secretaria General CDI	CDI	Usuario	USB/CD	Activo
2	Andres Alberto Mendoza Rincón	Control Interno		Usuario	N/A	Activo
3	Maria Patricia Ortegon	Despacho SP	Despacho SP	Usuario	USB/CD	Activo
4	Maria Stella Uribe Enciso	Despacho Sg	Despacho Sg	Usuario	USB/CD	Activo
5	Marieta Walteros Puerta	Grupo De Gestión Administrativa (Gga)	Grupo De Gestión Administrativa (Gga)	Usuario	USB/CD	Activo
6	Melida Cardona Ortega	Subdireccion Especializada De Seguridad Y Proteccion	Grupo Cuerpo De Seguridad Y Proteccion (Gcsp)	Usuario	N/A	Activo
7	Noralba Moncaleano Ovalle	Subdirección De Evaluacion De Riesgo	CTARC	Usuario	N/A	Activo
8	Oswaldo Rodríguez Quevedo	N/A		Usuario	USB/CD	Activo
9	Sandra Benavides Machado	Grupo Cuerpo Técnico Análisis De Riesgo (Ctar)	Grupo Cuerpo Técnico Análisis De Riesgo (Ctar)	Usuario	USB/CD	Activo
10	Sergio Espinosa Ramirez	Oficina De Control Interno	Despacho Oci	Usuario	USB/CD	Activo

- ***Seguridad de las operaciones:***

- *Se solicita remitir de manera detallada y organizada el número de licencias que posee la Entidad, incluyendo el tipo de licencia, su valor y vigencia. Además, se requiere información sobre el proceso de contratación, ejecución y seguimiento de estas licencias, especificando las etapas involucradas y los responsables de cada fase.*

- *Remitir los informes oficializados de Análisis de vulnerabilidades de sistemas operativos de cliente final, servidores y de aplicaciones en desarrollo.*

- ***Seguridad de las comunicaciones:***

- *Remitir las listas de chequeos de control a redes diligenciadas, las cuales se utilizaron y que hagan parte del alcance de la presente auditoría interna de gestión.*

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS -GTE-PR-36/V1

- *Informar con cuales y cuantos Acuerdos de Nivel de Servicios – ANS cuenta actualmente la Entidad.*

- *Informar las características del servicio de TI, los niveles de cumplimiento, las sanciones y las responsabilidades del proveedor y del cliente de los ANS.*

- *Remitir los Reportes y Seguimiento junto con sus soportes de cumplimiento de los ANS en el aplicativo respectivo. (...)"*

La información solicitada anteriormente se requirió teniendo en cuenta el objetivo, el alcance y el marco legal establecidos para la presente Auditoría Interna de Gestión. Asegurando así que todos los aspectos relevantes sean considerados de manera integral y conforme a las normativas vigentes, con el fin de garantizar la efectividad, eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos y proceso auditado.

Además, se busca asegurar el cumplimiento de las políticas internas y externas que rigen las operaciones de la Entidad, optimizando así la toma de decisiones y la mejora continua en el desempeño institucional.

5.2. HALLAZGOS IDENTIFICADOS EN LA AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

Con el propósito de evaluar la gestión administrativa en cuanto al cumplimiento de los procedimientos y normas aplicables a cargo del Proceso de Gestión Tecnológica adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información, el equipo auditor revisó los documentos proporcionados por el proceso auditado. Durante la presente Auditoría Interna de Gestión, se encontraron los siguientes hallazgos:

HALLAZGO NO. 01. ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS CON CÓDIGO GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 Y GTE-PR-36/V1 A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.

La Guía para el diseño de Procesos en el marco de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que los procedimientos tienen las siguientes características:

"(...) el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Se deben levantar a procedimientos, actividades vitales para la entidad, de las cuales se requiere preservar el conocimiento, no todas las actividades requieren procedimientos.

Los procedimientos tienen las siguientes características:

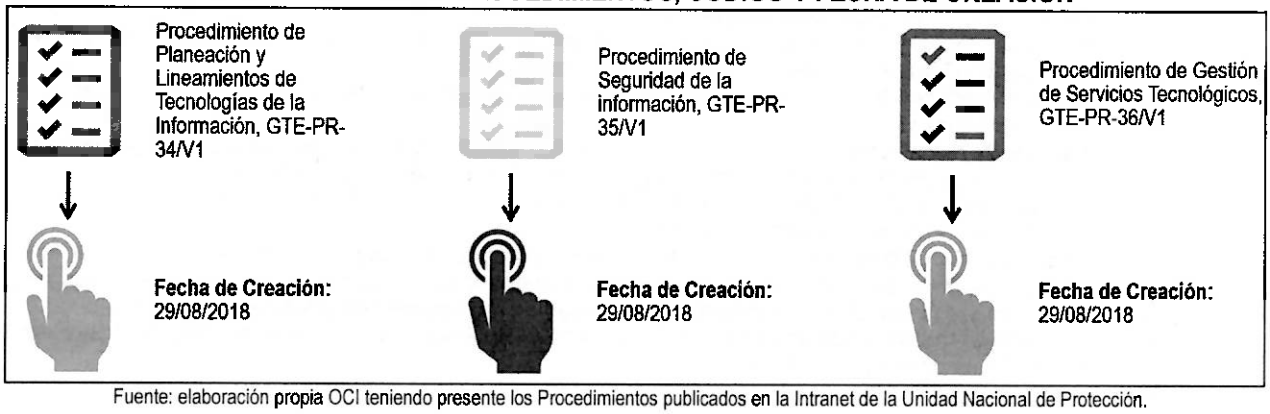
a) Deben elaborarse en un formato amigable
b) Las actividades que describen en los procedimientos deben ser muy claras
c) Las actividades deben describir una secuencia
d) Cada actividad debe tener un responsable
e) Los procedimientos deben de ser únicos, exclusivos
f) Debe tener un diagrama de flujo de las actividades descritas
g) El manual de procedimientos en la suma de los procedimientos de cada área,
h) Los procedimientos deben ser descritos por las personas que más saben acerca de la operación
i) Los procedimientos deben de ser susceptibles de mejora. (...)".

Según la normatividad referida, se puede observar que, mantener los procedimientos actualizados garantiza el poder contar con el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en línea con sus funciones establecidas.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno reviso el Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información, identificado con código GTE-PR-34/V1, Procedimiento de Seguridad de la información, identificado con código GTE-PR-35/V1 y el Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1 los cuales se obtuvieron de los documentos del Grupo de Gestión de las Tecnologías y se encuentran publicados en la Intranet de la Unidad Nacional de Protección.

En consecuencia, tras revisar las Procedimientos mencionados, la Oficina de Control Interno evidenció que los mismos se encuentran desactualizados, pues fueron creados en el año 2018, y debido a la antigüedad del procedimiento, este no contempla la normatividad vigente en materia contenciosa que ha sido expedida desde su creación en especial de la Resolución 0932 de 2023, *"por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021"*, tal como se detallará a continuación:

ILUSTRACIÓN NO. 01. PROCEDIMIENTOS, CÓDIGO Y FECHA DE CREACIÓN



Fuente: elaboración propia OCI teniendo presente los Procedimientos publicados en la Intranet de la Unidad Nacional de Protección.

Con base en la ilustración anterior, a continuación, se presentarán los casos que se pudieron evidenciar durante el análisis realizado. El objetivo es demostrar las novedades encontradas por la Oficina de Control Interno en su ejercicio auditor:

- **Procedimiento de Planeación y Lineamientos de Tecnologías de la Información, identificado con código GTE-PR-34/V1**

	para garantizar algunos atributos de calidad como disponibilidad, seguridad, confiabilidad, etc.
TI	Tecnologías de Información

MARCO LEGAL

- ✓ **Ley 23 de 1982.** *"Sobre derechos de autor".*
- ✓ **Ley 1266 de 2008.** *"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".*
- ✓ **Ley 1341 de 2009.** *"Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".*
- ✓ **Ley 1712 de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*
- ✓ **Decreto 4065 de 2011.** *"Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura".*
- ✓ **Decreto 2573 de 2014.** *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".*
- ✓ **Decreto 1078 del 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*
- ✓ **Decreto 415 de 2016.** *"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones".*
- ✓ **Resolución Interna 0826 de 2018.** *"Por la cual modifica parcialmente la resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones".*

Para el presente Procedimiento, se identificó que fue creado el 29 de agosto de 2018, lo que demuestra su antigüedad, sumado a que, en el Marco Legal, no se incluye la normatividad vigente en materia contenciosa que ha sido expedida desde su creación en especial de la Resolución 0932 de 2023, *"por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021."* Junto con la revisión exhaustiva de los componentes establecidos en el Formato de Procedimiento establecido por el Proceso de Gestión Integrada MIPG – SIG.

- **Procedimiento de Seguridad de la información, identificado con código GTE-PR-35/V1**

	la Información y las Comunicaciones con uso libre sin fines lucrativos, por esta razón se prohíbe la comercialización y explotación de la misma.
Propietario de la información	Es la persona que crea un activo de información y por ende tiene la facultad de definir su clasificación y los derechos de acceso que tienen los demás usuarios.
Frequently asked questions –FAQ's	El término preguntas frecuentes (traducción al español de la expresión inglesa Frequently Asked Questions, cuyo acrónimo es FAQ) se refiere a una lista de preguntas y respuestas que surgen frecuentemente dentro de un determinado contexto y para un tema en particular.
Recursos tecnológicos	Son aquellos componentes de hardware y software tales como: servidores (de aplicaciones y de servicios de red), estaciones de trabajo, equipos portátiles, dispositivos de comunicaciones y de seguridad, servicios de red de datos y bases de datos, entre otros, los cuales tienen como finalidad apoyar las tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento.
TI	Tecnologías de Información
Vulnerabilidades	Son las debilidades, hoyos de seguridad o falencias inherentes a los activos de información que pueden ser explotadas por factores externos y no controlables por las amenazas, las cuales se constituyen en fuentes de riesgo.

MARCO LEGAL

- ✓ **Ley 527 de 1999.** ***"Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las Entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".***
- ✓ **Ley 1150 de 2007.** ***"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"***
- ✓ **Ley 1273 de 2009.** ***"Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".***
- ✓ **Ley 1581 de 2012.** ***"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".***
- ✓ **Decreto 2573 de 2014.** ***"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".***
- ✓ **Decreto 1008 de 2018.** ***"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".***
- ✓ **CONPES 3701 de 2011.**Lineamientos de Política para Ciber-seguridad y Ciber-defensa
- ✓ **CONPES 3854 de 2016.** Política Nacional de Seguridad digital.

Para el presente Procedimiento, se identificó que fue creado el 29 de agosto de 2018, lo que demuestra su antigüedad, sumado a que, en el Marco Legal, no se incluye la normatividad vigente en materia contenciosa que ha sido expedida desde su creación en especial de la Resolución 0932 de 2023, *"por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021."* Junto con la revisión exhaustiva de los componentes establecidos en el Formato de Procedimiento establecido por el Proceso de Gestión Integrada MIPG – SIG.

- **Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1**

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información – PETI	El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución.
Plan Roll Back	Es una operación que devuelve a la base de datos a algún estado previo. Las reversiones son importantes para la integridad de la base de datos, a causa de que significan que la base de datos puede ser restaurada a una copia limpia incluso después de que se han realizado operaciones erróneas.
Requerimiento no funcional	Se refiere a todos los requisitos que no describen información a guardar, ni funciones a realizar, sino características de funcionamiento, por eso suelen denominarse Atributos de calidad de un sistema.
TI	Tecnologías de Información

MARCO LEGAL
✓ **Ley 23 de 1982.** *"Sobre derechos de autor".*
✓ **Ley 1266 de 2008**. *"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".*
✓ **Ley 1273 de 2009.** *"Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".*
✓ **Ley 1341 de 2009.** *"Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".*
✓ **Ley 1680 de 2013.** *"Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión, el acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".*
✓ **Ley 1712 de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".*
✓ **Decreto 4065 de 2011.** *"Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura".*
✓ **Decreto 2573 de 2014.** *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".*
✓ **Resolución 0826 de 2018.** *"Por la cual modifica parcialmente la resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones".*

Para el presente Procedimiento, se identificó que fue creado el 29 de agosto de 2018, lo que demuestra su antigüedad, sumado a que, en el Marco Legal, no se incluye la normatividad vigente en materia contenciosa que ha sido expedida desde su creación en especial de la Resolución 0932 de 2023, *"por medio de la cual se*

crea el Grupo de Gestión de Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la resolución número 501 de 2021." Junto con la revisión exhaustiva de los componentes establecidos en el Formato de Procedimiento establecido por el Proceso de Gestión Integrada MIPG – SIG.

De acuerdo con lo hasta aquí expuesto, se evidenció la necesidad de realizar las gestiones pertinentes encaminadas a la actualización de los Procedimientos Identificados con Código GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 y GTE-PR-36/V1 que son responsabilidad del Proceso de Gestión Tecnológica, toda vez que, el mantener los procedimientos actualizados garantiza el poder contar con el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades del Proceso en mención, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en línea con sus funciones establecidas.

El actualizar los precitados Procedimientos contribuirá con el objetivo de facilitar y mejorar la implementación del modelo de operación por procesos como herramienta esencial para la generación de valor público, lo que implica el fortalecimiento de la capacidad de gestión, la mejora en el desempeño en búsqueda de atender los cambios operativos como normativos y regulatorios frente al Proceso.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció la necesidad de realizar la actualización de los Procedimientos Identificados con Código GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 y GTE-PR-36/V1 a cargo del Proceso de gestión tecnológica. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

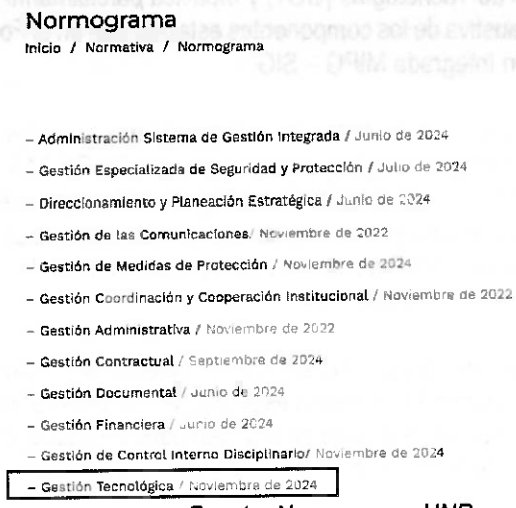
RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) El proceso de gestión tecnológica ha venido adelantando la actualización de los documentos asociados, que se referencian en el anexo denominado Inventario de GGT. Estos documentos brindan los lineamientos que orientaran la gestión operativa del proceso.

Aunado a lo anterior, y con referencia a lo descrito en el hallazgo, es importante indicar que, según lo estipulado en el procedimiento GJU-PR-12/V2 Procedimiento Gestión del Normograma y Matrices Legales, el normograma es el documento del Sistema Integrado de Gestión que reúne y plantea la ruta de instrumentos y requisitos legales o reglamentarios aplicables a los procesos de la Entidad, así:

(...) plantea una ruta para la identificación de los requisitos legales, normativos y reglamentarios aplicables a cada uno de los procesos y/o sistemas de gestión de Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Sistema de gestión Seguridad de la Información (SGSI) y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) entre otros de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de minimizar el riesgo de incumplimiento de requisitos legales y/o normativos asociados a la gestión institucional. Establecer una herramienta como estrategia para contar con una base normativa vigente que regule jurídicamente las actuaciones, relaciones y gestión de los planes, programas y proyectos de la entidad.

Así las cosas, el normograma del proceso de Gestión Tecnológica se encuentra actualizado a 30/10/2024 y lista en su contenido la Resolución 932 de 2021. A continuación, se muestra la imagen de la publicación en el enlace https://www.unp.gov.co/normativa/normograma/


Normograma
Inicio / Normativa / Normograma

- Administración Sistema de Gestión Integrada / Junio de 2024
- Gestión Especializada de Seguridad y Protección / Julio de 2024
- Direccionamiento y Planeación Estratégica / Junio de 2024
- Gestión de las Comunicaciones/ Noviembre de 2022
- Gestión de Medidas de Protección / Noviembre de 2024
- Gestión Coordinación y Cooperación Institucional / Noviembre de 2022
- Gestión Administrativa / Noviembre de 2022
- Gestión Contractual / Septiembre de 2024
- Gestión Documental / Junio de 2024
- Gestión Financiera / Junio de 2024
- Gestión de Control Interno Disciplinario/ Noviembre de 2024
- Gestión Tecnológica / Noviembre de 2024

Fuente: Normograma UNP

Las evidencias reposan en SharePoint, en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 001. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

La Oficina de Control Interno reconoce el esfuerzo que el Proceso ha venido realizando en su objetivo de implementar una mejora continua. Sin embargo, hasta la fecha de elaboración de este Informe, se sigue evidenciando que el Proceso responsable aún no cuenta con los Procedimientos actualizados.

Por consiguiente, sigue latente la necesidad de realizar las gestiones pertinentes encaminadas a la actualización de los Procedimientos Identificados con Código GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 y GTE-PR-36/V1 que son responsabilidad del Proceso de Gestión Tecnológica, toda vez que, el mantener los procedimientos actualizados garantiza el poder contar con el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades del Proceso en mención, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en línea con sus funciones establecidas.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 02. OMISIÓN EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Teniendo en cuenta el literal b del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*", en relación con los Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, explícitamente establece:

"(...) b) Carta de representación en la que se establezca ***la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información*** *presentada a las Oficinas de Control Interno. (...)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Aunado a lo anterior, la Oficina de Control Interno remitió al proceso auditado la carta de salvaguarda en la apertura de la presente Auditoría Interna de Gestión, la misma fue suscrita el 22 de octubre de 2024, en la que el proceso se comprometía a:

"(...) En mi condición de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información (E) de la Unidad Nacional de Protección, con ocasión de la auditoría que adelanta la Oficina de Control Interno de la Unidad, por el presente manifiesto que soy responsable de la preparación, y presentación de la información que se requiera para su ejecución, por lo que me comprometo a:

1. ***Que se hará entrega de toda la información relacionada con los procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación e Información, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina de Control interno. Dicha información se entregará de manera oportuna, completa y veraz para el propósito del proceso auditor que se adelanta.*** *(...)"* (subrayas y negrita fuera del texto)

Teniendo en cuenta lo mencionado, el proceso auditado tenía la responsabilidad de suministrar información de manera oportuna, completa y veraz según el alcance de la presente auditoría, en lo correspondiente a las actividades junto con los Puntos de Control y Registros estipuladas en el Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1, así como los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos con los proveedores números 2139 de 2024, 2010 de 2024 y 1767 de 2024.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 y MEM24-00061482, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación todos y cada uno de los puntos de control y/o registros que se encuentran inmersos en el procedimiento identificado con código GTE-PR-36/V1, así como los documentos asociados a los contratos con los proveedores números 2139 de 2024, 2010 de 2024 y 1767 de 2024.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno verificó la información remitida por el Proceso auditado, encontrando omisión en el envío de información solicitada por la Oficina de Control Interno como se detallará a continuación:

- **Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1**

Para el presente Procedimiento, el Proceso auditado mediante el memorando MEM24-00060242, allegó determinada información a través de enlace SharePoint y tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno pudo evidenciar que los siguientes puntos de control y/o registro no fueron remitidos:

TABLA NO. 01. NOVEDADES ENCONTRADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD ESTABLECIDA	NOVEDADES
Gestión de Capacidad del Servicio	Al revisar la Información proporcionada, se evidenció que no se allegó el Plan de Capacidad

ACTIVIDAD ESTABLECIDA	NOVEDADES
Gestión de Continuidad del Servicio	Al revisar la Información proporcionada, se evidenció que no se allegó el Plan de Contención, Plan de manejo de crisis, Plan de Comunicaciones, Plan de restauración del servicio.
Gestión de Entrega	Al revisar la Información proporcionada, se evidenció que no se remitió el Plan de liberación junto con el cronograma, el Plan de Pruebas de Software, el Plan de Ejecución y el Plan de Capacitación.
Gestión de Cambios Normales	Al revisar la Información proporcionada, se evidenció que no se allegó ningún tipo de documento soporte.
Gestión de Cambios Urgentes	
Gestión de Cambios Estándar	
Gestión de Incidentes y Mesa de Servicio	
Gestión de Eventos	
Gestión de Problemas	

Fuente: elaboración propia OCI

Lo mencionado, en consideración a que, no se allegaron documentos plenamente legalizados que correspondan a los que establece, denomina y caracteriza el Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1.

Frente al particular, es imperioso indicar que, si bien los procedimientos que componen el proceso se encuentran en actualización, lo cierto es que hasta tanto la citada actualización no se encuentre legalizada y en firme, el procedimiento sigue surtiendo plenos efectos jurídicos por lo que es de obligatorio cumplimiento.

- **Contratos con los Proveedores identificados con los números 2139 de 2024, 2010 de 2024 y 1767 de 2024.**

Para el presente ítem y en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información sobre la cantidad y la lista de proveedores de productos y servicios tecnológicos con los que cuenta actualmente la Unidad Nacional de Protección, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

Por consiguiente, tras revisar la información remitida, esta Oficina identificó que existen doce (12) contratos con proveedores de servicios tecnológicos con los que actualmente cuenta la Unidad Nacional de Protección. Razón por la cual, se solicitaron como muestra de auditoría a través de MEM24-00061482 los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los siguientes contratos:

TABLA NO. 02. MUESTRA SELECCIONADA CON RELACIÓN A LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES

ÍTEM	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATISTA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
1	2139 DE 2024	Contratar la Gestión Integral de los Servicios Tecnológicos de la UNP	UT GESTIÓN TECNOLÓGICA SSTC	Licitación Pública
2	2010 DE 2024	Contratar la prestación del servicio integral de conectividad WAN a través de canales dedicados MPLS y SDWAN Seguro e internet para las sedes de la Unidad Nacional de Protección UNP a nivel nacional.	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL	Selección abreviada inversa subasta
3	1767 de 2024	Adquisición de equipos de cómputo y accesorios para la Unidad Nacional de Protección-UNP Lote 6	Nex Computer SAS	Selección abreviada-Acuerdo Marco

Fuente: elaboración propia OCI

Teniendo presente lo anterior, esta Oficina procedió a revisar la Información compartida a través de MEM24-00062349 y compartida de manera digital a través de SharePoint, encontrando que, no fue remitida información alguna de los precitados contratos con los distintos proveedores de servicios tecnológicos, lo único que indico el Grupo de Gestión de las Tecnologías fue lo siguiente:

> *"(...) de acuerdo con lo solicitado, amablemente se confirma que los documentos contractuales se encuentran disponibles para consulta pública a través del portal web SECOP II. En igual sentido, es importante anotar que el Manual de Contratación y Supervisión GCT-MA-01-V5 dispone que la Secretaría General – Grupo de Contratación – Tesorería están encargados de la conformación de los expedientes de los procesos contractuales y del proceso de gestión de cuentas de cobro, por lo cual dichas áreas mantienen la custodia de los documentos originales de las órdenes de pago. A continuación, se transcribe parcialmente el Manual GCT-MA-01-V5:*
>
> *De conformidad con lo anterior, la conformación de los expedientes de los procesos contractuales, estará a cargo de la Secretaría General y de la Coordinación del Grupo de Contratación y deberán contener la totalidad de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales (...)."*[1]

Aunado a lo anterior, en correo electrónico institucional del 10 de noviembre de 2024 remitido por el enlace designado para la recepción de la presente auditoría, se informa lo siguiente:

> *"en referencia al contrato 1217 del 2023 no es posible entregar los documentos teniendo encuentra la reserva legal aplicable, sino que este debe consultarse en el Grupo de contratación."*

Información sobre el Contrato Número 1217 de 2023, que no fue solicitada en ningún momento por esta Oficina de Control Interno y más aún cuando el mismo se encuentra fuera del alcance de la presente Auditoría Interna de Gestión.

[1] Comunicación Interna MEM24-00062349 del 07 de noviembre de 2024 suscrito por el Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)

En virtud de lo hasta aquí expuesto, se evidenció una efectiva omisión en el envío de información solicitada por la Oficina de Control Interno y como resultado, esta Oficina en su labor de auditoría, careció del material suficiente para realizar la verificación pertinente conforme a los lineamientos establecidos en el Procedimiento del Proceso, así como por el Proceso de Gestión Contractual de la Unidad Nacional de Protección.

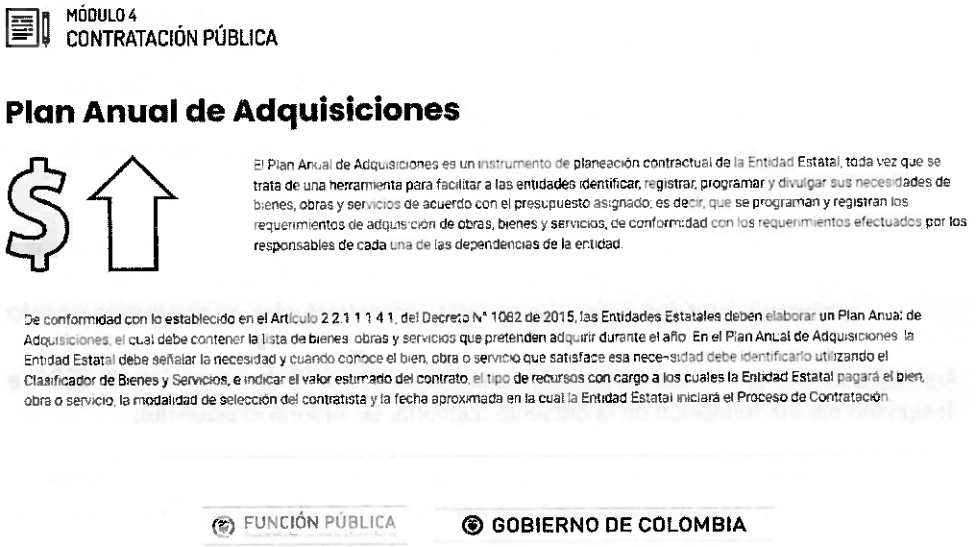
Por lo tanto, es crucial asegurarse de la calidad de la información proporcionada en el contexto de esta auditoría y las futuras auditorias al Proceso. Se recomienda llevar a cabo un proceso consciente de revisión para cumplir con la responsabilidad asumida en la carta salvaguarda, la cual fue aceptada por el proceso auditado.

En conclusión, se evidenció omisión en el envío de información solicitada por la Oficina de Control Interno. Por tal razón, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Sobre el particular, se informa que el proceso de Gestión Tecnológica adelanta la actualización de sus documentos asociados en el Sistema Integrado de Gestión, los cuales se referencian en el anexo denominado Inventario de GGT. Estos documentos brindan los lineamientos que orientan la gestión operativa del proceso

1. *Gestión de capacidad, El Plan de Capacidad, está inmerso el Plan de Adquisiciones de la UNP. A continuación, se enuncia el propósito del PAA.*



MÓDULO 4
CONTRATACIÓN PÚBLICA

Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, toda vez que se trata de una herramienta para facilitar a las entidades identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado; es decir, que se programan y registran los requerimientos de adquisición de obras, bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos efectuados por los responsables de cada una de las dependencias de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto N° 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa nece-sidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

FUNCIÓN PÚBLICA GOBIERNO DE COLOMBIA

Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/4-plan-anual.html

2. *Gestión de Continuidad del Servicio: Para atender este propósito la Entidad cuenta con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información que contiene la política que da línea en la materia, formalizado el de noviembre de los presentes.*

También se elaboraron los siguientes documentos, disponibles para consulta en la Intranet en el proceso de Gestión de las Tecnologías:

- *GTE-FT-50-V1Análisis de Impacto de Negocios-BIA*
- *INFORME ANALISIS DE IMPACTO DE NEGOCIOS – BIA – UNP*

3. *Gestión de Entrega: Para atender este propósito la Entidad cuenta con los siguientes documentos:*

- *GTE-FT-20-V2 Formato Pruebas Sistemas de Información Fecha 28 abril, Actualizado*
- *GTE-FT-24-V2 Formato Solicitud de nuevos desarrollos de Sistema de Información, Mantenimiento Inhouse y Terceros. Fecha 16 Mayo*
- *GTE-FT-44-V1 Formato Plantilla estructural desarrollo interno. Fecha 28 mayo*
- *GTE-FT-43-V1 Formato Administración y SPRINT nuevo. Fecha 16 de mayo*
- *GTE-FT-45-V1 Formato historia de usuario. Fecha 29 de mayo*
- *GTE-FT-49-V1 Acta por fases del Desarrollo Sistema de Información. Fecha 18 octubre*
- *GTE-FT-48-V1 Acta por cierre del Desarrollo Sistema de Información. Fecha 18 octubre*

4. *Gestión de Cambios Normales, Gestión de Cambios Urgentes y Gestión de Cambios Estándar: Estos cambios se realizan mediante la herramienta de mesa de servicios, se adjunta los siguientes documentos de soporte:*

- *Reporte Gestión de Cambios 2024 de la herramienta Mesa de Servicios.*
- *Reporte Incidentes Herramienta Mesa de Servicios*
- *Manual de Mesa de Servicios*
- *Reporte Seguimiento Problemas Herramienta Mesa de Servicios 2024*

5. *Gestión de Incidentes: Los incidentes se gestionan mediante la herramienta de Mesa de Servicios, se adjunta los siguientes documentos de soporte:*

- *Incidentes Herramienta mesa de servicios 2024*
- *Manual Mesa de Servicio*

De igual manera se está en proceso formalización el nuevo procedimiento de gestión de incidentes.

6. *Gestión de Eventos: Se adjunta Reporte de los canales SD-WAN, MPLS e Internet en el de enero a agosto 2024.*

7. *Gestión de Problemas: Se adjunta el Reporte Seguimiento Problemas Herramienta Mesa de Servicios 2024*

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 002.

- ***Contratos con los Proveedores identificados con los números 2139 de 2024, 2010 de 2024 y 1767 de 2024.***

De acuerdo con la muestra seleccionada por la Oficina de Control Interno de los contratos con proveedores que se describen a continuación:

MUESTRA SELECCIONADA CON RELACIÓN A LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES

ÍTEM	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATISTA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
1	2139 DE 2024	Contratar la Gestión Integral de los Servicios Tecnológicos de la UNP	UT GESTIÓN TECNOLÓGICA SSTC	Licitación Pública
2	2010 DE 2024	Contratar la prestación del servicio integral de conectividad WAN a través de canales dedicados MPLS y SDWAN Seguro e internet para las sedes de la Unidad Nacional de Protección UNP a nivel nacional.	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL	Selección abreviada inversa subasta
3	1767 de 2024	Adquisición de equipos de cómputo y accesorios para la Unidad Nacional de Protección-UNP Lote 6	Nex Computer SAS	Selección abreviada-Acuerdo Marco

Fuente: elaboración propia OCI

Respuesta:

En lo que respecta a los contratos número 2139-2024, 2010-2024 y 1767-2024, se reitera lo manifestado en la mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno, en cuanto a que la totalidad de información se encuentra publicada, actualizada y disponible para consulta pública, a través del portal SECOP II, por lo que puede ser consultada por los ciudadanos.

Adicionalmente, es importante anotar que se creó y habilitó un perfil de usuario específico con roles de consulta para la Oficina de Control Interno, que garantiza el acceso a los contratos enunciados y a la totalidad de información disponible hasta la fecha. Lo anterior, de acuerdo con la imposibilidad técnica de proporcionar un vínculo de acceso directo desde SECOP para cualquier tipo de contrato, el cual se encuentra en trámite por parte de Secretaría General como administrador del portal al interior de la Unidad ante Colombia Compra Eficiente.

Aunado a lo anterior, es oportuno Indicar que el numeral 16.3 Archivo del GCT-MA-01/V5 Manual de Contratación y Supervisión establece que "(...) la conformación de los expedientes de los procesos contractuales, estará a cargo de la Secretaría General y de la Coordinación del Grupo de Contratación y deberán contener la totalidad de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales". Por lo que, la Secretaría General es quién custodia los documentos.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 002. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Por consiguiente, nos permitimos informar lo siguiente para el presente hallazgo:

- **Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1**

  Al respecto, sea lo primero indicar que tal y como se expresó tanto en la apertura de auditoria como en el informe preliminar, la Oficina de Control Interno tomó como base, para su ejercicio auditor, los procedimientos vigentes adscritos al proceso, en este caso, el procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1.

  En consecuencia, si bien para esta oficina de control interno es entendible que cada una de las variantes operativas que contiene el procedimiento mencionado han sido objeto de actualizaciones y/o cambios, lo cierto es que el procedimiento principal no ha contemplado tales modificaciones, hecho que generó que la solicitud de información, por parte de la OCI, se encaminara frente a documentos que, según lo dicho por el área auditada, en la actualidad se encuentran reemplazados y/o modificados.

  Por tanto, considerando lo expuesto en la réplica, en lo relacionado con la debilidad identificada como omisión en el envío de información, específicamente lo concerniente al procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1, la OCI evidenció que para el Procedimiento de Gestión de Servicios Tecnológicos, identificado con código GTE-PR-36/V1, el proceso auditado subsanó la novedad, esto por cuanto considera que la debilidad que se materializó es la no actualización del procedimiento GTE-PR-36/V1, hallazgo que se encuentra en el numeral 1 del presente informe.

- **Contratos con los Proveedores identificados con los números 2139 de 2024, 2010 de 2024 y 1767 de 2024.**

  Para el presente ítem, la Oficina de Control Interno al realizar la respectiva búsqueda en el SECOP II, no se encontraron los precitados contratos con Proveedores, así mismo, es importante mencionar que, esta Oficina a la fecha de elaboración del presente informe no cuenta con el perfil de usuario específico con roles de consulta, que garantiza el acceso a los contratos enunciados y a la totalidad de información disponible hasta la fecha.

  Como resultado, esta Oficina en su labor de auditoría, careció del material suficiente para realizar la verificación pertinente conforme a los lineamientos establecidos en el Procedimiento del Proceso, así como por el Proceso de Gestión Contractual de la Unidad Nacional de Protección.

Por lo tanto, es crucial asegurarse de la calidad de la información proporcionada en el contexto de esta auditoría y las futuras auditorias al Proceso. Se recomienda llevar a cabo un proceso consciente de revisión para cumplir con la responsabilidad asumida en la carta salvaguarda, la cual fue aceptada por el proceso auditado.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 03. DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES.

De acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su dimensión Tercera, denominada *"Gestión con valores para resultados"*, establece la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites, la cual tiene como propósito lo siguiente:

> *"(...) La política de Simplificación, racionalización y estandarización de trámites tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado. (...)"*

Sumado a lo anterior, el Decreto 088 de 2022, *"Por el cual se adiciona el Titulo 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea"*, específicamente en su Articulo 2.2.20.3, especifica las definiciones de Racionalización de trámites y Trámite de la siguiente manera:

> *"(...) 10. Racionalización de trámites: Es la implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar u optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.*
>
> *(...)*
>
> *Trámite: Es el conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que cumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. (...)"*

Es así como, en la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el ABC para la construcción del mencionado Plan definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señalan seis (06) componentes generales entre los cuales se encuentra la implementación de medidas que garanticen la Racionalización de Trámites como se evidencia a continuación:

Fuente: Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Aunado a lo anterior, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18 de enero de 2024, aprobó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la presente vigencia, sin embargo, el mismo fue actualizado en sesión del 17 de julio por el mismo Comité en el cual para el componente de Racionalización de Trámites quedo de la siguiente manera:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Componente 2: Racionalización de Trámites

Tipo	Nombre del Trámite u OPA	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Indicador	Unidad de medida	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Trámite	Medidas de protección individual	Inscrito	El trámite medidas de protección individual se realiza de forma presencial o diligenciable por medios electrónicos PDF	Optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea	Aumento en la eficiencia administrativa de la Entidad y reducción de costos, tiempo y desplazamiento del ciudadano	Actividades ejecutadas del cronograma + módulo SP1	Número	Tecnológica	Formularios diligenciables en línea	Gestión Tecnológica	2/02/2024	31/12/2024

Archivos en: C:\Users\Yesika Angel\OneDrive - Unidad Nacional de Protección\Documentos

GEI-FT-07V5 — Oficialización 17/07/2024 — Página 1 de 1

Total actividades: 1

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información el estado actual de la presente Política, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno sigue observando un cumplimiento parcial de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, la cual se encuentra condensada en el Componente número dos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024. A pesar de los esfuerzos realizados, hasta la fecha de este informe no se ha logrado la optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea.

Los avances parciales reportados en los seguimientos cuatrimestrales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, realizados por esta Oficina de Control Interno en su roll de tercera línea de defensa, se detallan a continuación:

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024
SEGUIMIENTO: I CUATRIMESTRE DE 2024

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
SUBCOMPONENTE	**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**ACTIVIDAD CUMPLIDA**	**OBSERVACIÓN**	**RESPONSABLE**
Medidas de protección Individual	Optimización del Trámite de Medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea	2/02/2024	31/12/2024	NO	Se pudo evidenciar que para el periodo de evaluación, no hubo cumplimiento total, no obstante, el proceso responsable informó que el Grupo de Gestión de las Tecnologías y el Grupo de Servicio al Ciudadano iniciaron acercamientos para adelantar la construcción del formulario en línea. Aunado a lo anterior y de acuerdo con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que quedó aprobado en sesión del 18 de enero de 2024 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina de Control Interno evidenció que la presente actividad no cuenta con responsable.	NR

ORIGINAL FIRMADO
LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Fuente: Informe cuatrimestral de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al primer (I) Cuatrimestre de la vigencia 2024 realizado por la Oficina de Control Interno.

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024
SEGUIMIENTO: II CUATRIMESTRE DE 2024

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
SUBCOMPONENTE	**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**ACTIVIDAD CUMPLIDA**	**OBSERVACIÓN**	**RESPONSABLE**
Medidas de protección individual	Optimización del Trámite de Medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea	2/02/2024	31/12/2024	NO	Se pudo evidenciar que para el periodo de evaluación, no hubo cumplimiento total, no obstante, el proceso responsable informó que se ha venido realizando mesas de trabajo entre el Grupo de Gestión de las Tecnologías y Grupo de Servicio al Ciudadano para la conceptualización y la implementación del prototipo del formulario en línea, el cual agilizará las solicitudes allegadas a la Entidad.	Gestion tecnologica
					ORIGINAL FIRMADO **LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO** Jefe Oficina de Control Interno (E)	
	Número de Actividades			**1**		

Fuente: Informe cuatrimestral de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo (II) Cuatrimestre de la vigencia 2024 realizado por la Oficina de Control Interno.

Sumado a lo anterior, esta Oficina de Control Interno ha emitido alertas sobre el cumplimiento de las actividades señaladas, especialmente cuando estas se repiten en todos los cuatrimestres desde el año 2018. Esta situación no solo refleja una posible falta de actualización o ajuste en los procesos, sino que también pone en evidencia la necesidad de mejorar la planificación y ejecución de las actividades correspondientes, con el fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento adecuado de las normativas establecidas.

Por consiguiente, se exhorta a cumplir a cabalidad con la política de racionalización de trámites en el marco del MIPG y las distintas normas que la regula, pues el cumplimiento total de las mismas nos permitirá como entidad, facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado sumado a que estas mejoras permitirán agilizar y modernizar los procesos, lo que probablemente culminaría en una gestión más eficiente, accesible y transparente.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció desviaciones en el cumplimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Respecto a este hallazgo, relacionado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, y específicamente con la mejora de «optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea», es importante anotar que desde febrero de 2024 el Grupo de Gestión de las Tecnologías (GGT) y el Grupo de Servicio al Ciudadano (GSC) encaminaron acciones conjuntas para el cumplimiento de esta mejora. Así, como se evidencia en el anexo «Cronograma formulario en línea», entre febrero y agosto de 2024 se planeó el desarrollo de los componentes visuales y lógicos de la interfaz de usuario. Posterior a este periodo, según ese cronograma, se iniciaría el desarrollo de la lógica de almacenamiento de datos y se estructuraría la base de datos.

Si bien hubo retrasos en la ejecución de estas actividades, entre julio y agosto de 2024 se retomaron con éxito y se identificaron adicionalmente muchas oportunidades de mejora. Entre estas oportunidades estuvo la identificación del flujograma actual e ideal de la operación del GSC con el formulario individual, la definición de una metodología de trabajo acorde a las necesidades de la solución tecnológica y siguiendo buena parte de los criterios de la metodología scrum, y la construcción de un flujograma funcional ya con el formulario llevado a una aplicación web en línea. El soporte de estas acciones se encuentran en los anexos «Cronograma Formulario Individual Ajustado» y «Flujograma Funcional Form en Línea».

Así las cosas, se logró acortar los tiempos de desarrollo y para finales de agosto de 2024 se contaba con una versión funcional y en aplicativo web del formulario en línea, que puede evidenciarse en los anexos titulados «pagina[]_formenlinea», y que son pantallazos de esta aplicación; adicionalmente pueden ser consultados en el enlace https://formulariopruebas.unp.gov.co/formulario-individual. Una vez validado por el GSC, se inició con las fases de pruebas y con el desarrollo de la versión en PDF del formulario; ajustándose para que fuera un fiel reflejo del formulario en Línea. En MEM24-00059521, del 23 de octubre de se notificó al coordinador de GSC y al Jefe encargado de la OAPI la entrega del producto y el cumplimiento de uno de los criterios para el despliegue de la versión en línea del formulario.

Actualmente se está a la espera de concepto jurídico, evidenciado a través de MEM24-00058837, para que este despliegue esté de cara a la ciudadanía.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 03. (…)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Es así como, la Oficina de Control Interno reconoce el esfuerzo que el Proceso ha venido realizando en su objetivo de la optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea. Sin embargo, hasta la fecha de elaboración de este Informe, se sigue evidenciando que el Proceso responsable aún no cuenta con el Producto final, es decir, no se ha logrado la optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea.

Así pues, se sigue se exhortando al Proceso de Gestión Tecnológica a cumplir a cabalidad con la política de racionalización de trámites en el marco del MIPG y las distintas normas que la regula, pues el cumplimiento total de las mismas nos permitirá como entidad, facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado sumado a que estas mejoras permitirán agilizar y modernizar los procesos, lo que probablemente culminaría en una gestión más eficiente, accesible y transparente.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 04. INCUMPLIMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DIGITAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

Según lo establecido en el artículo 05 de la Resolución 500 de 2021, *"por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital"* indica lo siguiente:

> *"(...) Adicionalmente, la estrategia de seguridad digital debe:*
>
> *1. Ser aprobada a través de un acto administrativo de carácter general.*
> *2. Contar con un análisis y tratamiento de riesgos de seguridad digital e implementar controles que permitan gestionarlos.*
> *3. Establecer los roles y responsabilidades al interior de la entidad asociados a la seguridad digital.*
> *4. Establecer e implementar los principios, lineamientos y estrategias para promover una cultura para la seguridad digital y de la información que incluya actividades de difusión, capacitación y concientización tanto al interior de la entidad como frente a usuarios y terceros que ésta considere relevantes para mejorar habilidades y promover conciencia en la seguridad de la información. Estas actividades deben realizarse anualmente y pueden incluirse, adicionalmente, en el Plan Institucional de Capacitaciones PIC, o el que haga sus veces.*
> *5. La estrategia debe incluir todas las tecnologías de la información y las comunicaciones que utiliza la organización, incluida la adopción de nuevas tecnologías o tecnologías emergentes.*
> *6. Aplicar las demás consideraciones que a juicio de la entidad contribuyan a elevar sus estándares de seguridad digital (...)."*

Según la normatividad referida, se delinea que la estrategia de seguridad digital se debe incluir en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así como también se debe definir en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información la remisión de los planes, proyectos y programas asociados al Proceso de Gestión Tecnológica, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno realiza la respectiva verificación de la Estrategia de Seguridad Digital dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información identificado con código GTE-PL-02-07 para la vigencia 2024, como resultado del precitado ejercicio, no se evidenció la implementación de la Estrategia de Seguridad Digital de la Unidad Nacional de Protección como se observa a continuación:

PLAN De Seguridad y Privacidad de la Información

6. CONTENIDO

6.1 Estrategias

La Unidad Nacional de Protección – UNP, a través de la adopción e implementación con el Sistema de Gestión en Seguridad y Privacidad de la Información SG-SPI, tiene como objeto proteger, preservar y administrar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mediante una gestión integral de riesgos y la implementación de Seguridad de la Información reduciendo la probabilidad de ocurrencia de incidentes y dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, orientados a la mejora continua y al alto desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, propendiendo así por el acceso, uso efectivo y apropiación del Sistema de seguridad de la Información las .

Para lograr el cumplimiento del presente plan se definen las siguientes estrategias el uso aceptable y preservación y conservación de los activos físicos y de información definidos en la Entidad:

1. **Mitigar los impactos y reducir la ocurrencia de posibles incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información, de forma efectiva, eficaz y eficiente.**
2. **Establecer los mecanismos de aseguramiento físico y digital, para fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información de la UNP.**
3. **Definir los lineamientos necesarios para el manejo de la información tanto física como digital en el marco de una gestión documental basada en Seguridad y Privacidad de la Información.**
4. **Generar conciencia para el cambio organizacional requerido para la apropiación eficaz de la Seguridad y Privacidad de la Información como eje transversal en la UNP.**
5. **Dar cumplimiento a los requisitos legales y normativos en materia de Seguridad y Privacidad de la información.**

6.2 Proyectos

A continuación, se presentan, los proyectos propuestos para dar cumplimiento a la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Privacidad de la Información SG-SPI, los cuales se deberán analizar de acuerdo con las directrices, capacidades, aprobaciones y apoyo de la alta dirección para su ejecución:

1. **Apoyo a la gestión documental para el levantamiento de activos de información.**
2. **Mejora continua y mantenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Privacidad de la Información SG-SPI.**
3. **Fortalecimiento, uso y apropiación de herramientas de control y restricción para la Seguridad y Privacidad de la Información.**
4. **Fortalecimiento de la arquitectura de Seguridad Informática a través de plataformas especializadas.**

GTE-PL-02-V7 Oficialización: 20/03/2024

Fuente: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información GTE-PL-02-07

En relación con el análisis de las estrategias establecidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, identificado con el código GTE-PL-02-07 para el período 2024, se ha observado que dicho Plan no incluye la Estrategia de Seguridad Digital de la Unidad Nacional de Protección. Asimismo, se destaca la ausencia de un Acto Administrativo que respalde la aprobación de esta estrategia, tal como lo estipula la Resolución 500 de 2021.

Por consiguiente, se exhorta al Proceso Auditado junto con las partes involucradas a realizar las gestiones pertinentes para realizar la elaboración e implementación de la Estrategia de Seguridad Digital dentro del Plan de Seguridad y

Privacidad de la Información, toda vez que este proceso debe alinearse estrictamente con los criterios establecidos en la Resolución 500 de 2021, a fin de garantizar su conformidad con la normatividad y asegurar la protección adecuada de la información, fortaleciendo así las medidas de seguridad digital dentro de la entidad.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento de la entidad, en cuanto a la Estrategia de Seguridad Digital debido a que no se cumplen los criterios de la normatividad que lo estipula. Por esta razón, se recomienda efectuar actividades contundentes para subsanar la problemática expuesta, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para subsanar la situación detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Por una parte, es importante anotar que, en el marco de las directrices nacionales del Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP para la implementación y adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital son un componente interdependiente e inmerso en los lineamientos y estándares para la Estrategia de Seguridad Digital que ordena la Resolución 500 de 2021 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, "Por la cual se establecen lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital".

En este sentido, la Unidad Nacional de Protección acoge y da cumplimiento a la estrategia de seguridad digital, entre otros, mediante la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que detalla la aplicación y naturaleza de los controles para preservar la integridad, disponibilidad de la información institucional y garantiza la privacidad de los datos, mediante la aplicación de un proceso de gestión del riesgo que brinde confianza a las partes interesadas.

Así las cosas, en lo que respecta a la Estrategia de Seguridad Digital, es importante anotar que la Unidad Nacional de Protección da cumplimiento mediante las iniciativas estratégicas asociadas al Plan Estratégico Institucional; el cual en el Objetivo 1.2 Transformación digital propone desarrollar y consolidar la transformación digital, así como su apropiación a todo nivel, para dar soporte efectivo y confiable al nuevo modelo de operación, documento disponible en la Intranet.

Ahora bien, es oportuna indicar que actualmente la Unidad adelanta el diseño e implementación de la Estrategia de Fortalecimiento y Modernización de la Unidad Nacional de Protección para la seguridad humana y la paz total, documentada en el Plan Estratégico Sectorial, lo cual incluye al proceso de GGT.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 004. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas. Sin embargo, se sigue presentando incumplimiento en el establecimiento e implementación de la Estrategia de Seguridad Digital de la Unidad Nacional de Protección.

Por lo anterior, de la respuesta emitida por el Proceso de Gestión Tecnológica, no se evidencia el cumplimiento a lo estipulado en el artículo 5. *La estrategia de seguridad digital* de la Resolución 500 de 2021:

"Adicionalmente, la estrategia de seguridad digital debe:

1. Ser aprobada a través de un acto administrativo de carácter general.
2. Contar con un análisis y tratamiento de riesgos de seguridad digital e implementar controles que permitan gestionarlos.
3. Establecer los roles y responsabilidades al interior de la entidad asociados a la seguridad digital.
4. Establecer e implementar los principios, lineamientos y estrategias para promover una cultura para la seguridad digital y de la información que incluya actividades de difusión, capacitación y concientización tanto al interior de la entidad como frente a usuarios y terceros que ésta considere relevantes para mejorar habilidades y promover conciencia en la seguridad de la información. Estas actividades deben realizarse anualmente y pueden incluirse, adicionalmente, en el Plan Institucional de Capacitaciones PIC, o el que haga sus veces.
5. La estrategia debe incluir todas las tecnologías de la información y las comunicaciones que utiliza la organización, incluida la adopción de nuevas tecnologías o tecnologías emergentes.
6. Aplicar las demás consideraciones que a juicio de la entidad contribuyan a elevar sus estándares de seguridad digital."

No obstante, lo anterior, los lineamientos y estándares para la Estrategia de Seguridad Digital indican que esta se debe incluir en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y se debe definir en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, lo que no demuestra la aplicabilidad de lo determinado en la citada resolución.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 05. INCUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

De acuerdo con el Artículo 2.2.9.1.1.3. del Decreto 767 de *2022 "por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"* establece los Principios generales de la Política de Gobierno Digital, los cuales son los siguientes:

"(...) 1. Armonización, 2. Articulación, 3. Confianza, 4. Competitividad, 5. Cooperación, 6. Respeto de los Derechos Humanos, 7. Innovación, 8. Legalidad Tecnológica, 9. Participación, 10. Proactividad, 11. Prospectiva Tecnológica, 12. Resiliencia Tecnológica. (...)"

Aunado a lo anterior, en el Artículo 2.2.9.1.2.1. del mismo Decreto, se establece la Estructura de la Política de Gobierno Digital así:

"(...) Estructura. La Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo (...)."

En igual sentido, en la Sesión 03 del precitado Decreto, se establecen los responsables de la Política de Gobierno Digital, ejecutivamente son los siguientes:

> *"(...) Líder de la Política de Gobierno Digital (...), Responsable Institucional de la Política de Gobierno Digital (...), Responsable de orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital (...), Responsable de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital (...), Roles para la implementación de la Política de Gobierno Digital (...)."*

Conforme con la normatividad referida, se observa que se debe de Implementar y Diseñar la Política de Gobierno Digital siguiendo los Principios, Estructura y Responsabilidades establecidas en el Decreto 767 de 2022.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información la Política de Gobierno Digital de la Unidad Nacional de Protección, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció que la Política de Gobierno Digital está contenida en el Manual Gestión Estratégica Integrada, identificado con código GIN-MA-01-V9, como se evidencia a continuación:

Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

8.4.1.5. Política fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

Proceso Responsable: Gestión Integrada del MIPG-SIG

El propósito de esta política es permitirles a las entidades contar con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad.

Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional. Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector, departamento o municipio al que pertenece, es tan relevante como saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado.

8.4.1.6. Política gobierno digital

Proceso Responsable: Gestión Tecnológica

El propósito de esta política es fortalecer la relación estado sociedad e incorporar el uso de las TIC en la operación de la entidad, así como:

- Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.
- Tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información.
- Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.
- Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC.

La política de Gobierno Digital se implementa a través de una línea de acción que orientan su desarrollo: TIC para el Estado; así como de tres habilitadores transversales, que son los elementos que proporcionan la base de la política: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales.

8.4.1.7. Política seguridad digital

Proceso Responsable: Gestión Tecnológica

El propósito de esta política es contrarrestar el incremento de las amenazas informáticas que afecten significativamente, y afrontar retos en aspectos de seguridad cibernética. De otro lado, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad

GIN-MA-01/V9 Oficialización: 10/06/2022

Fuente: Manual Gestión Estratégica Integrada GIN-MA-01-V9

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante señalar que, aunque la Política de Gobierno Digital se encuentra incluida en el Manual mencionado, esta no cumple plenamente con los lineamientos generales establecidos en el Decreto 767 de 2022 mencionados al inicio del presente hallazgo.

Razón por la cual, es necesario realizar una revisión y actualización de la Política para garantizar su alineación con las disposiciones normativas vigentes, con el fin de asegurar una implementación efectiva y conforme a los estándares legales en materia de Gobierno Digital en búsqueda de de facilitar la comprensión, sistematización e implementación integral de esta.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento normativo para el diseño y la implementación de la Política de Gobierno Digital, debido a que el proceso no contempla los lineamientos definidos en el Decreto 767

de 2022. Por esta razón, se recomienda efectuar las actividades contundentes para subsanar la problemática expuesta, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para subsanar la situación detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) El proceso formulará el Plan de Mejoramiento para subsanar el hallazgo. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta proporcionada por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 06. INCUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS PLANES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS.

De acuerdo con lo señalado por la Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la que se detalla la siguiente definición de indicador:

> *"(...) Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante* ***con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado****, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso (...)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

De igual manera, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que los planes deberán contener como mínimo los siguientes atributos:

> *"(...)*
>
> - *Objetivos*
> - *Estrategias*
> - *Proyectos*
> - *Metas*
> - *Acciones*
> - *Productos*
> - *Responsables*
> - *Cronogramas*
> - *Planes generales de compras que desagreguen los recursos asociados a todas las fuentes de financiación*
> - *Distribución presupuestal de los proyectos de inversión*
> - ***Indicadores***

 Mapas de riesgos (…)" (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Según la normatividad referida, se puede observar que, el propósito de implementar y definir indicadores en los planes liderados por el Proceso de Gestión Tecnológica (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica) es el conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados esperados y estipulados en los distintos planes.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica junto con sus seguimiento a los indicadores establecidos, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno verificó los informes de seguimientos encontrando incumplimiento de los indicadores establecidos en los planes a cargo del grupo de gestión tecnológica como se detallará a continuación:

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**

El Objetivo General del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI de la Unidad Nacional de Protección es el "*Definir una estrategia de TI para fortalecer el Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI de la Unidad Nacional de Protección — UNP, que fije y oriente la Hoja de Ruta a través de programas, proyectos e iniciativas de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, que apropien el marco normativo vigente, estándares, recomendaciones y mejores prácticas que promueve la Política de Gobierno Digital (Decreto 767 de 2022) y los marcos de referencia tales como: Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE v4.0, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información — MSPI, con el firme propósito de mejorar la gestión de TI y el modelo operativo.*"

Para el precitado plan, el Grupo de Gestión de las Tecnologías estableció el siguiente indicador de medición:

> **8. Indicador de Medición**
>
> El indicador del PETI es el seguimiento al cumplimiento de las actividades de manera trimestral. Indicador = (Número de actividades ejecutadas en el trimestre/ Número de actividades programadas en el trimestre)*100%.
>
> La meta será del 85% de cumplimiento mínimo a medirse por la gestión en cada uno de los trimestres.

Fuente: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI de la Unidad Nacional de Protección para la vigencia 2024.

Es por lo que, esta Oficina de Control Interno en el marco de verificar el Cumplimiento de los Indicares de Medición establecidos por el Grupo de Gestión de las Tecnologías en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI de la Unidad Nacional de Protección, verificó los informes trimestrales reportados

por el Proceso Auditado, encontrando que en los mismos no se ha logrado cumplir la meta establecida por el Proceso auditado como se evidencia a continuación:

- **Reporte correspondiente al Primer Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado reportó un avance del 76%, para el periodo de corte, informando que, *"los datos indican que, de los 6 proyectos con actividades programadas para el periodo, tres (3) alcanzaron un cumplimiento del 100%, el primero en el ámbito de la renovación de licencias (TI04), el segundo a la gestión de suministros (TI06) y el tercero (TI011) a la Gestión de la OAPI – GGT Calidad."* Reporte que se evidencia a continuación:

Nombre Del Indicador	Formula	Meta	Frecuencia	Datos I Trim.	% I Trimestre
Porcentaje de avance de actividades del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI	((Actividades ejecutadas en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI) / (actividades programadas en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI))* 100%	85%	Trimestral	$\frac{4.56}{6}$	76%

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"durante el primer trimestre del 2024 la Oficina Asesora de Planeación e Información identificó una desviación en la planeación de las actividades programadas para el periodo por parte del proceso, que no permite garantizar el cubrimiento de los servicios tecnológicos y la continuidad del negocio; que asegure la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad."*

- **Reporte correspondiente al Segundo Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado reportó un avance del 63.5%, para el periodo de corte, informando que, *"Al sumar los avances durante el periodo evaluado, se cumplieron 4.45 actividades de las 7 establecidas, lo que representa un cumplimiento del 63.5%"* Reporte que se evidencia a continuación:

Indicador	Fórmula del indicador	Meta	Frecuencia	Datos II Trim.	Porcentaje II Trim
Porcentaje de avance de actividades del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI	((Actividades ejecutadas en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI) / (actividades programadas en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETI))* 100%	85%	Trimestral	4.45 / 7	63.5%

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"el Grupo de Gestión Integrada y Mejora de la Oficina Asesora de Planeación e Información determinó para este segundo trimestre, el proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 60.7%, asimismo en el siguiente cuadro se registran los estados de los dos (2) trimestre que han avanzado durante la presente vigencia."*

Es así como, en el marco de la presente Auditoría Interna de Gestión, se ha comprobado que Grupo de Gestión de las Tecnologías no ha cumplido con las metas y objetivos establecidos dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI para la vigencia 2024, pues no se alcanzó la meta del 85% fijada para los primeros dos trimestres del año, según lo estipulado en dicho Plan.

- **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

El Objetivo del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Unidad Nacional de Protección es el "*Establecer las actividades definidas por el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, alineadas con la NTC/IEC ISO 27001:2022, las políticas y normas específicas de seguridad de la información y Continuidad del Negocio dentro del Sistema Integrado de la Unidad Nacional de Protección - UNP.*"

Para el precitado plan, el Grupo de Gestión de las Tecnologías estableció el siguiente indicador de medición:

7. INDICADOR

El indicador del plan es el seguimiento al cumplimiento de las actividades y se formula de la siguiente manera, formulado así:

Indicador = ((Actividades ejecutadas en el periodo trimestral) / (actividades programadas en el periodo trimestral)) * 100

Se define meta Base de 85% anual del del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para el periodo 2024.

La meta es acumulativa, desglosándola trimestralmente de la siguiente manera:

TRIMESTRE	PONDERACIÓN DEL TRIMESTRE	META MINIMA DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE	META ANUALMINIMA
I TRIMESTRE	25%	20%	85%
II TRIMESTRE	25%	40%	
III TRIMESTRE	25%	60%	
IV TRIMESTRE	25%	85%	

Fuente: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.

Es por lo que, esta Oficina de Control Interno en el marco de verificar el Cumplimiento de los Indicares de Medición establecidos por el Proceso de Gestión Tecnológica en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Unidad Nacional de Protección, verificó los informes trimestrales reportados por el Proceso Auditado, encontrando que en los mismos no se ha logrado cumplir la meta establecida por el Proceso auditado como se evidencia a continuación:

- **Reporte correspondiente al Primer Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado reportó un avance del 100%, para el periodo de corte, informando que, "*Para el I trimestre se realizaron las actividades programadas que corresponden a generar resultados para la homologación a las Norma ISO/IEC27001:2022, por lo que se deduce que, según las características del plan, se cumple con la actividad proyectada para el primer trimestre de 2024.*" Reporte que se evidencia a continuación:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA	DATOS I TRIMESTRE	PORCENTAJE I TRIMESTRE
Porcentaje de Avance de las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	((N.° de actividades cumplidas) / (N.° de actividades programadas)) * 100	se tiene establecida como meta para el **trimestre de un cumplimiento del 25%** para terminar con un cumplimiento anual del 85% sobre el plan de seguridad y privacidad de la información.	Trimestral	7 7	100%

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"Para el segundo trimestre, el proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 46%, dando cumplimiento a 6.5 de las 14 actividades programadas."*

- **Reporte correspondiente al Segundo Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado reportó un avance del 45%, para el periodo de corte, informando que, *"En la Tabla No. 19 se muestran la cantidad de actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información aprobado para la vigencia 2024, en el segundo trimestre se adelantaron actividades importantes requeridas en la homologación a la nueva versión de la Norma Internacional ISO/IEC 27001:2022 que permiten evidenciar Metodología en Gestión de Riesgos, Activos de Información y cumplimiento de requisitos normativos."* Reporte que se evidencia a continuación:

Nombre del Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Datos I Trimestre	Porcentaje II Trimestre
Porcentaje de Avance de las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	((N.° de actividades cumplidas) / (N.° de actividades programadas)) * 100	se tiene establecida como meta para el **trimestre de un cumplimiento del 25%** para terminar con un cumplimiento anual del 100% sobre el plan de seguridad y privacidad de la información.	Trimestral	5 11	45%

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"para este segundo trimestre, el proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 46%, dando cumplimiento a 6.5 de las 14 actividades programadas."*

Es así como, en el marco de la presente Auditoría Interna de Gestión, se ha comprobado que el Grupo de Gestión de las Tecnologías no ha cumplido con las metas y objetivos establecidos dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.

En particular, no se alcanzó la meta del 25% fijada para cada uno de los trimestres analizados, es decir, para los dos primeros trimestres del año, tal como se estipulo en el precitado Plan. Cabe destacar que, para cumplir con el 25% de avance trimestral, era necesario obtener un 100% de cumplimiento en cada trimestre en relación con las actividades programadas.

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

El Objetivo del • Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la Unidad Nacional de Protección es el "*Generar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información alineado a la metodología de Gestión del Riesgo de la Entidad, que permita a los responsables de los procesos de la UNP gestionar los riesgos que en materia de Seguridad y Privacidad de la Información, identificados a partir de los activos físicos y de información que hacen parte de la Entidad y valorados por sus dueños de acuerdo con el nivel de importancia respecto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.*"

Para el precitado plan, el Grupo de Gestión de las Tecnologías estableció el siguiente indicador de medición:

7. INDICADOR

El indicador del plan es el seguimiento al cumplimiento de la eficacia de las actividades y se formula de la siguiente manera:

Indicador = ((Actividades ejecutadas durante el trimestre) / (actividades programadas durante el trimestre)) * 100

Se define meta de 85% anual del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para el periodo 2024.

La meta no es acumulativa, desglosándola trimestralmente de la siguiente manera:

Tabla 3. Ponderación y meta del indicador

TRIMESTRE	PONDERACIÓN ACTIVIDADES DEL TRIMESTRE	META MINIMA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRE	META ANUAL
I TRIMESTRE	85%	85%	85%
II TRIMESTRE	85%	85%	
III TRIMESTRE	85%	85%	
IV TRIMESTRE	85%	85%	

Fuente: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.

Es por lo que, esta Oficina de Control Interno en el marco de verificar el Cumplimiento de los Indicares de Medición establecidos por el Proceso de Gestión Tecnológica en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la Unidad Nacional de Protección, verificó los informes trimestrales reportados por el Proceso Auditado, encontrando que en los mismos no se ha logrado cumplir la meta establecida por el Proceso auditado como se evidencia a continuación:

- **Reporte correspondiente al Primer Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado informó un avance del 100%, para el periodo de corte, informando que, "*El presente informe da 100% de cumplimiento ya que para el primer trimestre los informes de aplicación de Matriz de riesgos no fueron entregados en su totalidad, para el segundo trimestre del año en curso se consolidarán los 18 procesos de la Entidad buscando encontrar cumplimiento en las actividades desarrolladas.*" Reporte que se evidencia a continuación:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA	DATOS I TRIMESTRE	PORCENTAJE I TRIMESTRE
Porcentaje de Avance de las actividades del Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información	**((N.° de actividades cumplidas) / (N.° de actividades programadas)) * 100**	**Se tiene establecida como meta para el trimestre de un cumplimiento del 100% para terminar con un cumplimiento anual del 85% sobre el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.**	**Trimestral**	**5** **5**	**100%**

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"El Grupo de Gestión Integrada y Mejora de la Oficina Asesora de Planeación e Información determinó que, de las 2 actividades programadas en el periodo, se dio cumplimiento a un (1) producto de Liderazgo y Compromiso como es la Política de Seguridad de la Información."*

- **Reporte correspondiente al Segundo Trimestre 2024**

Para el presente reporte, el proceso auditado informó un avance del 80%, para el periodo de corte, informando que, *"Con el desarrollo y logros obtenidos en las actividades programadas para el segundo trimestre de la vigencia 2024, se puede concluir que se obtuvieron los resultados planificados y se llega a un cumplimiento del 80% en la ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información."* Reporte que se evidencia a continuación:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA	DATOS II TRIMESTRE	PORCENTAJE II TRIMESTRE
Porcentaje de Avance de las actividades del Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información	((N.° de actividades cumplidas) / (N.° de actividades programadas)) * 100	Se tiene establecida como meta para el **trimestre de un cumplimiento del 100%** para terminar con un cumplimiento anual del 85% sobre el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.	Trimestral	4 5	80%

En virtud de lo anterior, esta Oficina de Control Interno solicitó los Informes de Seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información realizados por la segunda línea de defensa de la Unidad Nacional de Protección, encontrando que *"El Grupo de Gestión Integrada y Mejora de la Oficina Asesora de Planeación e información determinó para este segundo trimestre, el proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 74%"*

Es así como, en el marco de la presente Auditoría Interna de Gestión, se ha comprobado que Grupo de Gestión de las Tecnologías no ha cumplido con las metas y objetivos establecidos dentro del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.

En particular, no se alcanzó la meta del 85% fijada para cada uno de los trimestres analizados, es decir, para los dos primeros trimestres del año, tal como se estipulo en el precitado Plan.

- **Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica**

El Objetivo del • Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Unidad Nacional de Protección es el *"Definir el plan de mantenimiento preventivo, evolutivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y demás servicios tecnológicos de la entidad para la correcta disponibilidad operativa de los servicios haciendo uso de buenas prácticas, lineamiento G.ST.01 Ministerio de las TIC y Plan Estratégico De Tecnologías De La Información PETI."*

Para el precitado plan, el Grupo de Gestión de las Tecnologías estableció el siguiente indicador de medición:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META			FRECUENCIA
		I SEMESTRE	II SEMESTRE	TOTAL	
Avance de actividades del Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica	[(Cantidad de actividades de mantenimiento ejecutado) / (Cantidad de actividades de mantenimiento programado x periodo] x 100	40%	45%	85%	Semestral

Fuente: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024.

Es por lo que, esta Oficina de Control Interno en el marco de verificar el Cumplimiento de los Indicadores de Medición establecidos por el Grupo de Gestión de las Tecnologías en el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Unidad Nacional de Protección, verificó los informes semestrales reportados por el Proceso Auditado y por la Segunda Línea de Defensa, encontrando que en el primer semestre de 2024 en efecto se cumplió con la meta establecida del 40%.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente se evidenció que, en tres (03) de los cuatro planes a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías no se logró cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Esta situación refleja serias deficiencias en la ejecución y seguimiento de los planes, lo que podría tener repercusiones significativas en el cumplimiento de los objetivos institucionales, particularmente en lo que respecta a la mitigación efectiva de los riesgos relacionados con la seguridad y privacidad de la información de la Unidad Nacional de Protección.

Sumado a que, para el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI el Proceso responsable ha identificado un riesgo de impacto Económico y Reputacional en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales, Corrupción y de Seguridad de la Información para la presente vigencia. Este riesgo está directamente relacionado con la falta de efectividad y el incumplimiento de los controles necesarios para la correcta ejecución de los proyectos tecnológicos definidos en el mencionado Plan y al no ejecutarse las metas definidas y establecidas, se puede llegar a materializar el riesgo identificado como "*Posibilidad de afectación de la operación de la entidad por falta de ejecución de los proyectos tecnológicos definidos en el PETI (Plan Estratégico de las Tecnologías de Información)*".

Asimismo, es importante resaltar que, para los cuatro (04) planes bajo la responsabilidad del Grupo de Gestión de las Tecnologías, ninguno de ellos al finalizar la ejecución de estos obtendrá un porcentaje del 100%, se tiene previsto un acumulado que se distribuye de la siguiente manera:

TABLA NO. 03. TOTAL ACOMULADO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN

PLAN	TOTAL ACOMULADO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	85%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	85%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	85%
Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica	85%

Fuente: elaboración propia OCI

En virtud de la tabla anterior, el no alcanzar el 100% en la ejecución acumulada de estos planes puede representar una limitación desde la etapa de planeación de los precitados planes, condicionando su cumplimiento a un alcance parcial en lugar de lograr los objetivos completos inicialmente previstos en los cronogramas y hojas de ruta de estos.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció incumplimiento de los indicadores establecidos en los planes a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Es importante señalar que actualmente el proceso de GGT adelanta la actualización de los 4 planes que tiene a cargo: Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica, para lo cual se propondrán ajustes a las metas para los documentos en el año 2025, incluyendo la revisión de los cronogramas y acciones para facilitar el seguimiento y el cumplimiento de las actividades. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

No obstante, se sigue evidenciando que, en tres (03) de los cuatro planes a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías no se logró cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Aunado a lo anterior, el no alcanzar el 100% en la ejecución acumulada de estos planes puede representar una limitación desde la etapa de planeación de los precitados planes, condicionando su cumplimiento a un alcance parcial en lugar de lograr los objetivos completos inicialmente previstos en los cronogramas y hojas de ruta de estos.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 07. EXTEMPORANEIDAD EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 01 del Decreto 612 de 2018, *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."* se dictan las siguientes disposiciones:

> "(...) *ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:*
>
> *"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011,* ***deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:***
>
> *1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR*
>
> *2. Plan Anual de Adquisiciones*
>
> *3. Plan Anual de Vacantes*
>
> *4. Plan de Previsión de Recursos Humanos*
>
> *5. Plan Estratégico de Talento Humano*
>
> *6. Plan Institucional de Capacitación*
>
> *7. Plan de Incentivos Institucionales*
>
> *8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
>
> *9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
>
> ***10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI***
>
> ***11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información***
>
> ***12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información*** *(...)."* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Según la normatividad referida, se puede observar que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información se deben de formular, elaborar y publicar en la página web de la Unidad Nacional de Protección a más tardar el 31 de enero de cada año, en este caso, para la vigencia 2024.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para revisarlos en su integridad, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno verificó la fecha de elaboración y publicaciones de los precitados planes del Decreto 612 de 2018, encontrando que los mismos fueron elaborados y publicados extemporáneamente como se detallará a continuación:

TABLA NO. 04. DÍAS TRANSCURRIDOS DESDE LA FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN HASTA LA FECHA EFECTIVA DE PUBLICACIÓN

PLAN	FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN	FECHA EFECTIVA DE PUBLICACIÓN	DÍAS TRANSCURRIDOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN HASTA LA FECHA EFECTIVA DE PUBLICACIÓN
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31/01/2024	31/01/2024	0
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		20/03/2024	49
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		21/03/2024	50

Fuente: elaboración propia OCI

Con base en la tabla anterior, a continuación, se presentarán los casos que se pudieron evidenciar durante el análisis realizado. El objetivo es demostrar las novedades encontradas por la Oficina de Control Interno en su ejercicio auditor:

- **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**


PLAN Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 1

Plan

ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI
GTE-PL-04-V6

Gestión Tecnológica
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
31/01/2024

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

En relación con el presente plan, se puede observar que fue publicado dentro de los plazos establecidos por el Decreto 612 de 2018, ya que su publicación se realizó el 31 de enero de 2024, cumpliendo así con los términos estipulados para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

- **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

PLAN De Seguridad y Privacidad de la Información

Plan

DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
GTE-PL-02-07

Gestión tecnológica
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
20-03-2024

En relación con el presente plan, se observa que su publicación se realizó de manera extemporánea, incumpliendo los plazos establecidos por el Decreto 612 de 2018. Su fecha máxima de publicación era el 31 de enero de 2024, como lo exige la normativa vigente, la publicación se efectuó el 20 de marzo de 2024, lo que representa un retraso de 49 días calendario respecto a la fecha límite estipulada por el mencionado Decreto.

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

Plan

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
GTE-PL-03-V7

Gestión Tecnológica
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
21-03-2024

En relación con el presente plan, se observa que su publicación se realizó de manera extemporánea, incumpliendo los plazos establecidos por el Decreto 612 de 2018. Su fecha máxima de publicación era el 31 de enero de 2024, como lo exige la normativa vigente, la publicación se efectuó el 21 de marzo de 2024, lo que representa un retraso de 50 días calendario respecto a la fecha límite estipulada por el mencionado Decreto.

De acuerdo con lo anterior se evidenció que, en dos (02) de los tres planes que pertenecen al Grupo de Gestión de las Tecnologías de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, estos fueron elaborados y publicados extemporáneamente de acuerdo con las fechas que registran dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Así mismo, se pudo evidenciar que tan solo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fue publicado dentro de los plazos, cumpliendo así con los términos estipulados para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Por consiguiente, se exhorta al Proceso auditado y a las partes involucradas a garantizar el estricto cumplimiento de los plazos establecidos por el Decreto 612 de 2018, con el fin de seguir avanzando en los principios fundamentales de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública que actualmente caracteriza a la entidad.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció extemporaneidad en la elaboración y publicación de los planes del decreto 612 de 2018. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

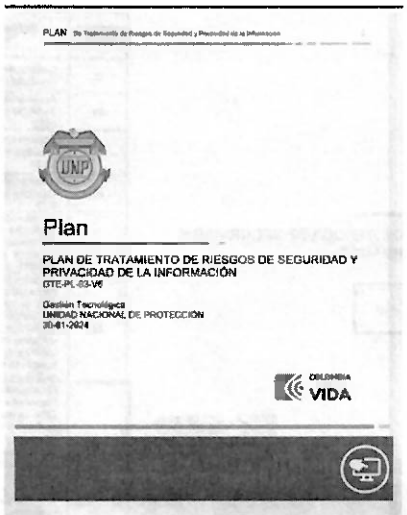
RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...)

- ***Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información***

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, la Oficina Asesora de Planeación e Información a través del Grupo de Gestión de las Tecnologías realizó la actualización, oficialización y publicación de la versión inicial del Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2024, en el mes de enero 2024. A continuación, se muestra la imagen de la publicación en el enlace https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion/

Así mismo, la portada del plan, visibiliza el año de creación o modificación del documento, así



Fuente: Carátula Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información V6

Y en el numeral 10. "Control de Cambios", se indica la trazabilidad del documento desde su creación; claramente se señala la actualización del plan el 30 de enero 2024, tal como se indica a continuación:

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Creación del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	31/01/2019	01
01	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2020	31/01/2020	02
02	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2021	20/01/2021	03
03	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022	20/01/2022	04
04	Actualización de las fechas propuestas en el cronograma de actividades del plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y desglose de la meta propuesta en el indicador, por valores acumulativos de porcentaje en cada uno de los semestres	17/05/2022	05
05	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, se incluye el tratamiento de riesgos siguiendo la Guía de Gestión de Riesgos para Seguridad y Privacidad de la Información Guía No 7 de Mintic, se incluyen las actividades completas de Gestión de Riesgos en sus cuatro parámetros Identificación Valoración Tratamiento y Monitoreo de Riesgo se agrega el Anexo 2 ANEXO2-GTE-PL-03-Matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	30/01/2024	06

Fuente: Numeral 10. Control de Cambios Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información V6

Ahora bien, respecto a lo descrito en el hallazgo, es pertinente aclarar que, como mejora del proceso, posterior a la versión publicada en enero, se gestionó una actualización del plan marzo de 2024, como se visualiza tanto en la portada como en el numeral 10. Control de Cambios del documento.

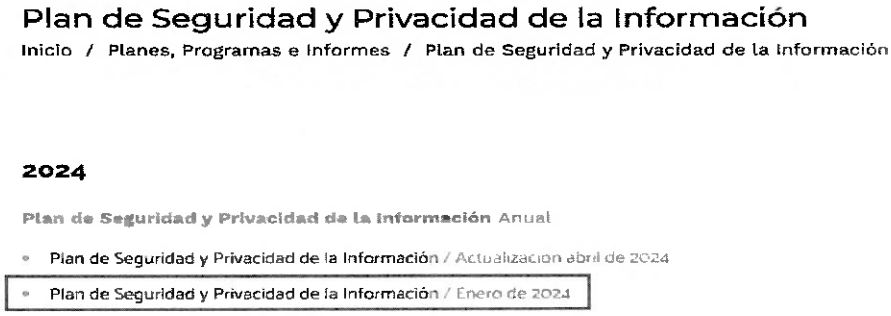
10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Creación del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	31/01/2019	01
01	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2020	31/01/2020	02
02	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2021	20/01/2021	03
03	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022	20/01/2022	04
04	Actualización de las fechas propuestas en el cronograma de actividades del plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y desglose de la meta propuesta en el indicador, por valores acumulativos de porcentaje en cada uno de los semestres.	17/05/2022	05
05	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, se incluye el tratamiento de riesgos siguiendo la Guía de Gestión de Riesgos para Seguridad y Privacidad de la Información Guía No. 7 de Mintic, se incluyen las actividades completas de Gestión de Riesgos en sus cuatro parámetros: Identificación, Valoración, Tratamiento y Monitoreo de Riesgo. se agrega el Anexo: 2 ANEXO2-GTE-PL-03-Matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	30/01/2024	06
06	Actualización del Plan de Tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, se incluye el tratamiento de riesgos siguiendo la Guía de Gestión de Riesgos para Seguridad y Privacidad de la Información Guía No. 7 de Mintic, guíadel Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP V6, Anexo 4 Modelo Nacional de Gestión de Riesgos en Seguridad de la Información en Entidades Públicas y Gobierno Digital Seguridad y Privacidad de la Información se inluyen las actividades completas de Gestión de Riesgos en sus cuatro parámetros: Identificación, Valoración, Tratamiento y Monitoreo de Riesgo. Se cambia el tipo de meta de acumulativa a no acumulativa dejandola para los 4 periodos en 85%	21/03/2024	07

Fuente: Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información V7

- ***Plan de Seguridad y Privacidad de la Información***

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, la Oficina Asesora de Planeación e Información a través del Grupo de Gestión de las Tecnologías realizó la actualización, oficialización y publicación de la versión inicial del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2024, en el mes de enero 2024. A continuación, se muestra la imagen de la publicación en el enlace https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion/



Así mismo, la portada del plan, visibiliza el año de creación o modificación del documento, así

Fuente: Carátula Plan de Seguridad y Privacidad de la Información V6

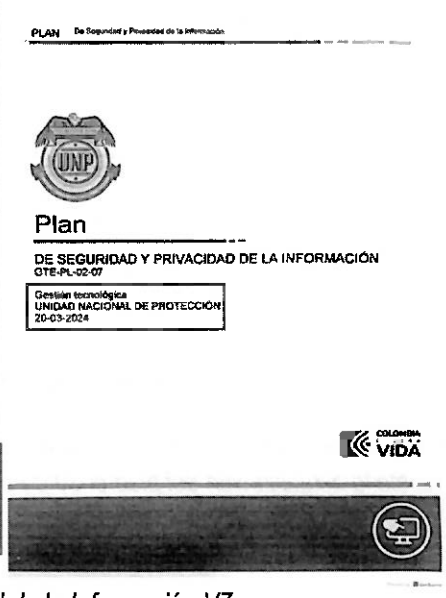
Y en el numeral 10. "Control de Cambios", se indica la trazabilidad del documento desde su creación; claramente se señala la actualización del plan el 30 de enero 2024, tal como se indica a continuación:

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2021	20/01/2021	03
03	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022	20/01/2022	04
04	Actualización de las fechas propuestas en el cronograma de actividades del plan de Seguridad y Privacidad de la Información y desglose de la meta propuesta en el indicador, por valores acumulativos de porcentaje en cada uno de los semestres.	17/05/2022	05
05	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia, se hace claridad en relación a la metodología de trabajo y actualización de las actividades en el cronograma para el Anexo y el plan de Seguridad y Privacidad de la Informacionn para la vigencia 2024	29/01/2024	06

Fuente: Numeral 10. Control de Cambios Plan de Seguridad y Privacidad de la Información V6

Ahora bien, respecto a lo descrito en el hallazgo, es pertinente aclarar que como mejora del proceso, posterior a la versión publicada en enero, se gestionó una actualización del plan marzo de 2024, tal como se visualiza en tanto en la portada como en el numeral 10. Control de Cambios, del documento.

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2021	20/01/2021	03
03	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022	20/01/2022	04
04	Actualización de las fechas propuestas en el cronograma de actividades del plan de Seguridad y Privacidad de la Información y desglose de la meta propuesta en el indicador, por valores acumulativos de porcentaje en cada uno de los semestres.	17/05/2022	05
05	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia, se hace claridad con relación a la metodología de trabajo y actualización de las actividades en el cronograma para el Anexo y el plan de Seguridad y Privacidad de la Informacionn para la vigencia 2024.	29/01/2024	06
06	Actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia, enmarcado en las directrices contenidas en la Norma NTC-ISO/IEC ISO 27001:2022 y las Guías publicadas por MinTIC	20/03/2024	07



Fuente: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información V7

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 007. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Considerado lo anterior, esta Oficina procederá a retirar el hallazgo presente, ya que el proceso ha aclarado y subsanado la causa raíz del presente hallazgo, toda vez que, se presentaron los informes en los términos establecidos, así como realizaron el cargue correspondiente de las modificaciones efectuados a los mismos en la página de la Unidad Nacional de Protección.

HALLAZGO NO. 08. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS SIN LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.

La Ley 1564 de 2012, *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"*, en su Artículo 244, establece que, para establecer la autenticidad de un documento, se debe tener en cuenta lo siguiente:

> *"(...) Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento. Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados (...)."*

Sumado a lo anterior, teniendo presente el instructivo del Formato de Informe de Seguimiento a Planes, identificado con Código DEP-FT-11/V3, se indica los campos que deben ser diligenciados por los responsables de realizar el reporte como se evidencia a continuación:

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	
INSTRUCTIVO	
CAMPO	**DESCRIPCION DEL CAMPO**
Portada	Escribir el nombre del Plan al cual se le va a realizar el seguimiento, el periodo a evaluar y fecha de elaboración del documento
Tabla de Contenido	Permite la identificación de los temas a tratar dentro del documento
Desarrollo de la Tabla de Contenido	Debe desarrollarse cada punto como se menciona en el cuerpo del documento
Proyectó	Servidor Público y/o Contratistas que produce, elabora el documento solicitado en el proceso
Revisó	Servidor Público (Coordinador grupo interno de trabajo) que realiza revisión del documento producido en el proceso Nota: cuando no exista Coordinación o grupo interno de trabajo la revisión como la aprobación del documento recae sobre el líder del proceso.
Aprobó	Servidor Público (secretario(a) General, Responsable del proceso, Jefe de Oficina, subdirector) es el único autorizado para la aprobación de documentos del proceso en el SGI
Archívese en	Diligencie la ruta de disposición final (almacenamiento) del documento ya sea físico o Digital cumpliendo los lineamientos y directrices establecidos por Gestión Documental

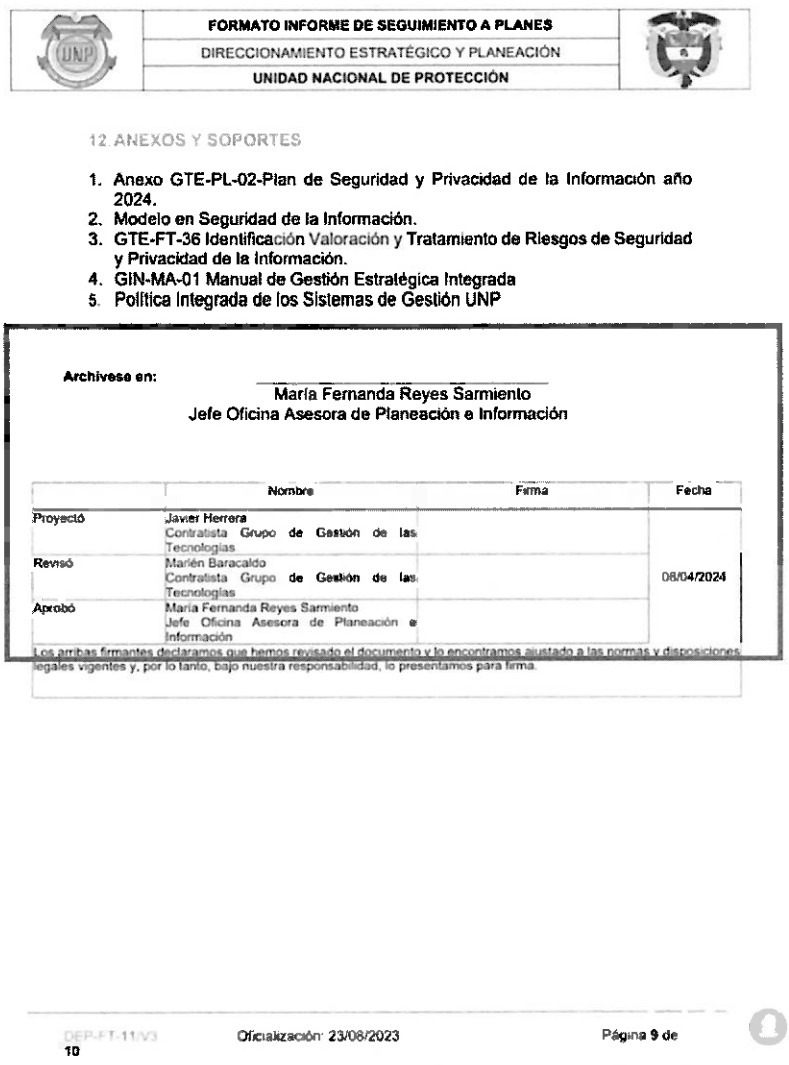
Fuente: Formato Informe de Seguimiento a Planes DEP-FT-11/V3

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información la remisión de los planes, proyectos y programas asociados al Proceso de Gestión Tecnológica, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció la existencia de informes de seguimiento de los Planes a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías sin las firmas correspondientes como se detallará a continuación:

- **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

El presente Informe de Seguimiento fue elaborado y presentado el 08 de abril de 2024, describiendo el estado de Implementación del Plan y el seguimiento al cronograma durante el primer trimestre del 2024, sin embargo, al momento de verificar en su totalidad el documento se observa que este no cuenta con las firmas correspondientes de María Fernanda Reyes Sarmiento (Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información) quien aprobó el documento, Javier Herrera (Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías) quien proyectó el documento y Marlén Baracaldo (Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías) quien revisó el documento, como se evidencia a continuación:



FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

12. ANEXOS Y SOPORTES

1. Anexo GTE-PL-02-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información año 2024.
2. Modelo en Seguridad de la Información.
3. GTE-FT-36 Identificación Valoración y Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
4. GIN-MA-01 Manual de Gestión Estratégica Integrada
5. Política Integrada de los Sistemas de Gestión UNP

Archívese en:

María Fernanda Reyes Sarmiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Javier Herrera Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías		08/04/2024
Revisó	Marlén Baracaldo Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías		
Aprobó	María Fernanda Reyes Sarmiento Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información		

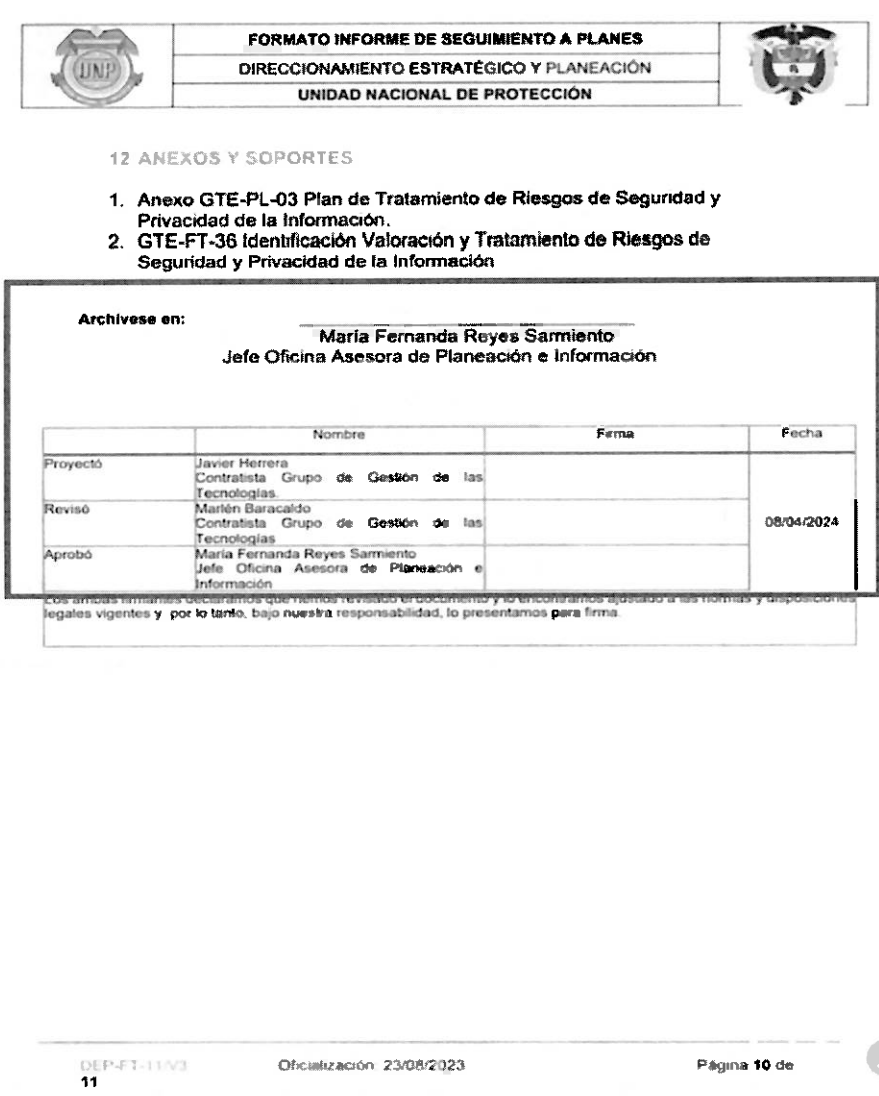
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.

DEP-FT-11/V3 Oficialización: 23/08/2023 Página 9 de 10

Fuente: Informe de Seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información – Primer trimestre 2024

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

El presente Informe de Seguimiento fue elaborado y presentado el 08 de abril de 2024, el cual contiene el avance del Plan y el nivel de cumplimiento del cronograma según lo propuesto para el primer trimestre del 2024, no obstante, al momento de verificar en su totalidad el documento se evidencia que este no cuenta con las firmas correspondientes de María Fernanda Reyes Sarmiento (Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información) quien aprobó el documento, Javier Herrera (Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías) quien proyectó el documento y Marlén Baracaldo (Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías) quien revisó el documento, como se evidencia a continuación:



FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

12 ANEXOS Y SOPORTES

1. Anexo GTE-PL-03 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
2. GTE-FT-36 Identificación Valoración y Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Archívese en:

María Fernanda Reyes Sarmiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Javier Herrera Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías		08/04/2024
Revisó	Marlén Baracaldo Contratista Grupo de Gestión de las Tecnologías		
Aprobó	María Fernanda Reyes Sarmiento Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información		

Los ambas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.

DEP-FT-11/V3 Oficialización 23/08/2023 Página 10 de 11

Fuente: Informe de Seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Primer trimestre 2024

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno identificó que, para el caso de los Informes de Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información correspondientes al primer trimestre de la vigencia auditada, estos no cuentan con la firma respectiva de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información, ni de las personas que proyectaron y revisaron dichos documentos.

Es por lo que, se resalta la importancia de contar con la firma de un documento, toda vez que la misma es esencial para establecer su autenticidad, responsabilidad y validez legal, así como para garantizar la integridad del contenido y el consentimiento de cada parte involucrada sobre un registro claro de los que se involucraron en el proceso relacionado con el documento, lo que facilita el seguimiento, el ejercicio de vigilancia y control al interior del Proceso así como de los diferentes órganos de control.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció que, los informes de seguimiento de los planes mencionados no contaban con la debida firma de las partes involucradas en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos. Por esta razón, se sugiere efectuar actividades contundentes que conlleven a la solución de la problemática enunciada, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) El proceso formulará el Plan de Mejoramiento para subsanar el hallazgo. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta proporcionada por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 09. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ESTADO Y GESTIÓN IDENTIFICADOS CON CÓDIGO GTE-FT-05.

Teniendo en cuenta el literal b del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*", en relación con los Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, explícitamente establece:

> *"(...) b) Carta de representación en la que se establezca* ***la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información*** *presentada a las Oficinas de Control Interno. (...)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Aunado a lo anterior, la Oficina de Control Interno remitió al proceso auditado la carta de salvaguarda en la apertura de la presente Auditoría Interna de Gestión, la misma fue suscrita el 22 de octubre de 2024, en la que el proceso se comprometía a:

> *"(...) 1. Que se hará entrega de toda la información relacionada con los procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación e Información, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina de Control interno. Dicha información se entregará de manera oportuna, completa y veraz para el propósito del proceso auditor que se adelanta. (...)"*

En concordancia con lo expuesto, el responsable del Proceso de Gestión Tecnológica firmó en la carta de salvaguarda que se comprometía a entregar la información solicitada en su totalidad de manera oportuna, completa y veraz a la Oficina de Control Interno.

En el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio de Comunicación Interna MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de

Planeación e Información los informes de Controles Criptográficos y de Incidentes de Seguridad de la Información junto con sus respectivos soportes, información que fue recibida a través del MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció incumplimiento en la presentación de los Informes de Estado y Gestión identificados con código GTE-FT-05 como se detallará a continuación:

- **Informes de Controles Criptográficos**

Teniendo presente la actividad número 03 del Procedimiento de Seguridad de la Información denominado con código GTE-PR-35/ V1 se señala que el Líder del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información y el Oficial de Seguridad de la Información deben "*Verificar la política de controles criptográficos*", y en su descripción se indica que:

> *"El oficial de seguridad de la información **verifica trimestral** las herramientas tecnológicas, sistemas o aplicaciones que ejecuten o permitan la transmisión de la información que esta etiquetada como reservada o confidencial. "* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

En consecuencia, se procedió a realizar la revisión correspondiente del informe mencionado, donde se constató que únicamente se presentó un (01) informe para la vigencia 2024, con corte a 30 de agosto de 2024. Esta situación podría constituir un incumplimiento de lo estipulado en el procedimiento, ya que dicho documento establece tanto la periodicidad como el formato en que deben presentarse los informes. De acuerdo con estas disposiciones, a la fecha deberían haberse presentado los dos informes correspondientes al primer y segundo trimestre de 2024.

Aunado a lo anterior, el equipo auditor verificó el contenido del informe y se encontró que este no es claro, ni ordenado, por lo que se puede interpretar de forma distinta a lo que realmente corresponde, como se muestra a continuación:

	No Emitido	3
Riesgos	Revocado	8
	Vencido	7
	Vigente	59
NA	**Total general**	**77**

asociados: [Opcional]

Alternativas de solución planteadas: [Opcional]

NA

Fuente: Informe de Estado y Gestión de controles criptográficos – 30 de agosto 2024

Por último, se evidencia que el informe no contiene la firma correspondiente, lo que es esencial para establecer su autenticidad, responsabilidad y validez legal, así como para garantizar la integridad del contenido y el consentimiento de las partes involucradas sobre un registro claro de quién estuvo involucrado en el proceso relacionado con el documento, lo que facilita el seguimiento y el ejercicio de vigilancia y control de los diferentes órganos de control.

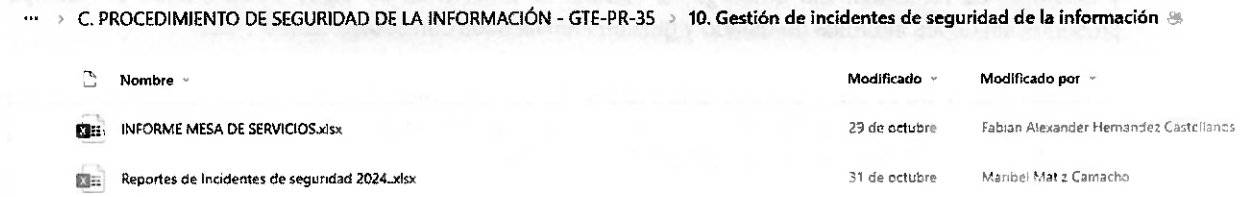
- **Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información**

Teniendo presente la actividad número 03 en cuenta lo estipulado en la descripción del Procedimiento de Seguridad de la Información denominado con código GTE-PR-35/ V1, se señala que el Oficial de Seguridad de la Información deben *"Realizar reporte de eventos de seguridad de la información"* en la cual se expresa que:

"Los eventos de seguridad de la información se deberán informar a través del centro de servicios tan pronto como sea posible.

Se debe elaborar un informe bimensual de gestión de incidentes de seguridad de la información."

Por lo anterior, se identificó que no se adjuntan los informes bimensuales de gestión de incidentes de seguridad de la información de la vigencia 2024, puesto que, el proceso auditado allegó las hojas de control de las gestiones realizadas, en las que se puede evidenciar las actividades realizadas mensualmente de la Mesa de Servicios y de los Incidentes de Seguridad, como se muestra a continuación:



Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00060242 y compartida de manera digital a través de SharePoint.

De acuerdo con lo anterior, si bien remiten las actividades realizadas, no se remiten los informes estipulados en el procedimiento, los cuales garantizan la correcta interpretación de las partes interesadas.

Por consiguiente, es de suma importancia elaborar, presentar y publicar los informes estipulados dentro del Procedimiento, dando cumplimiento a los términos determinados, con el propósito de reflejar los datos relevantes de los Controles Criptográficos y de Incidentes de Seguridad de la Información requeridos, permitiendo ejercer la labor de seguimiento y control dentro del Proceso.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidencia el incumplimiento en la presentación de los Informes de Estado y Gestión identificados con código GTE-FT-05. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...)

- *Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información*

Este hallazgo se debe a la ausencia de los informes bimensuales de gestión de incidentes de seguridad de la información correspondientes a la vigencia 2024. Como evidencia, se adjuntó la gestión de los incidentes que han sido tratados a través 08 la herramienta, pero se señala que el incumplimiento radica en la falta del informe bimensual, cuya elaboración, según el procedimiento, es responsabilidad del Oficial de Seguridad de la Información.

Ahora bien, con ocasión al ejercicio de actualización documental que se adelanta, está en proceso de formalización la versión preliminar del Procedimiento de Gestión de Incidentes, que incluye el formato GTE-FT-52 Vi Formato Reporte de Incidente Mayor. Aunado a lo anterior, se parametrizó la herramienta de Mesa de Servicios para realizar el reporte y seguimiento de cualquier evento o incidente que se presente, donde se realizará la trazabilidad por medio de la herramienta de mesa de servicios, teniendo en cuenta los perfiles parametrizados.

Las evidencias reposan en el sharepoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 009. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta proporcionada por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas. Sin embargo, al realizar la verificación se sigue evidenciando el incumplimiento en la presentación de los informes de estado y gestión identificados con código GTE-FT-05.

El equipo auditor pudo identificar que el formato en el que se remitieron los informes de seguimiento para el proceso de control de criptografía de abril, julio y octubre, fue oficializado el día 12 de noviembre de 2024, como se evidencia en la *"descripción de la creación o cambio del documento"*:

> *"se realiza actualización del formato se hace redefinición de los ítems de contenido para hacerlo de fácil utilización en los diferentes temas tratados por el proceso. incluyendo cambio de logos, actualización del instructivo y actualización en el nombre del grupo interno de trabajo a Grupo de Gestión de las Tecnologías GGT"*

Teniendo en cuenta lo antes expuesto, se observa que, para los periodos antes referenciados, los formatos que fueron presentados como evidencia en la auditoría no corresponden al formato que se encontraba oficializado para la vigencia en que se debían presentar, esto es abril, julio y octubre, pues los informes allegados se presentaron en el formato oficializado el 12 de noviembre de 2024, por lo que no fueron realizados en el periodo correspondiente, sino de forma extemporánea.

Por otra parte, no allegaron los informes de seguimiento al proceso de *"Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información"*, razón por la cual, la respuesta se encuentra incompleta.

Por consiguiente, es crucial que el proceso auditado junto con las partes involucradas, cumplan estrictamente con la normatividad y procedimientos vigentes, toda vez que se refleja falta de claridad sobre si se están presentando los controles en el momento oportuno, es decir, al finalizar cada trimestre. Pues si bien se solicitaron al inicio de la presente

auditoría, estos fueron allegados hasta la respuesta del informe preliminar, teniendo en cuenta que el informe remitido en la respuesta del MEM24-00061482 del 01 de noviembre de 2024, correspondía a un informe con corte a 30 de agosto de 2024.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno, ratifica el hallazgo y recomienda efectuar actividades que subsanen de raíz esta problemática, por lo que se exhorta al proceso auditado a presentar un Plan de Mejoramiento efectivo para corregir la situación anteriormente detallada.

HALLAZGO NO. 10. DEBILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN, CREACIÓN Y PERFILAMIENTO DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Seguridad de la Información identificado con código GTE-PR-35/ V1, la actividad número 2 sobre el Control de Accesos indica que el Líder y/o Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información, el Oficial de Seguridad de la información y el Líder del Proceso deben:

"Crear la matriz de segregación usuarios y perfiles la cual definirá el tratamiento de los permisos por usuario.

La base de datos deberá contener el estado del usuario (Activo o Cancelado).

Para la construcción se tiene en cuenta como insumo la base de datos del directorio activo y la información suministrada por los líderes de cada uno de los procesos."

De igual manera, y teniendo presente la actividad número 03 del Procedimiento de Acceso, Administración, Creación de Cuentas de Usuario y Cuentas Genéricas, identificado con código GTE-PR-40/V2, establece que para Crear Cuenta de usuario y correo electrónico el responsable realiza las siguientes verificaciones:

"(...) Se realiza la creación del usuario de la siguiente manera:

1. Validación del formato

2. Creación de la cuenta del usuario en el Directorio Activo

3. Creación del buzón de correo electrónico el cual es el mismo usuario de inicio de sesión.

Nota: la construcción del nombre de usuario se realiza con las siguientes características:

- nombre1.apellido1
- nombre2.apellido1
- nombre1.apellido2 - nombre2.apellido2
- nombre1 seguido de la inicial nombre2.apellido1 toma el nombre con punto seguido y el apellido.

4. Registro de los datos en el Directorio Activo como son "Oficina, tipo de contrato, dependencia".

5. Asignación de grupos de acuerdo con la cuenta como son: "sexo, ciudad, dependencia, tipo de vinculación"

6. Asignación de grupos de permisos de acuerdo con el formato, estos permisos son de tipo "Internet, acceso Remoto, VPN"

7. Se da respuesta al caso creado de acuerdo con el ítem 1 indicando su usuario y contraseña de inicio de sesión el cual en el primer inicio le pedirá cambio de la contraseña.

8. Se aplican las especificaciones determinadas en los controles de:

1. A.5.15 Control de Acceso
2. A.5.16 Gestión de las Identidades
3. A.5.15 Información de autenticación
4. A.5.18 Derechos de acceso

5. A.8.1 Dispositivos de punto final de usuario
6. A.8.2 Derechos de acceso privilegiado (...)"

En el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio de Comunicación Interna MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información la Matriz de Segregación de Usuarios y Perfiles, información que fue recibida a través de Comunicación Interna MEM24-00060242 y MEM24-00062349, compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la Administración, Creación y Perfilamiento de los Usuarios de la Unidad Nacional de Protección, toda vez que, de la muestra de 10 casos específicos solicitados por esta Oficina, el Proceso auditado remitió los documentos pertenecientes a cuatro (04) de los diez (10) formatos solicitados, como se presenta a continuación:

TABLA NO. 05. FORMATOS REMITIDOS DE LA MUESTRA SELECCIONADA

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO	ROL	PERMISOS	ESTADO	REMITIDO
Adduvar Sanchez Ospitia	Secretaria General CDI	CDI	Usuario	USB/CD	Activo	SI
Andres Alberto Mendoza Rincón	Control Interno		Usuario	N/A	Activo	NO
Maria Patricia Ortegon	Despacho SP	Despacho SP	Usuario	USB/CD	Activo	NO
Maria Stella Uribe Enciso	Despacho SG	Despacho SG	Usuario	USB/CD	Activo	NO
Marieta Walteros Puerta	Grupo De Gestion Administrativa (GGA)	Grupo De Gestion Administrativa (GGA)	Usuario	USB/CD	Activo	NO
Melida Cardona Ortega	Subdireccion Especializada De Seguridad Y Proteccion	Grupo Cuerpo De Seguridad Y Proteccion (GCSP)	Usuario	N/A	Activo	SI
Noralba Moncaleano Ovalle	Subdirecion De Evaluacion De Riesgo	CTARC	Usuario	N/A	Activo	SI

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO	ROL	PERMISOS	ESTADO	REMITIDO
Oswaldo Rodríguez Quevedo	N/A		Usuario	USB/CD	Activo	NO
Sandra Benavides Machado	Grupo Cuerpo Tecnico Analisis De Riesgo (CTAR)	Grupo Cuerpo Tecnico Analisis De Riesgo (CTAR)	Usuario	USB/CD	Activo	NO
Sergio Espinosa Ramirez	Oficina De Control Interno	Despacho OCI	Usuario	USB/CD	Activo	SI

Fuente: elaboración propia OCI

De acuerdo con lo anterior y con la información recibida, se evidencio que, para la Creación de Usuarios, Modificación y/o Asignación de Permisos, se debe diligenciar y remitir al Proceso de Gestión Tecnológica el Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con código GTE-FT-23, sin embargo, tras realizar el ejercicio auditor, se encontró lo siguiente:

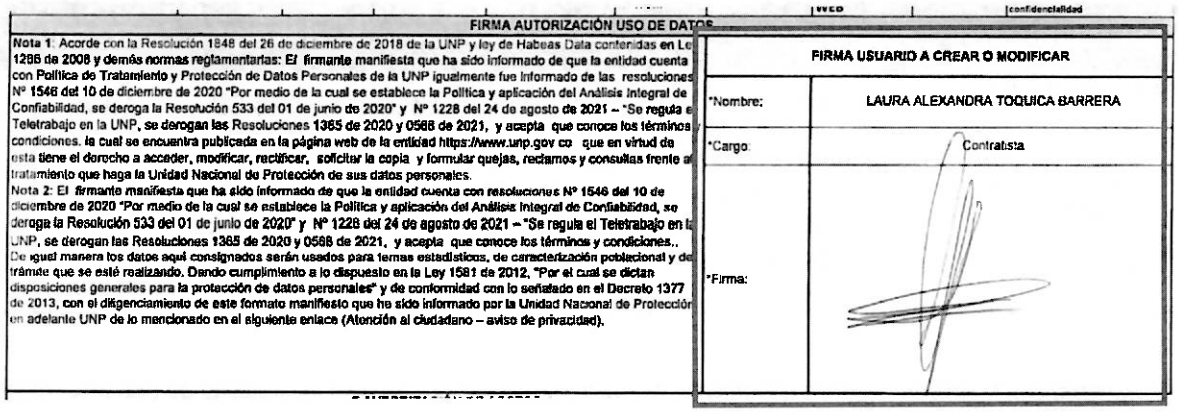
- **Caso del usuario identificado como Sergio Espinosa Ramírez**

Para el presente caso, en las instrucciones de diligenciamiento del Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con código GTE-FT-23, se observa que los campos marcados con * son obligatorios. Sin embargo, se evidencia que dichos campos obligatorios no son diligenciados en su totalidad, pues el ítem de identificación se encuentra vacío como se muestra a continuación:

2. INFORMACIÓN TIPO DE REQUERIMIENTO								
*Tipo de Cuenta a Crear o Modificar(Marque con X):	Usuario	X	Grupo		Proveedor			
*Tipo de Requerimiento(Marque con X):	Creación	X	Modificación		Suspensión			
3. INFORMACIÓN DEL USUARIO A CREAR O MODIFICAR								
DATOS SOLICITADOS	CAMPO A DILIGENCIAR							
* Nombres Completos:	Sergio							
* Apellidos Completos:	[redacted]							
* Identificación:								
* Correo Sugerido:	sergio.espinosa@unp.gov.co							
* Tipo de Vinculación(Marque con X):	servidor Público		Contratista	X	Otro			
* Fecha Finalización del Contrato (Si aplica):	Día	30	Mes	NOVIEMBRE	Año	2023		
* Sede de Ubicación (Indicar Regional):	PUENTE ARANDA							

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint, perteneciente al Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

Así mismo, en la sección de *"Firma Autorización Uso de Datos"*, el nombre que aparece en la firma del usuario a crear o modificar no coincide con los datos previamente registrados al inicio del formato. Esto genera incertidumbre sobre la identidad de la persona a quien se le creó o modificó el usuario. A continuación, se presenta el nombre que aparece en el formato correspondiente al caso en mención:



FIRMA AUTORIZACIÓN USO DE DATOS

Nota 1: Acorde con la Resolución 1846 del 26 de diciembre de 2018 de la UNP y ley de Habeas Data contenidas en Le 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias: El firmante manifiesta que ha sido informado de que la entidad cuenta con Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la UNP igualmente fue informado de las resoluciones Nº 1546 del 10 de diciembre de 2020 "Por medio de la cual se establece la Política y aplicación del Análisis Integral de Confiabilidad, se deroga la Resolución 533 del 01 de junio de 2020" y Nº 1228 del 24 de agosto de 2021 – "Se regula e Teletrabajo en la UNP, se derogan las Resoluciones 1365 de 2020 y 0568 de 2021, y acepta que conoce los términos condiciones. la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad https://www.unp.gov co que en virtud de esta tiene el derecho a acceder, modificar, rectificar, solicitar la copia y formular quejas, reclamos y consultas frente a tratamiento que haga la Unidad Nacional de Protección de sus datos personales.

Nota 2: El firmante manifiesta que ha sido informado de que la entidad cuenta con resoluciones Nº 1546 del 10 de diciembre de 2020 "Por medio de la cual se establece la Política y aplicación del Análisis Integral de Confiabilidad, se deroga la Resolución 533 del 01 de junio de 2020" y Nº 1228 del 24 de agosto de 2021 – "Se regula el Teletrabajo en la UNP, se derogan las Resoluciones 1365 de 2020 y 0568 de 2021, y acepta que conoce los términos y condiciones.. De igual manera los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y de trámite que se esté realizando. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formato manifiesto que he sido informado por la Unidad Nacional de Protección en adelante UNP de lo mencionado en el siguiente enlace (Atención al ciudadano – aviso de privacidad).

FIRMA USUARIO A CREAR O MODIFICAR	
*Nombre:	LAURA ALEXANDRA TOQUICA BARRERA
*Cargo:	Contratista
*Firma:	

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint, perteneciente al Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

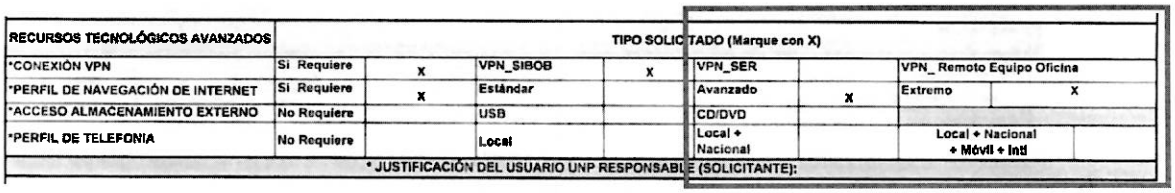
Adicionalmente, la base de datos remitida en la Comunicación Interna MEM24-0006024, indicaba que el caso en mención tenía los permisos de USB/CD tal como se evidencia a continuación:

TABLA NO. 06. MATRIZ DE SEGREGACIÓN DE PERFILES

NOMBRE	DEPENDENCIA	GRUPO	ROL	PERMISOS	ESTADO
Sergio Espinosa Ramirez	Oficina De Control Interno	Despacho Oci	Usuario	USB/CD	Activo

Fuente: elaboración propia OCI teniendo presente los insumos compartidos a través de Comunicación Interna Información MEM24-0006024

Es por lo que, esta Oficina de Control Interno Procedió a revisar en su integridad el Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con código GTE-FT-23 identificando que, en el mismo, no se había solicitado la asignación del permiso de USB/CD:



RECURSOS TECNOLÓGICOS AVANZADOS	TIPO SOLICITADO (Marque con X)							
*CONEXIÓN VPN	Si Requiere	X	VPN_SIBOB	X	VPN_SER		VPN_ Remoto Equipo Oficina	
*PERFIL DE NAVEGACIÓN DE INTERNET	Si Requiere	X	Estándar		Avanzado	X	Extremo	X
*ACCESO ALMACENAMIENTO EXTERNO	No Requiere		USB		CD/DVD			
*PERFIL DE TELEFONIA	No Requiere		Local		Local + Nacional		Local + Nacional + Móvil + Intl	
* JUSTIFICACIÓN DEL USUARIO UNP RESPONSABLE (SOLICITANTE):								

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint, perteneciente al Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

- **Caso del usuario identificado como Adduvar Sánchez Ospitia**

En el presente caso, al revisar las instrucciones de diligenciamiento del Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con el código GTE-FT-23, se observa que la casilla titulada *"Información del Usuario UNP Responsable"* debe ser completada con los nombres y apellidos del Coordinador de Grupo de Trabajo o Jefe de Área. Sin embargo, se evidencia que la persona registrada como responsable es la misma que figura en dicha casilla y a la cual se le creó el usuario, lo que contradice las indicaciones del instructivo, como se muestra a continuación:

FORMATO DE CREACION O MODIFICACION DE USUARIO PROCESO GESTION TECNOLOGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION					
* Fecha de Requerimiento:					
1. INFORMACION DEL USUARIO UNP RESPONSABLE (SOLICITANTE)					
DATOS					
* Nombres y Apellidos Completos:	ADDUVAR SANCHEZ OSPITIA				
* Identificación:	12.279.859				
*Tipo de Vinculación:	Funcionario		Contratista	x	
*Cargo:					
*Tipo de Requerimiento:	Creación		Modificación		Suspensión
2. INFORMACION DEL USUARIO A CREAR O MODIFICAR					
DETALLE					
Nombres Completos:	ADDUVAR				
* Apellidos Completos:	SANCHEZ OSPITIA				
* Identificación:	12.279.859				
* Tipo de Vinculación:	Funcionario		Contratista	x	Otro
* Fecha Finalización del Contrato (Si aplica):	Día		Mes		Año
* Sede de Ubicación (Indicar Regional)	BOGOTA PUENTE ARANDA				
* Cargo/Rol:	CONTRATISTA				
* Dependencia o Área:	SUBDIRECCION EVALUACION DEL RIESGO				
* Grupo:	GRUPO CUERPO TÉCNICO DE RECOPILACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN (CTRAI)				
* Teléfono Contacto:	3022061344				
* Jefe de la Dependencia o Área:	TC ALEJANDRO CASTRO BERMUDEZ				
* Coordinador del Grupo de Trabajo:	YEISON RODRIGUEZ PANCHE				

Fuente: Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

Así mismo, de acuerdo con lo anterior, se observa que en el precitado Formato tampoco fue diligenciado la casilla titulada *"Fecha de Requerimiento"*, la cual está marcada con *, lo que indica que es obligatoria de completar.

- **Caso del usuario identificado como Melida Cardona Ortega**

Para el caso en mención, se evidenció que el formato de creación de cuentas de usuario no coincide con el Formato que se encuentra oficializado en la Intranet de la Entidad, es decir, el del Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con el código GTE-FT-23 a pesar de que el usuario se encuentra en Estado Activo como se detalla a continuación:

FORMATO CREACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO

*** CAMPOS OBLIGATORIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA CUENTA**
**** ESTE CAMPO NO ES OBLIGATORIO Y SERÁ EL RESULTADO DE LA CREACIÓN DE LA CUENTA.**

DATOS	REQUERIDO
* NOMBRES:	MELIDA
* APELLIDOS:	CARDONA ORTEGA
** USUARIO:	
* Cedula:	39422716
* Tipo de Vinculación: (Planta/Contratista/Otro)	PLANTA
* Fecha Finalización del Contrato:	
* Ciudad y Sede de Ubicación (Indicar UOA si Corresponde)	Bogotá D.C., Oficina de las Américas
* Cargo:	AGENTE ESCOLTA CODIGO 4070 GRADO 0
* Área:	SUB. ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
* Tel Contacto:	

SERVICIOS REQUERIDOS

SERVICIOS	REQUERIDO: SI / NO
Internet Estándar	NO
Correo Institucional	SI
Extensión Telefónica	NO
SIGOB	NO
Otro	NO

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint, perteneciente al Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

- **Caso del usuario identificado como Noralba Moncaleano Ovalle**

Para el presente caso, se evidenció que el Formato de Creación o Modificación de Usuario, identificado con código GTE-FT-23N no posee la firma del Líder de Tecnología o Gestor de Seguridad como aval para la asignación de permisos, más aún cuando el usuario se encuentra en Estado Activo como se evidencia a continuación:

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN RECURSOS TECNOLÓGICOS AVANZADOS	
FIRMA AUTORIZACION COORDINADOR O JEFE DE ÁREA (SOLICITANTE)	**CIO-LIDER DE TECNOLOGIA O GESTOR DE SEGURIDAD**
*Nombre: OMAIRA BALLESTEROS BERNIER	*Nombre:
*Cargo: COORDINADORA CTAR	*Cargo:
*Firma:	*Firma:
GTE-FT-23 /V4 — Oficialización 02/12/2022 — Página 1 de 1	
Archívese en :	

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint, perteneciente al Formato de Creación o Modificación de Usuario GTE-FT-23

En virtud de lo expuesto anteriormente, se evidencia la falta de seguimiento y control por parte del Líder y/o Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información y el Oficial de Seguridad de la información, al momento de recepcionar el Formato modificación o creación de usuario, debido a que se identificaron los casos mencionados previamente y la falta de revisión a detalle para verificar los parámetros de diligenciamiento del formato y lo estipulado dentro del Procedimiento de Seguridad de la Información.

Adicionalmente, es relevante señalar que, en relación con los usuarios para los cuales no se envió información, el Proceso auditado informo lo siguiente:

> *"(...) De igual forma, frente a los formatos de creación de usuario, se informa que en la carpeta compartida en SharePoint se cargan los soportes de las creaciones de usuarios pendientes; con la salvedad de que aquellos que no se adjuntan, corresponden a usuarios que posiblemente fueron creados desde 2011 y las fechas identificadas en el oficio no se tratan de la creación en estricto sentido, sino del restablecimiento de contraseña por directiva del servidor - directorio activo AD (...)."*

Por lo tanto, esta Oficina de Control Interno exhorta al proceso auditado, en colaboración con las partes involucradas, a llevar a cabo un seguimiento y control estrictos, así como a realizar la actualización correspondiente de la documentación de aquellos usuarios que, actualmente, no cuentan con el Formulario debidamente definido en el Sistema de Gestión de Calidad. Este proceso es fundamental para garantizar la integridad y actualización de la información, cumpliendo con los estándares establecidos y asegurando el adecuado registro de los usuarios en el sistema.

Por consiguiente, es de suma importancia realizar la respectiva verificación del Formato de Creación o Modificación de Usuario, denominado con el código GTE-FT-23 diligenciado y remitido por los Líderes de los Procesos, garantizando el correcto diligenciamiento de este, con el fin de asegurar el estado de cada usuario, la asignación de los permisos y accesos a los recursos tecnológicos.

En conclusión, la Oficina de Control Interno detectó debilidades en la Administración, Creación y Perfilamiento de los Usuarios de la Unidad Nacional de Protección. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) El proceso formulará el Plan de Mejoramiento para subsanar el hallazgo. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta proporcionada por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

HALLAZGO NO. 11. INCONSISTENCIAS EN LAS LICENCIAS CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD.

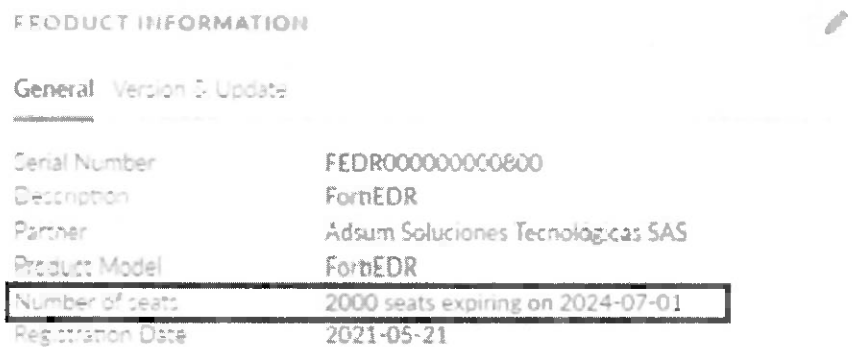
Conforme a lo estipulado en el Procedimiento de Seguridad de la Información, denominado con código GTE-PR-35/ V1, la actividad número 3 "*Ejecutar protección contra código maliciosos*", indica que:

> *"(...) En protección contra Códigos Maliciosos se utilizará en la Entidad el software autorizado como antivirus, antimalware, antispam y antispyware instalado y configurado en cada uno de los equipos informáticos de la plataforma tecnológica y de servicios. (...)"*

En concordancia con lo expuesto, el Proceso auditado debe garantizar que la Entidad cuente con el software autorizado como antivirus, antimalware, antispam y antispyware instalado y configurado en cada uno de los equipos informáticos de la plataforma tecnológica y de servicios para la protección contra Códigos Maliciosos.

En el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio de Comunicación Interna MEM24-00059474 del 23 de octubre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información el número de licencias, indicando el tipo y vigencia con las que cuenta la Entidad, información que fue recibida a través de Comunicación Interna MEM24-00060242, compartida de manera digital a través de SharePoint.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció inconsistencias en las licencias contra códigos maliciosos con las que cuenta la Entidad, puesto que se recibió la información sobre la licencia FortiEDR, la cual en principio funciono para el periodo de enero a junio de 2024. Sin embargo, la misma aparentemente expiró el 01 de julio de 2024 como se evidencia a continuación:


PRODUCT INFORMATION

General Version & Update

Serial Number	FEDR000000000800
Description	FortiEDR
Partner	Adsum Soluciones Tecnologicas SAS
Product Model	FortiEDR
Number of seats	2000 seats expiring on 2024-07-01
Registration Date	2021-05-21

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00060242 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó mediante Comunicación Interna MEM24-00061482 "*remitir de manera detallada y organizada el número de licencias que posee la Entidad, incluyendo el tipo de licencia, su valor y vigencia. Además, se requiere información sobre el proceso de contratación, ejecución y seguimiento de estas licencias, especificando las etapas involucradas y los responsables de cada fase*", información que fue recibida a través de Comunicación Interna MEM24-00062349, compartida de manera digital a través de SharePoint.

Tras revisar las nuevas evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno identificó la Orden de Compra Número 122210 emitida el 11 de diciembre de 2023, con la justificación de *"Contratar la renovación del licenciamiento del paquete de productividad de Microsoft 365 plan E1,E3,E5 y demás software de uso final para los usuarios de la Unidad Nacional de Protección-UNP"*, el cual contiene las necesidades de licencias a adquirir, como se detalla a continuación:

Unidad Nacional de Protección
N.I.T. 900475780
ORDEN DE COMPRA

UT Soft IG 3
N.I.T. 901373456
Auto Norte No 97-50
Piso 9
Bogotá,
Atte: Nicolas Capasso Velez
ncapasso@intergrupo.com
Teléfono: +57 1 7956780 x7744

Número de Orden	**122210**
No de Instrumento	
Instrumento agregación	**IAD Software I - Microsoft**
Fecha de Emisión	**11/12/23**
Fecha de Vencimiento	**20/12/23**
Comprador	**Nelly Yojhana Camargo Bernal**
Ordenador del gasto	**PIF 4Coupa**
Supervisor	**Angie Nataly Ruiz Rodriguez - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información**
Teléfono	**4269800**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	**Contratar la renovación del licenciamiento del paquete de productividad de Microsoft 365 plan E1, E3, E5 y demás software de uso final para los usuarios de la Unidad Nacional de Protección-UNP.**

Enviar a
Unidad Nacional de Protección
CRA 63 NO. 14 - 97
BOGOTÁ D.C.
Colombia
Atte: Angie Nataly Ruiz Rodriguez

Facturar a
Unidad Nacional de Protección
CRA 63 NO. 14 - 97
BOGOTÁ D.C.,
Colombia
Atte: Nelly Yojhana Camargo Bernal

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 146123	wms01--N9U-00002EAEASAP Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EA_EAS_AP	108.0	Unidad	45.378,83	4.900.913,64
2	CDP 146123	wms01--AAD-33168EAEASENT Microsoft M365 E5 Unified FUSL Subscription Per User_EA_EAS_Ent	648.0	Unidad	204.406,97	132.455.716,56
3	CDP 146123	wms01--AAD-33204EAEASENT Microsoft M365 E3 Unified Subscription Per User_EA_EAS_Ent	22140.0	Unidad	128.128,47	2.836.764.325,80
4	CDP 146123	wms01--T6A-00024EAEASENT Microsoft O365 E1 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	12000.0	Unidad	32.234,34	386.812.080,00
5	CDP 146123	wms01--7LS-00002EAEASAP Microsoft Project P3 Subscription Per User_EA_EAS_AP	108.0	Unidad	90.757,66	9.801.827,28
6	CDP 146123	wms01--IVA	1.0	Unidad	0,00	0,00
						3.370.734.863,28 COP

Fuente: Información compartida a través de comunicación interna MEM24-00062349 la cual fue recibida de manera digital por SharePoint

Teniendo en cuenta lo expuesto hasta el momento, se han identificado inconsistencias en las licencias contra códigos maliciosos con las que cuenta la entidad. En primer lugar, se observó que la licencia de FortiEDR expiró el 1 de julio de 2024. Además, el Proceso auditado únicamente remite una Orden de Compra, la cual no constituye la versión válida de la factura que permita verificar la autenticidad de la adquisición, pues se hace necesario que se proporcione la factura correspondiente para confirmar la validez de la compra y asegurar que las licencias se encuentren vigentes y adecuadamente registradas, conforme a los procedimientos establecidos.

Por consiguiente, se hace necesario el contar con una protección robusta contra códigos maliciosos pues es fundamental proteger la información contra los ataques cibernéticos, toda vez que, en un entorno digital en crecimiento se hace necesario que la entidad implemente efectivamente soluciones de seguridad cibernética para enfrentar los riesgos y desafíos emergentes.

En conclusión, en el desarrollo del ejercicio auditor se detectaron inconsistencias en las licencias contra códigos maliciosos con las que cuenta la Entidad. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) La Entidad no experimentó ninguna vulnerabilidad ni exposición a riesgos críticos gracias a la robustez de su sistema integral de seguridad perimetral. El firewall perimetral mitigo como elemento contingente, proporcionando un nivel avanzado de protección mediante la configuración estratégica de políticas de seguridad. Particularmente, el firewall Palo Alto fue clave para suplir temporalmente las funcionalidades de los sistemas afectados, utilizando sus capacidades de inspección profunda de paquetes (DPI), prevención avanzada de intrusiones (IPS), y detección de amenazas basadas en inteligencia artificial. Estas características permitieron bloquear accesos no autorizados, prevenir la propagación de malware y garantizar la continuidad de la protección contra amenazas dirigidas al perímetro de la red.

El firewall perimetral como elemento contingente radica en su capacidad de actuar como una barrera de defensa dinámica y centralizada en situaciones críticas. Al ser Un punto de control estratégico, permite implementar medidas de seguridad en tiempo real, ajustando configuraciones para mitigar riesgos específicos y cubrir brechas temporales en otros sistemas de seguridad. Durante el periodo evaluado, las pruebas de vulnerabilidad y ethical hacking confirmaron que las políticas de seguridad configuradas en el firewall no solo aseguraron la protección del perímetro, sino que también brindaron una respuesta efectiva a posibles vectores de ataque, garantizando la continuidad operativa de la entidad y protegiendo la infraestructura contra posibles amenazas externas e internas.

Ahora bien, la orden de compra que se relaciona en el hallazgo, hace referencia a la adquisición de las licencias 365, tal como se confirma en la Justificación: Contratar la renovación del licenciamiento del paquete de productividad de Microsoft 365 plan El, E3, E5 y demás software de uso final para los usuarios de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 011. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Considerado lo anterior, esta Oficina procederá a retirar el hallazgo presente, ya que el proceso ha aclarado la causa raíz del presente hallazgo, toda vez que se evidencia en el soporte suministrado que las licencias están activas en todo el periodo de la vigencia de la presente auditoría.

HALLAZGO NO. 12. EXTEMPORANEIDAD EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS NÚMEROS 1579 DE 2023 Y 1468 DE 2024.

En Manual de Contratación y Supervisión de la Unidad Nacional de Protección, identificado con Código GCT-MA-01-V5, establece en su numeral 12.9 lo siguiente:

*"(...) Respecto de la información del seguimiento, **los informes del supervisor deben ser mensuales y entregados durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes**, los informes del interventor son semanales o sea cuatro por mes, estos deben rendirse en los formatos establecidos por la Unidad Nacional de Protección.*

***La Información reportada debe ser de calidad y suficiente**, que permita al Ordenador del Gasto ejercer la labor de control y seguimiento, teniendo en cuenta los criterios que se encuentran bajo la responsabilidad del Supervisor como lo son: administrativos, técnicos, jurídicos y financieros, soportando cada una de las actividades y obligaciones legales, allegando estos registros al contrato principal de manera mensual (actas de reunión, correos, notas, instrucciones, recomendaciones dadas al contratista, certificaciones de pago de aportes a la seguridad social, Salud ocupacional y seguridad Industrial) (...)."* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Adicional a esto, en el Procedimiento de Supervisión del Proceso de Gestión Contractual, identificado Código GCT-PR-02-V1, la actividad número 5 sobre la realización de informes de seguimiento y supervisión del contrato, estipula lo siguiente para el supervisor designado:

"(...) Realiza informe de supervisión e interventoría a través del formato Informe de Supervisión de Contratos N° GCT-FT-24, en el cual se consigna el resultado de información de la ejecución del contrato. Este informe debe estar soportado por informes de actividades, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, verificando aportes al pago de la seguridad social (antes de aprobar la cuenta o factura equivalente), registro de reuniones, participación en comités, y demás soportes que sirvan de herramientas para verificar la adecuada ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones del Manual de Contratación y Supervisión.

*Los informes deben realizarse de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas. **En caso de que sea mensual, debe enviarse al expediente contractual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes**, con el objeto de archiva en el expediente contractual respectivo.*

Así mismo, el Supervisor deberá reportar información mensual de la ejecución contractual, de acuerdo con las estructuras requeridas por los diferentes Entidades o Entes de Control a los que la UNP deba reportar su Gestión Contractual, tales como: SECOP, Contraloría General de República, entre otros. Igualmente, el Supervisor Informará a la Oficina Jurídica y a la Secretaria General cuando se presente incumplimiento contractual, dándose el inicio del proceso establecido en el Manual de Contratación de la entidad y en la normatividad, entregando los soportes necesarios para que la UNP inicie las actividades correspondientes (...)." (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

En igual sentido, la cláusula décima de los Contratos Interadministrativos numeros 1579 de 2023 y 1468 de 2024, indica lo siguiente:

*"(...) FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato **será pagado en mensualidades** contra la prestación efectiva de los servicios. Todos los pagos se harán previa presentación de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato, designado por la UNP*

Los pagos quedan subordinados al PAC y a la ubicación efectiva de los recursos en la entidad, previa presentación de la factura, a la cual se deberá adjuntar la fotocopia del RUT y la certificación del pago de las

obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 789 de 2002. Dicho pago deberá anexar la autorización de pago elaborada por LA UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato, conforme a la propuesta económica presentada por el contratista.

Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato (...)."(Con negrilla y subrayado fuera del texto).

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se evidencia que los informes de supervisión de los contratos suscritos por la Unidad Nacional de Protección deben presentarse conforme a las condiciones contractuales establecidas y en aquellos casos en que la periodicidad sea mensual, estos informes deben ser entregados dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio de las comunicaciones internas MEM24-00059474 y MEM24-00061482, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información los expedientes de los Contratos Interadministrativos numeros 1579 de 2023 y 1468 de 2024, para revisarlos en su integridad, información que fue recibida a través de correo electrónico institucional del 08 de noviembre del año en curso y en la cual contenía el enlace correspondiente a la Plataforma Transaccional SECOP II.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno evidenció extemporaneidad en la elaboración y presentación de los Informes de Supervisión de los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024 como se detallará a continuación:

TABLA NO. 07. EXTEMPORANEIDAD IDENTIFICADA

CONTRATO 1579 DE 2023			
Nº DE INFORME	PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL INFORME	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN
1	24 al 31 de julio de 2023	25/10/2023	08/08/2023
2	01 al 31 de agosto de 2023	25/10/2023	06/09/2023
3	01 al 30 de septiembre de 2023	25/10/2023	06/10/2023
4	01 al 31 de octubre de 2023	23/11/2023	08/11/2023
5	01 al 30 de noviembre de 2023	15/02/2024	07/12/2023
6	01 al 31 de diciembre de 2023	04/04/2024	09/01/2024
7	01 al 31 de enero de 2024	27/05/2024	07/02/2024
8	01 al 29 de febrero de 2024	05/08/2024	07/03/2024
9	01 de marzo al 09 de abril de 2024	24/10/2024	08/05/2024
CONTRATO 1468 DE 2024			
Nº DE INFORME	PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL INFORME	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN
1	10 al 30 de abril de 2024	29/10/2024	08/05/2024
2	01 al 31 de mayo de 2024	01/11/2024	11/06/2024

3	01 al 30 de junio de 2024	01/11/2024	08/07/2024
4	01 al 31 de julio de 2024	01/11/2024	08/08/2024
5	01 al 19 de agosto de 2024	01/11/2024	06/09/2024

De acuerdo con lo anterior, se pone de manifiesto que todos los informes de supervisión de los contratos interadministrativos 1579 de 2023 y 1468 de 2024 se elaboraron y presentaron de manera extemporánea según lo estipulado en el Manual de Contratación y Supervisión y en el Procedimiento de Supervisión. Sin embargo, se señala que los informes elaborados por el contratista se presentaron dentro de los términos contractuales estipulados teniendo presente la fecha de elaboración contenida en estos.

Por consiguiente, se exhorta al proceso auditado, en colaboración con las partes involucradas, a elaborar, presentar y publicar los informes de supervisión de cada contrato suscrito dentro de los plazos establecidos con el objetivo de garantizar que dichos informes reflejen adecuadamente la ejecución y seguimiento contractual, pues esto permitirá al Ordenador del Gasto ejercer de manera efectiva su labor de seguimiento y control, asegurando el cumplimiento de los términos contractuales y la correcta utilización de los recursos.

En conclusión, la Oficina de Control Interno identificó que los informes de supervisión de los contratos 1579 de 2023 y 1468 de 2024, se presentaron fuera de los términos establecidos dentro de cada contrato suscrito, el Manual de Contratación y Supervisión y el Procedimiento de Supervisión. Por esta razón, se sugiere efectuar actividades contundentes que conlleven a la solución de la problemática enunciada, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Al respecto, es importante mencionar que, para el presente hallazgo, no se evaluó la existencia de medidas compensatorias adoptadas por la supervisión para mitigar los efectos de los retrasos en las entregas de los informes definitivos y soportes, como las múltiples solicitudes de revisión y/o corrección de los informes del Contratista, lo cual proporciona un contexto más equilibrado sobre las consecuencias reales. En este sentido, como se documenta en el hallazgo, por ejemplo, en el mes de diciembre de 2023, en donde se indica que la supervisión debió radicar informe el 09 de enero de 2024 y lo radicó el 04 de abril de 2024; no se tuvo en cuenta los tiempos inherentes a las correcciones, complementación, ajuste de documentos y demás procesos administrativos y técnicos requeridos en el marco de la debida diligencia de la supervisión.

Como se evidencia en los tres archivos pdf adjuntos en el SharePoint, la corrección de las observaciones al informe mensual presentado por el contratista tomó hasta el 03 de abril de 2024, fecha en la que, finalmente, se radicó la factura electrónica (la cual es un documento esencial para la elaboración de informe de supervisión y que debe incluirse en el formato de dicho informe). Así las cosas, se observa la radicación del informe con fecha 04 de abril resulta oportuna y diligente, ya que la supervisión no tomó más de 24 horas para la elaboración del documento, una vez cumplidos los requisitos para la gestión de pago.

Finalmente, se aclara que las observaciones y devoluciones efectuadas al Contratista obedecieron a aspectos de forma y gestión documental; teniendo en cuenta que desde la supervisión y apoyos se verificó el cumplimiento oportuno y con la calidad establecida de la prestación del servicio; dejando por último en manos del contratista la responsabilidad de gestionar sus pagos una vez cumplidas las formalidades contractuales.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 012. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Considerado lo anterior, esta Oficina procederá a retirar el hallazgo presente, ya que el proceso ha aclarado la causa raíz del presente hallazgo, toda vez que, "*desde la supervisión y apoyos se verificó el cumplimiento oportuno y con la calidad establecida de la prestación del servicio; dejando por último en manos del contratista la responsabilidad de gestionar sus pagos una vez cumplidas las formalidades contractuales*".

HALLAZGO NO. 13. DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS NÚMEROS 1579 DE 2023 Y 1468 DE 2024. D.

La Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*, en su artículo 84 relacionado a las Facultades y deberes de los supervisores y los interventores estableciendo lo siguiente:

> *"(...) La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
>
> *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)"*

En igual sentido, la cláusula novena de los Contratos Interadministrativos numeros 1579 de 2023 y 1468 de 2024,cuyo objeto contractual es el *"Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio"* establece las siguientes obligaciones del supervisor:

> *"(...) El control y vigilancia del contrato tendrá las funciones establecidas en las normas legales vigentes, entre las cuales están las siguientes:*
>
> ***1. Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.***
>
> *2. Adoptar las precauciones necesarias para que los elementos contratados se entreguen en condiciones aptas y en forma eficiente, atendiendo las disposiciones legales sobre la materia.*
>
> *3. Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.*
>
> *4. Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.*

5. Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.

6. Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.

7. Responder porque en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con la misma. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.

8. Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.

9. Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. (...)" (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Según la normatividad referida, se puede observar que entre las distintas obligaciones del Supervisor se encuentra ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista, pues este seguimiento y supervisión deberá ser integral con el propósito de dar cumplimiento total de las condiciones técnicas y legales emanadas de la minuta de los Contratos Interadministrativos números 1579 de 2023 y 1468 de 2024.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio de las comunicaciones internas MEM24-00059474 y MEM24-00061482, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información los expedientes de los Contratos Interadministrativos números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, para revisarlos en su integridad, información que fue recibida a través de correo electrónico institucional del 08 de noviembre del año en curso y en la cual contenía el enlace correspondiente a la Plataforma Transaccional SECOP II.

En consecuencia, tras revisar las evidencias proporcionadas, la Oficina de Control Interno encontró debilidades en la supervisión de los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024 como se detallará a continuación:

- **Contrato Interadministrativo Número 1579 de 2023**

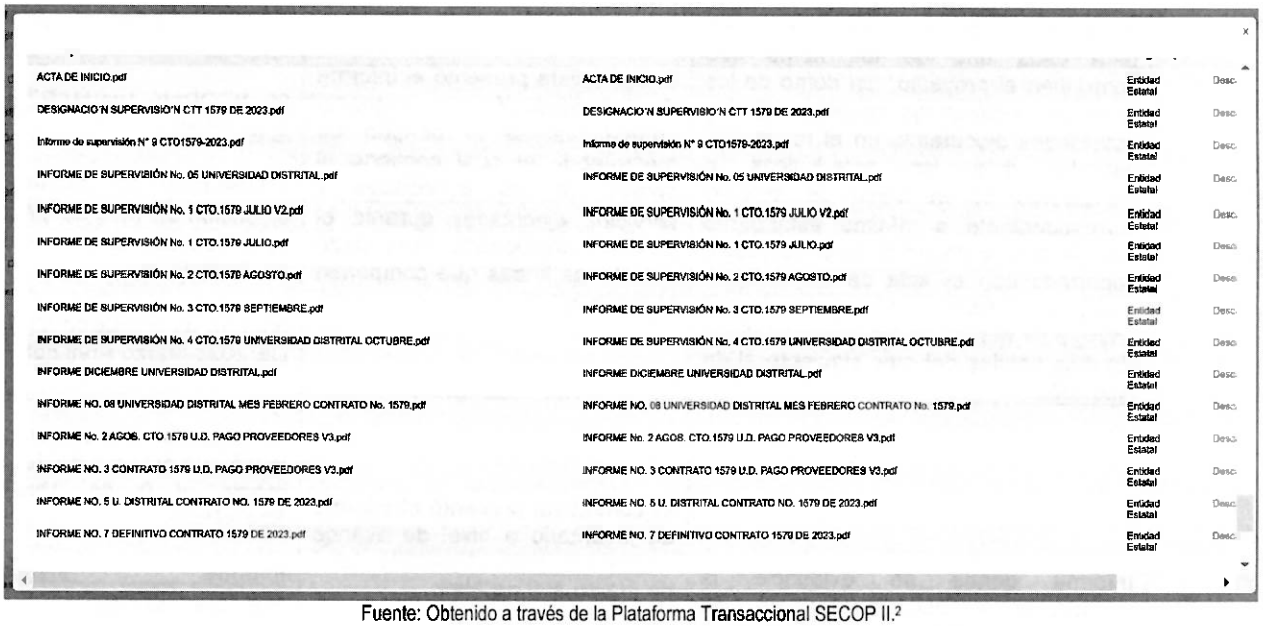
Para el presente contrato, esta Oficina verificó la Cláusula Segunda concerniente a las Especificaciones Técnicas del Servicio / Informes, en la cual se detalla lo siguiente:

"(...) Adicional a lo anterior el contratista deberá entregar los siguientes informes en los términos y tiempos señalados en cada uno, a saber:
(...)

Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los términos establecidos por el supervisor. *(...)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Por esta razón, en el ejercicio auditor realizado por esta Oficina de Control Interno, se procedió a verificar el informe final de ejecución consolidado, el cual debía contener todas las actividades realizadas conforme a las

obligaciones establecidas en el contrato. Sin embargo, se constató que dicho informe no se encuentra entre los documentos publicados en el SECOP II, como se evidencia a continuación:



ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Entidad Estatal	Desc
DESIGNACIO'N SUPERVISIO'N CTT 1579 DE 2023.pdf	DESIGNACIO'N SUPERVISIO'N CTT 1579 DE 2023.pdf	Entidad Estatal	Desc
Informe de supervisión N° 8 CTO1579-2023.pdf	Informe de supervisión N° 8 CTO1579-2023.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 UNIVERSIDAD DISTRITAL.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 UNIVERSIDAD DISTRITAL.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CTO.1579 JULIO V2.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CTO.1579 JULIO V2.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CTO.1579 JULIO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CTO.1579 JULIO.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 CTO.1579 AGOSTO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 CTO.1579 AGOSTO.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 CTO.1579 SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 CTO.1579 SEPTIEMBRE.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 CTO.1579 UNIVERSIDAD DISTRITAL OCTUBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 CTO.1579 UNIVERSIDAD DISTRITAL OCTUBRE.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME DICIEMBRE UNIVERSIDAD DISTRITAL.pdf	INFORME DICIEMBRE UNIVERSIDAD DISTRITAL.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME NO. 08 UNIVERSIDAD DISTRITAL MES FEBRERO CONTRATO No. 1579.pdf	INFORME NO. 08 UNIVERSIDAD DISTRITAL MES FEBRERO CONTRATO No. 1579.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME No. 2 AGOS. CTO 1579 U.D. PAGO PROVEEDORES V3.pdf	INFORME No. 2 AGOS. CTO.1579 U.D. PAGO PROVEEDORES V3.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME NO. 3 CONTRATO 1579 U.D. PAGO PROVEEDORES V3.pdf	INFORME NO. 3 CONTRATO 1579 U.D. PAGO PROVEEDORES V3.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME NO. 5 U. DISTRITAL CONTRATO NO. 1579 DE 2023.pdf	INFORME NO. 5 U. DISTRITAL CONTRATO NO. 1579 DE 2023.pdf	Entidad Estatal	Desc
INFORME NO. 7 DEFINITIVO CONTRATO 1579 DE 2023.pdf	INFORME NO. 7 DEFINITIVO CONTRATO 1579 DE 2023.pdf	Entidad Estatal	Desc

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[2]

Además de lo mencionado, al revisar el último informe de supervisión del Contrato Interadministrativo 1579 de 2023, se observó que, respecto a la obligación citada anteriormente, el Supervisor del contrato indicó en las observaciones que *"No aplica para este periodo"*, tal como se evidencia a continuación:

[2] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4665190&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA		
OBLIGACIÓN	**OBSERVACIONES**	**ANEXOS**
Informe mensual que contenga el detalle de las actividades y servicios ejecutados para cada uno de los ítems que componen el proyecto, así como de los productos entregados resultado de las actividades ejecutadas en el respectivo período, más las estadísticas e indicadores de la mesa de servicio correspondiente a mínimo estándares ITIL V4, con los documentos de respaldo, soportado con el acta de seguimiento mensual. Este informe deberá entregarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de ejecución.	El contratista presentó el informe de ejecución mensual correspondiente al periodo de marzo-abril; el cual contiene el detalle de las actividades y servicios ejecutados durante el periodo mencionado para cada uno de las líneas que componen el contrato.	- Ubicación de la carpeta correspondiente al periodo ejecutado en SharePoint: 00 INFORME 1de MARZO a 9 de ABRIL - Ubicación del informe de ejecución del mes del periodo del 1 de marzo al 9 de Abril en SharePoint: Informe de ejecucion CI 1579 DE 2023 Marzo Abril.pdf
Informe donde se evidencie la verificación y actualización de los inventarios recibidos y existentes para cada uno de los ítems detallados en el Anexo No. 4. "Inventarios".	El contratista presentó el informe de inventario a nivel de avance contractual para el periodo del 1 de marzo al 9 de Abril. Además, presentó un documento en formato Excel donde se evidencia el inventario relacionado para el periodo en cuestión.	- Ubicación del informe de inventario del periodo del 1 de marzo al 9 de Abril en SharePoint: Informe inventario Mar Abr 2024.pdf - Ubicación del documento consolidado de inventario correspondiente al del periodo del 1 de marzo al 9 de Abril: 6. Anexo inventario Marzo-Abril 2024 Act.xlsx
Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los términos establecidos por el supervisor.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

Fuente: Informe de supervisión No. 09 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Así pues, y teniendo en cuenta la Cláusula Segunda concerniente a las Especificaciones Técnicas del Servicio / Informes del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, se pudo constatar que, a la fecha de elaboración del presente informe, no se logró evidenciar el cumplimiento de la obligación contractual en relación a que el contratista debió presentar un *"Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato"*. Informe que, como se mencionó anteriormente no se encuentra entre los documentos publicados en el SECOP II ni en la información enviada por el proceso auditado, puesto que la única información proporcionada fue el enlace de publicación en el SECOP II.

- **Contrato Interadministrativo Número 1468 de 2024**

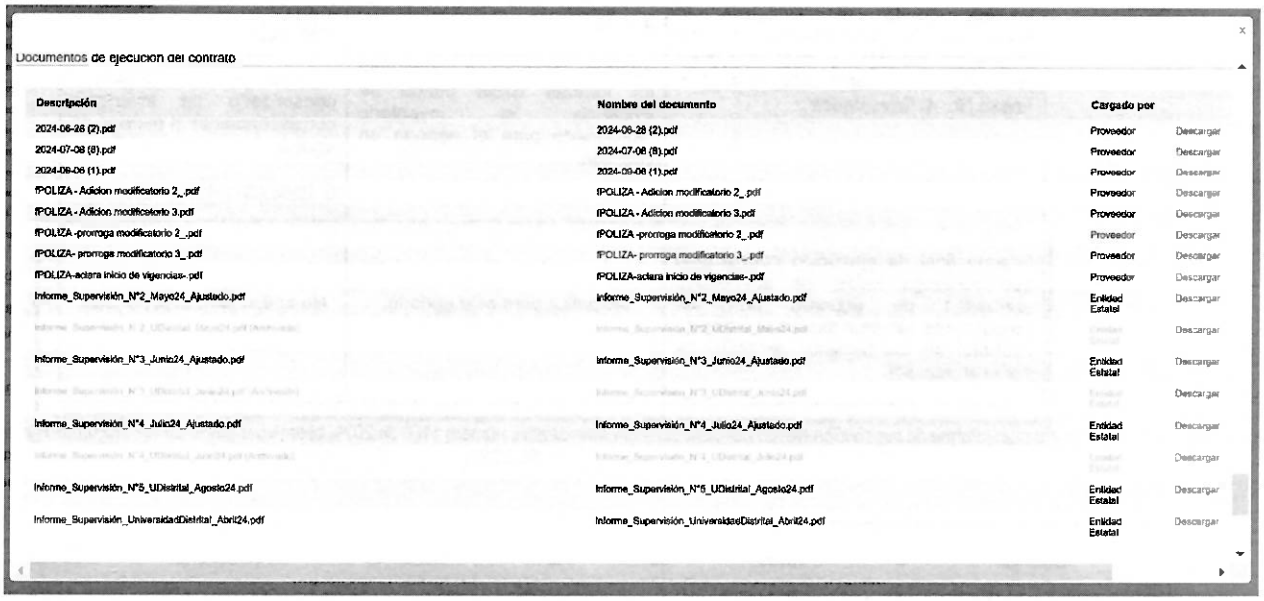
Para el presente contrato, esta Oficina verificó la Cláusula Segunda concerniente a las Especificaciones Técnicas del Servicio / Informes, en la cual se detalla lo siguiente:

> *"(…) Adicional a lo anterior el contratista deberá entregar los siguientes informes en los términos y tiempos señalados en cada uno, a saber:*
> *(…)*
>
> ***Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los términos establecidos por el supervisor.*** *(…)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Asimismo, se verificaron las Obligaciones Especificas del Contratista para el presente contrato, encontrando que, el precitado debía de:

> *"(…)* ***Presentar al supervisor(es) durante los 10 días posteriores al inicio del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos****, para cada uno de los ítems que lo requieran y de acuerdo con lo definido en los anexos (…)"* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Por esta razón, en el ejercicio auditor realizado por esta Oficina de Control Interno, se procedió a verificar inicialmente el informe final de ejecución consolidado, el cual debía contener todas las actividades realizadas conforme a las obligaciones establecidas en el contrato. Sin embargo, se constató que dicho informe no se encuentra entre los documentos publicados en el SECOP II, como se evidencia a continuación:


Documentos de ejecucion del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por	
2024-06-28 (2).pdf	2024-06-28 (2).pdf	Proveedor	Descargar
2024-07-08 (8).pdf	2024-07-08 (8).pdf	Proveedor	Descargar
2024-09-06 (1).pdf	2024-09-06 (1).pdf	Proveedor	Descargar
fPOLIZA - Adicion modificatorio 2_.pdf	fPOLIZA - Adicion modificatorio 2_.pdf	Proveedor	Descargar
fPOLIZA - Adicion modificatorio 3.pdf	fPOLIZA - Adicion modificatorio 3.pdf	Proveedor	Descargar
fPOLIZA -prorroga modificatorio 2_.pdf	fPOLIZA -prorroga modificatorio 2_.pdf	Proveedor	Descargar
fPOLIZA- prorroga modificatorio 3_.pdf	fPOLIZA- prorroga modificatorio 3_.pdf	Proveedor	Descargar
fPOLIZA-aclara inicio de vigencias-.pdf	fPOLIZA-aclara inicio de vigencias-.pdf	Proveedor	Descargar
Informe_Supervisión_N°2_Mayo24_Ajustado.pdf	Informe_Supervisión_N°2_Mayo24_Ajustado.pdf	Entidad Estatal	Descargar
Informe_Supervisión_N°3_Junio24_Ajustado.pdf	Informe_Supervisión_N°3_Junio24_Ajustado.pdf	Entidad Estatal	Descargar
Informe_Supervisión_N°4_Julio24_Ajustado.pdf	Informe_Supervisión_N°4_Julio24_Ajustado.pdf	Entidad Estatal	Descargar
Informe_Supervisión_N°5_UDistrital_Agosto24.pdf	Informe_Supervisión_N°5_UDistrital_Agosto24.pdf	Entidad Estatal	Descargar
Informe_Supervisión_UniversidadDistrital_Abril24.pdf	Informe_Supervisión_UniversidadDistrital_Abril24.pdf	Entidad Estatal	Descargar

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[3]

Además de lo mencionado, al revisar el último informe de supervisión del Contrato 1468 de 2024, se observó que, respecto a la obligación citada anteriormente, el Supervisor del contrato indicó en las observaciones que *"No aplica para este periodo"*, tal como se evidencia a continuación:

INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA		
OBLIGACIÓN	**OBSERVACIONES**	**ANEXOS**
Informe de las actividades realizadas en el proceso de empalme inicial y empalme final por cada uno de los ítems según corresponda. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de 15 días calendario, posteriores a fecha de finalización del empalme.	Teniendo en cuenta la contingencia, no fue necesario desarrollar esta actividad	No aplica
Informe mensual que contenga el detalle de las actividades y servicios ejecutados para cada uno de los ítems que componen el proyecto, así como de los productos entregados resultado de las actividades ejecutadas en el respectivo periodo, más las estadísticas e indicadores de la mesa de servicio correspondiente a mínimo estándares ITIL V4, con los documentos de respaldo, soportado con el acta de seguimiento mensual. Este informe deberá entregarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al de ejecución.	El contratista presentó el informe de ejecución mensual correspondiente al periodo de agosto; el cual contiene el detalle de las actividades y servicios ejecutados durante el periodo mencionado para cada uno de las líneas que componen el contrato .	- Ubicación de la carpeta correspondiente al periodo ejecutado en SharePoint: 04. INFORME AGOSTO - Ubicación del informe de ejecución al periodo de agosto en SharePoint: Informe de Ejecución CI1468 - Agosto 2024.pdf
Informe donde se evidencie la verificación y actualización de los inventarios recibidos y existentes para cada uno de los ítems detallados en el Anexo No. 4. "Inventarios".	El contratista presentó el informe de inventario a nivel de avance contractual para el periodo de agosto. Además, presentó un documento en formato Excel donde se evidencia el inventario relacionado para el periodo en cuestión.	- Ubicación del informe de inventario del periodo de agosto en SharePoint: Informe Inventario Ago_2024.pdf - Ubicación del documento consolidado de inventario correspondiente al periodo de agosto: 6. Inventario Agosto 2024.xlsx
Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los términos establecidos por el supervisor.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

Fuente: Informe de supervisión No. 05 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

[3] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5947363&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Así pues, y teniendo en cuenta la Cláusula Segunda concerniente a las Especificaciones Técnicas del Servicio / Informes del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, se pudo constatar que, a la fecha de elaboración del presente informe, no se logró evidenciar el cumplimiento de la obligación contractual en relación a que el contratista debió presentar un *"Informe final de ejecución consolidado que contenga todas las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato"*. Informe que, como se mencionó anteriormente no se encuentra entre los documentos publicados en el SECOP II ni en la información enviada por el proceso auditado, puesto que la única información proporcionada fue el enlace de publicación en el SECOP II.

Ahora bien, en cuanto a la Obligación Especifica de *"Presentar al supervisor(es) durante los 10 días posteriores al inicio del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos"*, se puedo constatar que el respectivo Supervisor del precitado contrato informó lo siguiente:

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
GESTIÓN CONTRACTUAL
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES	ANEXOS
4	Atender las solicitudes de la UNP con ocasión de la ejecución del presente contrato, y responderlas de manera oportuna.	El contratista atendió las solicitudes de la UNP, asistió a las reuniones de seguimiento del contrato y elaboró las actas y presentaciones.	- Ubicación de la carpeta del periodo del periodo del 10 al 30 de abril: 00 INFORME DE ABRIL
5	Suministrar las partes o repuestos nuevos y originales que con ocasión del cumplimiento de lo establecido en los documentos que componen la solución.	Para este periodo, no fue necesario suministrar partes o repuestos nuevos y originales.	No aplica.
6	Presentar al supervisor(es) durante los 10 días calendario posteriores al inicio del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos, para cada uno de los ítems que lo requieran y de acuerdo a lo definido en los anexos.	No aplica para este periodo. Teniendo en cuenta el estado o entrega y fecha de finalización del contrato que le precede, se decidió que no era necesario desarrollar esta actividad.	No aplica.

Fuente: Informe de supervisión No. 01 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Así pues, y teniendo en cuenta la respectiva Obligación Especifica del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, se pudo constatar que, a la fecha de elaboración del presente informe, no se logró evidenciar el cumplimiento de la obligación contractual máxime cuando la cláusula décima novena sobre las obligaciones del supervisor, establece en el parágrafo Primero que, *"en ningún caso podrá el supervisor exonerar a EL*

CONTRATISTA, del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato."

De acuerdo con lo anterior se evidenciaron debilidades en la obligación de ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista, pues este seguimiento y supervisión al parecer no fue integral con el propósito de dar cumplimiento total de las condiciones técnicas y legales emanadas de la minuta de los Contratos Interadministrativos numeros 1579 de 2023 y 1468 de 2024, toda vez que el Supervisor tiene la responsabilidad de identificar y mitigar posibles riesgos que puedan afectar el desarrollo del contrato, tomando las acciones correctivas necesarias en caso de incumplimiento o desviaciones en las mismas.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la Supervisión de los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

En caso de quedar en firme el presente hallazgo, la situación expuesta podría conllevar a una presunta incidencia disciplinaria, y en consecuencia se remitirá al Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) para lo de su competencia.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) En atención al encabezado del hallazgo, se precisa que el seguimiento por parte de la supervisión del contrato no puede evaluarse exclusivamente a partir de la existencia de un informe final, que no se pactó como requisito para el trámite del último pago, que responde a la documentación definitiva de la relación contractual y que solo puede producirse una vez realizados los pagos y recibidos los servicios a satisfacción. Lo anterior, teniendo en cuenta que el informe final identificado exige, entre otros, la realización de un balance financiero del contrato, en donde debe incluirse el estado definitivo de los desembolsos, incluyendo el último pago, para efectos de la liquidación y cierre del expediente contractual.

De acuerdo con lo anterior, es claro que el informe final pactado en el Contrato corresponde al informe realizado para los efectos del cierre y proyección del acta de liquidación. Ambos documentos (acta de liquidación e informe final), se insiste, le resultan enteramente ajenos al último trámite de pago y no pueden tenerse como un requisito de entrega no pactada, máxime tratándose de una responsabilidad compartida, ya que, como se enuncio anteriormente y se manifestó en la socialización del pre informe, la supervisión y los correspondientes apoyos han realizado un seguimiento continuo y detallado de la ejecución de los contratos en mención, demostrando la existencia de reuniones semanales grupales de seguimiento, así como el seguimiento diario de las actividades.

Del mismo modo, desde el ejercicio técnico de apoyo a la supervisión, en estos dos contratos es importante precisar que los informes citados como obligación especifica corresponden a una obligación que se relaciona con la cláusula segunda del contrato - especificaciones técnicas del servicio, toda vez que el informe refiere a un recuento final de actividades que debe consolidarse en un solo documento, sin que se contemple que deba ser entregado en una fecha o pago específico, en tanto, si se infiere que el mismo obedece a un hito de terminación del contrato y este hito para la supervisión está comprendido dentro de la finalización del contrato, es decir luego del último periodo de prestación del servicio y dentro de la liquidación Contractual. Es por esta razón que, en los informes del último periodo de prestación del servicio tanto para el contrato 1579 de 2023, como para el contrato 1468 de 2024; de manera acertada se referencia en el informe de supervisión que este deber "No aplica para este periodo"; en todo caso una vez radiquen los informes finales, se informara y se compartirá los documentos con su despacho con el fin de que puedan verificar el cumplimiento oportuno frente a la obligación citada.

Adicionalmente, es oportuno indicar que los contratos mencionados previamente se encuentran actualmente en etapa de gestión post contractual dentro de los términos establecidos en la Ley. A su vez que los informes de supervisión pueden ser consultados en el portal SECOP II, y los documentos físicos en el expediente contractual que reposa en custodia de Secretaría General. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Considerado lo anterior, esta Oficina procederá a retirar el hallazgo presente, ya que el proceso ha aclarado la causa raíz del presente hallazgo, toda vez que, *"la existencia de un informe final, que no se pactó como requisito para el trámite del último pago"* sumado a que los *"contratos mencionados previamente se encuentran actualmente en etapa de gestión post contractual dentro de los términos establecidos en la Ley."*

HALLAZGO NO. 14. COEXISTENCIA DE CONTRATOS ESTATALES CON EL MISMO OBJETO Y CON EL MISMO CONTRATISTA. D.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA", establece entre otras disposiciones lo siguiente:

> *"(...) Artículo 1: "DEL OBJETO. La presente ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales".*
>
> *(...)*
>
> *Artículo 3: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*
>
> *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones (...)".*

En sinfonía como lo anterior, en relación con el principio de Planeación de la Contratación Estatal, es importante mencionar que este, es un mandato de optimización que debe permear de forma medular todas las actuaciones contractuales, tal y como lo estableció el Consejo Estado, en sentencia del 28 de mayo de 2012, expediente 21489:

> *"(...) El deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las*

características que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución. (...)"

Aunado a lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente indica respecto al principio de Planeación lo siguiente:

> *"(...) Las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes* ***para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones*** *(...)."* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00061482 del 01 de noviembre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, información que fue recibida a través de correo electrónico institucional del 08 de noviembre de 2024 y remitido por el enlace remitido por el enlace designado para la recepción de la presente auditoría. Los precitados Contratos tenían como objeto contractual lo siguiente:

- **Contrato Interadministrativo Número 1579 de 2023:** *"Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio."*[4]

- **Contrato Interadministrativo Número 1468 de 2024:** *"Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio."*[5]

En consecuencia, tras revisar el aplicativo de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, SECOP II, la Oficina de Control Interno con relación a los Contratos Interadministrativos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, se discrimina de la siguiente manera:

---

[4] Obtenido del Clausulado del Contrato Interadministrativo Número 1579 de 2023, disponible en la Plataforma Transaccional SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4665190&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

[5] Obtenido del Clausulado del Contrato Interadministrativo Número 1468 de 2024, disponible en la Plataforma Transaccional SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5947363&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

TABLA NO. 08. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS NÚMEROS 1579 DE 2023 Y 1468 DE 2024

CONTRATO 1579 DE 2023		CONTRATO 1468 DE 2024	
OBJETO	Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gestión de los proyectos tecnológicos que requieren la administración para la correcta prestación del servicio.	OBJETO	Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio
SUSCRIPCIÓN	28/06/23	SUSCRIPCIÓN	9/04/24
INICIO	24/07/23	INICIO	9/04/24
PLAZO	5 MESES	PLAZO	2 MESES
TERMINO INICIAL	24/12/23	TERMINO INICIAL	9/06/24
VALOR INICIAL	$ 12.151.862.208	VALOR INICIAL	$ 5.473.446.856
PRORROGA 1	28/02/24	PRORROGA 1	9/07/24
ADICION 1	$ 5.427.831.786	ADICION 1	N/A
PRORROGA 2	30/04/24	PRORROGA 2	7/08/24
ADICION 2	$ 648.099.318	ADICION 2	$ 1.811.958.130
		PRORROGA 3	19/08/24
		ADICION 3	$ 738.141.742

Fuente: elaboración propia OCI con los datos obtenidos de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Del cuadro comparativo previamente expuesto, se observa que durante la vigencia del contrato 1579 de 2023, se celebró el contrato 1468 de 2024, con un objeto exactamente igual y con las mismas condiciones, es decir, entre el 9 de abril de 2024 y el 30 de abril de 2024, coexistieron y se ejecutaron dos contratos con características exactamente iguales, compartiendo el mismo objeto, las mismas obligaciones, las mismas partes contratantes y otros elementos propios del acuerdo de voluntades.

Esta coincidencia temporal y sustantiva plantea interrogantes sobre la justificación, viabilidad y el Principio de Planeación de mantener dos contratos a la par con las mismas condiciones, lo cual requiere un análisis detallado para evitar posibles duplicidades o irregularidades en la ejecución y el manejo de recursos públicos.

De igual manera, atendiendo la condición del plazo relacionada con el agotamiento de los recursos, es pertinente indicar que el equipo auditor procedió a validar el Informe de Supervisión número 9 del contrato 1579 de 2023, el cual indicó respecto al estado financiero del acuerdo de voluntades lo siguiente:

8. RESUMEN FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO			
CONCEPTO		**VALOR**	**%**
Valor inicial del contrato	$	12.151.862.208	67
Valor Adicionales	$	6.075.931.104	33
Reducciones		-	
Valor Total del Contrato	$	18.227.793.312	100
Valor Pagado	$	15.813.914.398	87
Valor causado que no se ha pagado	$	2.397.878.914	13
Valor total ejecutado	$	18.211.793.312	99,91
Valor saldo por ejecutar	$	16.000.000	0,09
Estado del contrato al 09 de Abril de 2024		En Ejecución	
OBSERVACIONES: **CONTRATO No. 1579 de 2023 EN RESERVA PRESUPUESTAL**			

Fuente: Informe de supervisión No. 09 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

De lo expuesto se permite concluir que el agotamiento de los recursos no ocurrió, ya que no se evidencia un uso total de los recursos asignados ni un incumplimiento en los plazos establecidos para su ejecución.

Por consiguiente, presuntamente puede llegar a materializar una afrenta directa contra el principio de Planeación de la contratación estatal, lo que dejaría al descubierto posibles debilidades respecto a la adquisición del servicio y que traslada sus efectos a la duplicidad de la ejecución contractual respecto a un mismo servicio. Adherido a que, es necesario revisar los procesos de control y ejecución para garantizar que los recursos se utilicen de manera eficiente y conforme a lo estipulado en los contratos y disposiciones normativas aplicables.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció la coexistencia de contratos estatales con el mismo objeto y con el mismo contratista. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

En caso de quedar en firme el presente hallazgo, la situación expuesta podría conllevar a una presunta incidencia disciplinaria, y en consecuencia se remitirá al Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) para lo de su competencia.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) Como es de conocimiento público y acorde a la información que reposa en SECOP II, se informa que, respecto del Contrato 1579 de 2023, se suscribió el acta de terminación por agotamiento de recursos el 09 de abril de 2024 (anexa), atendiendo a las proyecciones financieras y a la información disponible en el marco de la supervisión para el momento de los hechos. Con lo anterior, se entendió cumplida la condición de plazo que las partes pactaron en el Contrato, según la cual este se ejecutaría hasta el "[...] agotamiento de recursos"; es claro entonces que se produjo la terminación material de la etapa de ejecución del contrato.

Así las cosas, es claro que el Contrato 1579 de 2023 y el Contrato 1468 de 2024 no coexistieron temporal ni materialmente en sus respectivas etapas de ejecución; teniendo en cuenta que la terminación del Contrato 1579 operó Ipso lure el 09 de abril de 2024, de lo cual se dejó constancia en el acta adjunta. En igual sentido, es importante aclarar que la terminación del contrato (por el cumplimiento de la condición pactada) no es óbice para que, posteriormente y en el marco de la debida diligencia de la supervisión, se identifiquen y liberen remanentes o saldos a favor de la Entidad, como sería el caso de los recursos contemplados en el informe de cierre.

Aunado a lo anterior, como se evidencia en el acta de reunión (adjunta), desde la supervisión se adelantaron las acciones necesarias para garantizar que los contratos identificados por la Oficina de Control Interno no coexistieran ni causaran simultáneamente erogaciones a la Entidad, incluyendo la concertación de múltiples revisiones del presupuesto del contrato inicial, en conjunto con el Contratista, para la posterior suscripción del acta de inicio del Contrato 1468 de 2024, habiéndose demostrado el cumplimiento de las condiciones pactadas para la terminación del Contrato 1579 de 2023, conforme a las estimaciones razonadas y posibles a la fecha de los hechos.

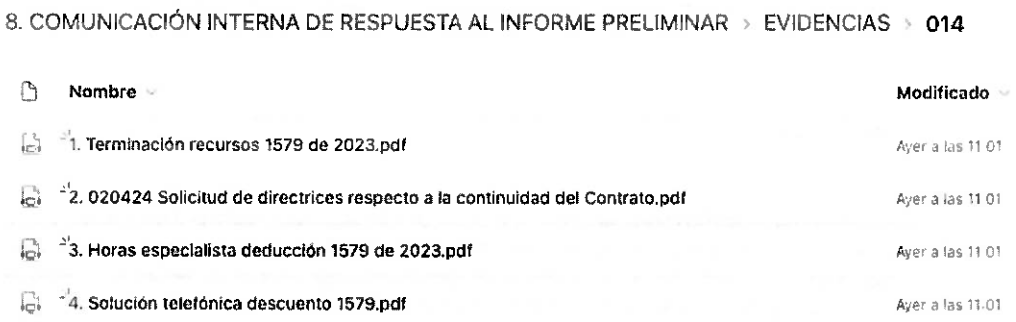
Finalmente, es importante reiterar que la terminación material del Contrato 1579 de 2023 (por el cumplimiento de la condición pactada, de acuerdo con las proyecciones disponibles y en el marco de las necesidades de empalme/transición para la prestación de un servicio esencial) no puede tenerse como impedimento fáctico ni jurídico para que, en la etapa posterior a la terminación y ejecución del contrato, la supervisión efectúe las revisiones y balances definitivos, que bien pueden conllevar a la existencia de saldos o remanentes, sin que esto modifique o altere el plazo y las condiciones de ejecución acaecidas meses atrás.

Las evidencias reposan en el SharePoint en la carpeta Soportes OCI 2024 INFO PRELIMINAR, subcarpeta 014. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

Una vez verificada las evidencias allegadas por parte del área auditada se pudo evidenciar cuatro (4) documentos anexos, en el siguiente sentido:



Una vez se descargaron los cuatro anexos se pudo identificar lo siguiente:

- **Anexo 1:**

Outlook

Solicitud de directrices respecto a la continuidad del Contrato Interadministrativo1579 de 2023 UNP -UD-FJDC.

Desde CI-030-2023 - Transformación Digital UNP - IDEXUD <transformaciondigitalunpidexud@udistrital.edu.co>
Fecha Mar 2/04/2024 20:26
Para Maria Fernanda Reyes Sarmiento <maria.reyes@unp.gov.co>
CC Juan Carlos Ochoa Ayala <juan.ochoa@unp.gov.co>; Guillermo Antonio Rengifo Buitrago <guillermo.rengifo@unp.gov.co>; Oscar Andres Casas Gomez <oscar.casas@unp.gov.co>; Luis Hernan Castellanos Garcia <luis.castellanos@unp.gov.co>; TOLEDO BUENO CARLOS AUGUSTO <catoledob@udistrital.edu.co>; ESCOBAR DIAZ ANDRES <aescobard@udistrital.edu.co>

1 archivo adjunto (167 KB)
020424 Solicitud de directrices respecto a la continuidad del Contrato.pdf;

Dra. María Fernanda Reyes
Jefe Oficina de Planeación e Información
SUPERVISORA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1579 DE 2023
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNP

Asunto: Solicitud de directrices respecto a la continuidad del Contrato Interadministrativo1579 de 2023 UNP -UD-FJDC.

Cordialmente adjuntamos la comunicación del asunto.

CARLOS AUGUSTO TOLEDO BUENO
Supervisor Contrato Interadministrativo 1579 de 2023 UD- FJDC & UNP

- Anexo 2:

UD-UNP-080

Maria Fernanda Reyes Sarmiento
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información - OAPI
maria.reyes@unp.gov.co

Ciudad.

Asunto: Solicitud de directrices respecto a la continuidad del Contrato Interadministrativo1579 de 2023 UNP – UD-FJDC.

Cordial saludo,

De acuerdo con el análisis financiero frente a la proyección de facturación sobre el desarrollo del contrato, se informa que los recursos del contrato se agotan el día de mañana, inclusive; en este sentido les solicitamos por favor su direccionamiento frente a la continuidad del servicio de acuerdo con lo conversado en la última reunión sobre la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo por dos meses.

- Anexo 3:

Desde CI-030-2023 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL UNP - IDEXUD <transformaciondigitalunpidexud@udistrital.edu.co>
Fecha Mié 11/09/2024 16:42
Para Maria Fernanda Reyes Sarmiento <maria.reyes@unp.gov.co>
CC Luis Heman Castellanos Garcia <luis.castellanos@unp.gov.co>; Maria Angelica Balaguera Ruiz <maria.balaguera@unp.gov.co>; Oscar Andres Casas Gomez <oscar.casas@unp.gov.co>; TOLEDO BUENO CARLOS AUGUSTO <catoledob@udistrital.edu.co>; ESCOBAR DIAZ ANDRES <aescobard@udistrital.edu.co>; PABLO EMILIO GARZON CARREÑO <pegarzonc@udistrital.edu.co>

1 archivo adjunto (101 KB)
Solución telefónica[1].pdf;

Dra. María Fernanda Reyes
Jefe Oficina de Planeación e Información
SUPERVISORA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1579 DE 2023
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN UNP

Buenos días.

Asunto:Horas especialista central telefónica

Cordialmente adjuntamos la comunicación del asunto.

Cordial saludo,
CARLOS AUGUSTO TOLEDO BUENO

Supervisor Contrato Interadministrativo 1579 de 2023 y 1468 de 2024

- Anexo 4:

Referencia: Contrato interadministrativo No. 1579 de 2024

Asunto: Horas especialista central telefónica

Apreciada Doctora, cordial saludo.

En el marco del contrato 1579, más específicamente en la línea de soporte solución telefónica, se encuentra como obligación de la Universidad Distrital prestar servicio de un especialista en Soporte especializado sobre plataforma FortiFone por 40 horas las cuales no se prestaron y no se cumplió el objetivo propuesto.

El valor correspondiente a este servicio es de diez y seis millones de pesos m/L($16.000.000), valor que debe ser descontado del pago de marzo abril

De los soportes allegados, no se remitió el acta de liquidación del contrato 1579 de 2023, del que habla la réplica del proceso auditado, sin embargo, de los demás soportes enviados, específicamente el anexo 4, si se puede eventualmente concluir que tiempo después de finalizado el contrato por agotamiento de los recursos, en trámite de liquidación del acuerdo de voluntades, se identificó que existió un servicio que no fue prestado, en este caso las cuarenta (40) horas del Soporte especializado sobre plataforma FortiFone, servicio que fue monetizado en un valor de $16.000.000., saldo que está a favor de la entidad pública.

En consecuencia, a pesar de que no se evidenció el acta de liquidación del contrato 1579 de 2023, si se pudo concluir que al momento de la terminación del precitado contrato (abril de 2024), el estado financiero del acuerdo de voluntades indicaba que los recursos se habían agotado, no obstante, tal y como se expresó a líneas anteriores, posteriormente surgió un saldo a favor de la entidad pública contratante.

Por tanto, la presunta debilidad de coexistencia contractual que en su momento se evidenció por la OCI no llegó a materializarse, circunstancia que consecuencialmente lleva a que la Oficina de Control Interno levante el presente hallazgo del informe final de auditaría, de conformidad con las razones de hecho y de derecho expuestas.

HALLAZGO NO. 15. DEBILIDADES EN LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA"*, el cual consagrando la publicidad en la actuación administrativa en aras de garantizar el derecho a controvertir y a garantizar la transparencia en el ejercicio de la función pública así:

> *"(...) Articulo 24: 2. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.*
>
> *Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política (...)."*

En igual sentido, el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, establece lo siguiente frente a la publicidad en el SECOP:

> *"(...) la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.(...)"*

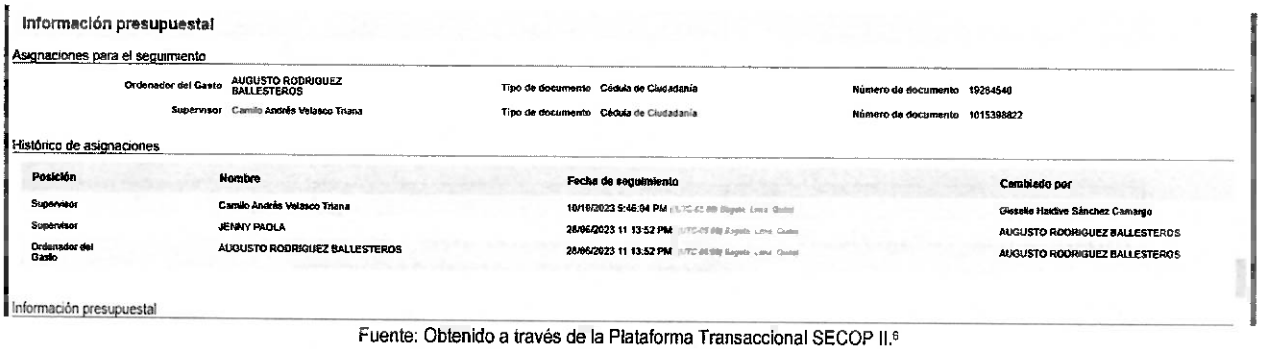
Al mismo tiempo, el Decreto 1082 de 2015 compila el mismo precepto jurídico anterior, en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. replicando el deber de las entidades estatales de publicar en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

Así pues, en el marco de la auditoría al proceso, la Oficina de Control Interno por medio del MEM24-00061482 del 01 de noviembre de 2024, solicitó al Grupo de Gestión de las Tecnologías adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, información que fue recibida a través de correo electrónico institucional del 08 de noviembre de 2024 y remitido por el enlace remitido por el enlace designado para la recepción de la presente auditoría.

En consecuencia, tras revisar el aplicativo de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, SECOP II, con relación a los Contratos Interadministrativos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, se pudo identificar que la ausencia en la designación y/o actualización del Supervisor en la Plataforma Transaccional SECOP II como se detallará a continuación:

- **Contrato Interadministrativo Número 1579 de 2023**

Para el presente Contrato, se observó que se efectuaron las siguientes designaciones de supervisión:



Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	19264540
Supervisor	Camilo Andrés Velasco Triana	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1015398822

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	Camilo Andrés Velasco Triana	10/10/2023 5:46:04 PM	Giesselle Hastive Sánchez Camargo
Supervisor	JENNY PAOLA	28/06/2023 11 13:52 PM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS
Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	28/06/2023 11 13:52 PM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS

Información presupuestal

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[6]

Es decir, desde la celebración del contrato, se han tenido dos designaciones de supervisión, la primera efectuada el día 28 de junio de 2023, a la funcionaria Jenny Paola y la segunda, llevada a cabo el día 10 de octubre de 2024, al funcionario Camilo Andrés Velasco Triana. Sin embargo, validados los informes de supervisión se encontró que dichos documentos son suscritos por los siguientes funcionarios:

- **Informe de Supervisión número 05 correspondiente al mes de noviembre 2023**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARÍA FERNANDA REYES SARMIENTO
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - **OAPI**
CARGO	**Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información**
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA** **Apoyo Técnico** **DEICY ANDREA MANOSALVAMARTINEZ** **Apoyo Técnico** **JUAN CARLOS OCHOA AYALA** **Apoyo Técnico**

Fuente: Informe de supervisión No. 05 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

[6] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4665190&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

- **Informe de Supervisión número 06 correspondiente al mes de diciembre 2023**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**MARÍA FERNANDA REYES SARMIENTO**
DEPENDENCIA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI**
CARGO	**Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información**
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO **TRUJILLO ALVIRA** **Apoyo Técnico** **ANDREA MANOSALVAMARTINEZ** **Apoyo Jurídico**

Fuente: Informe de supervisión No. 06 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 07 correspondiente al mes de enero 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**MARÍA FERNANDA REYES SARMIENTO**
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Técnico DEICY ANDREA MANOSALVAMARTINEZ Apoyo Técnico JUAN CARLOS OCHOA AYALA Apoyo Técnico OSCAR ANDRES CASAS GOMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico LUIS HERNÁN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 07 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 08 correspondiente al mes de febrero 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARÍA FERNANDA REYES SARMIENTO
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Técnico – Financiero ANDREA MANOSALVA MARTINEZ Apoyo Jurídico JUAN CARLOS OCHOA AYALA Apoyo Técnico OSCAR ANDRES CASAS GOMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico JOHN ANDERSON HERNANDEZ Apoyo Técnico JHON FREDY AVILA RIOS Apoyo Técnico - Mesa de servicios RAFAEL EDGARDO DURAN UHIA Apoyo Técnico LUIS HERNÁN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 08 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 09 correspondiente del 01 de marzo al 09 de abril 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

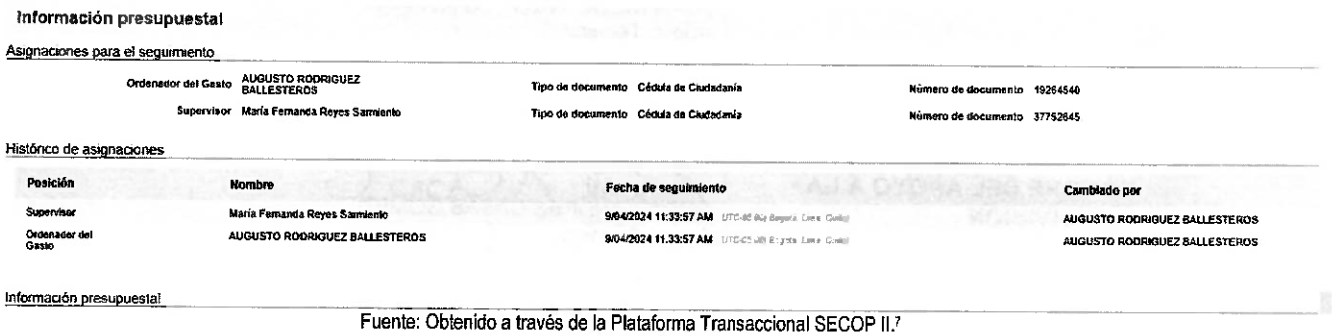
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO.
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Financiero ANDREA MANOSALVAMARTINEZ Apoyo Jurídico JUAN CARLOS OCHOA AYALA

Fuente: Informe de supervisión No. 09 del Contrato Interadministrativo número 1579 de 2023, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Tal y como se puede evidenciar, los informes de Supervisión Número 05, 06, 07, 08 y 09 son suscritos por funcionarios que no fueron designados en la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Contrato Interadministrativo Número 1468 de 2024**

Para el presente Contrato, se observó que se efectuaron las siguientes designaciones de supervisión:



Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	19264540
Supervisor	María Fernanda Reyes Sarmiento	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	37752645

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	María Fernanda Reyes Sarmiento	9/04/2024 11:33:57 AM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS
Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	9/04/2024 11:33:57 AM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS

Información presupuestal

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[7]

Es decir, desde la celebración del contrato, se ha tenido una designación de supervisión, efectuada el día 09 de abril de 2024, a la funcionaria Maria Fernanda Reyes Sarmiento. Sin embargo, validados los informes de supervisión se encontró que dichos documentos son suscritos por los siguientes funcionarios:

- **Informe de Supervisión número 01 correspondiente al mes de abril 2024**

[7] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5947363&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO.
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Técnico DEICY ANDREA MANOSALVAMARTINEZ Apoyo Jurídico OSCAR ANDRES CASAS GOMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico LUIS HERNÁN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 01 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 02 correspondiente al mes de mayo 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO.**
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Financiero ANDREA MANOSALVA MARTINEZ Apoyo Jurídico OSCAR ANDRES CASAS GÓMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico LUIS HERNÁN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 02 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 03 correspondiente al mes de junio 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO.**
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Financiero ANDREA MANOSALVA MARTINEZ Apoyo Jurídico OSCAR ANDRES CASAS GÓMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico LUIS HERNÁN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 03 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 04 correspondiente al mes de julio 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO.**
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Financiero ANDREA MANOSALVA MARTINEZ Apoyo Jurídico OSCAR ANDRES CASAS GÓMEZ Apoyo Técnico GUILLERMO RENGIFO BUITRAGO Apoyo Técnico LUIS HERNAN CASTELLANOS GARCÍA Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 04 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

- **Informe de Supervisión número 05 correspondiente del 01 al 19 de agosto 2024**

10. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO.**
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN - OAPI
CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	JUAN DIEGO TRUJILLO ALVIRA Apoyo Financiero ANDREA MANOSALVA MARTINEZ Apoyo Jurídico OSCAR ANDRES CASAS GÓMEZ Apoyo Técnico

Fuente: Informe de supervisión No. 05 del Contrato Interadministrativo número 1468 de 2024, obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Tal y como se puede evidenciar, todos los informes de Supervisión pertenecientes al precitado contrato son suscritos por funcionarios que no fueron designados en la Plataforma Transaccional SECOP II.

Sumado a lo anterior y teniendo presente la cláusula vigésima quinta de la minuta del Contrato 1468 de 2024, estable lo siguiente:

> *"(...) CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se perfeccionará con la firma de las partes a través de Secop II* ***y para su ejecución se requiere la aprobación de la Garantía Única y expedición del registro presupuestal*** *(...)".* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Por otra parte, en las obligaciones Especificas del Contratista en la misma Minuta, dicta la siguiente Obligación:

> *"(...) 3. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:*
>
> *2.* ***Suscribir el acta de inicio,*** *máximo a los 3 días calendario a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. (...)*
>
> *11. Ejecutar la matriz de empalme en los tiempos establecidos de manera conjunta con la actual firma contratista y la supervisión del contrato,* ***conforme se establezca en el acta de inicio.*** *Durante este proceso se tiene prevista la entrega de información y documentación técnica y operativa para el inicio de la prestación de los servicios; el plazo anteriormente señalado constituye un plazo máximo, por consiguiente, si antes de la culminación de este período el nuevo contratista inicia con la prestación de servicios de algunos de los ítems, éstos se pagarán de forma proporcional a los días en que efectivamente se prestó el servicio acorde con los valores ofertados para cada ítem (...)."* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

En el ejercicio auditor, esta Oficina de Control Interno observó que existe una contradicción entre lo dispuesto en la cláusula vigésima quinta y las Obligaciones Específicas del Contratista. Mientras que la primera establece que la ejecución del contrato no dependía de la suscripción del acta de inicio entre las partes, la segunda condiciona el cumplimiento de las obligaciones a la firma de dicha acta de inicio, máxime cuando dicho documento no se encuentra publicado en la Plataforma Transaccional SECOP II.

Tal como se puede evidenciar, con relación a los Contratos Interadministrativos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, la Oficina de Control Interno identificó debilidades en la publicación de información en la Plataforma Transaccional SECOP II con relación a la designación y/o actualización del Supervisor junto con documentos mínimos requeridos por Ley.

Esta situación contraviene lo dispuesto en la normativa vigente, que establece la obligación de registrar, publicar y actualizar oportunamente a los supervisores y documentos anexos al Contrato en la precitada Plataforma, toda vez que la falta de estos en la plataforma puede generar inconsistencias en el proceso de seguimiento y control de los

contratos. Razón por la cual, se exhorta al Proceso auditado el revisar y corregir esta situación para garantizar que en los respectivos informes de Supervisión se cumpla con los procedimientos establecidos.

En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la publicación de información en la Plataforma Transaccional SECOP II con relación a la designación y/o actualización del Supervisor junto con los documentos mínimos requeridos por Ley. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

"(...) De acuerdo con lo enunciado en la sesión de socialización del informe y atendiendo a los roles y responsabilidades asignados en el Manual de Contratación GCT-MA-01-V5, se precisa que la actualización de supervisores de los contratos, así como la administración técnica y operativa de la plataforma SECOP II, le corresponde integralmente al Grupo de Contratación de la Secretaría General y no resulta exigible a la OAPI.

Así las cosas, es claro que las presuntas debilidades en la actualización de los datos de los supervisores de los contratos en SECOP II no pueden hacérseles exigibles a los funcionarios o dependencias desde las cuales se ejercerse la supervisión, sino que se enmarcan en las competencias y responsabilidades del Grupo de Contratación de la Secretaría General, como administrador y gestor institucional del SECOP II. (...)"

RESPUESTA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

"(...) De acuerdo a lo manifestado por la oficina de control interno, en el marco del INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN, dentro del cuadro resumen de los hallazgos efectuados, en el cual indica:

"La Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la publicación de información en la Plataforma Transaccional SECOP II con relación a la designación y/o actualización del Supervisor junto con los documentos mínimos requeridos por Ley. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada."

Nos permitimos poner en conocimiento de la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección que, dentro de los expedientes de los contratos 1579 de 2023 y 1468 de 2024, los cuales reposan en el archivo del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General reposan los siguientes documentos:

- Designación de supervisión del contrato 1579 de 2023, suscrita por el Director General de la Unidad Nacional de Protección, a MARIA FERNANDA REYES SARMIENTO del día 3 de enero de 2024, de acuerdo al acta de posesión del 3 de enero de 2024 como Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 14, de la planta global de la Unidad Nacional de Protección, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación e Información

- Designación de supervisión para la liquidación del contrato 1579 de 2023, suscrita por el Secretario General de la Unidad Nacional de Protección, a JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO, del día 17 de septiembre de 2024, como como Jefe de Oficina Asesora encargado, Código 1045, Grado 14, de la planta global de la Unidad Nacional de Protección.

- Designación de supervisión para la liquidación del contrato 1468 de 2024, suscrita por el Secretario General de la Unidad Nacional de Protección, a JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO, del día 17 de septiembre de 2024, como como Jefe de Oficina Asesora encargado, Código 1045, Grado 14, de la planta global de la Unidad Nacional de Protección.

En observancia a la Resolución 1988 de 2023 por medio de la cual se modifica la Resolución 0841 de 2023 con el propósito de delegar la función de liquidación contractual suscritos por la Unidad Nacional de Protección- UNP a la Secretaria General, es pues, el Secretario General quien suscribió la designación de supervisión en cabeza de JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO, para la etapa de liquidación de lo contratos 1579 de 2023 y 2469 de 2024.

Lo anterior es con el fin de poner de presente que, si bien el plazo del contrato 1579 de 2023 finalizó el día 7 de abril de 2024 y del contrato 1468 de 2024 finalizó el 19 de agosto de 2024 dichos contratos se encuentran en su etapa de liquidación y según el Manual Interno de Contratación y Supervisión Gestión Contractual – GCT-MA-01/V5 de la Unidad Nacional de Protección – UNP, en su título 14 "GESTIÓN POST CONTRACTUAL", en su punto 14.3 "RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN", también establece que el supervisor tiene la responsabilidad del trámite de iniciación del proceso de liquidación de los contratos, motivo por el cual la designación de supervisión de estos contratos realizada a JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO, es suscrita por el Secretario general

Ahora bien, respondiendo a la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno de efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, frente a la designación de supervisión en la plataforma SECOP II, el Grupo de Gestión Contractual realizó la designación de supervisión en dicha plataforma, con el fin de que se evidencie quien fungió como tal y quien continúa como supervisor, hasta el cierre del contrato en dicha plataforma, posterior a la gestión de la liquidación de ambos contratos.

Por otra parte, es importante resaltar que desde el Grupo de Gestión Contractual se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación e Información, la información referente a los hallazgos de 1 al 14 los cuales son de su competencia, y a la fecha no se obtuvo respuesta por parte de dicha dependencia, por lo que solicitamos que sea la Oficina de Control Interno la que exhorte el aporte de la información faltante. (...)"

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verificada la respuesta en conjunto con los soportes documentales proporcionados por el Proceso de Gestión Tecnológica en la réplica al Informe preliminar suministrada a través del MEM24-00066910 de fecha 29 de noviembre de 2024, esta Oficina acata las explicaciones y aclaraciones remitidas.

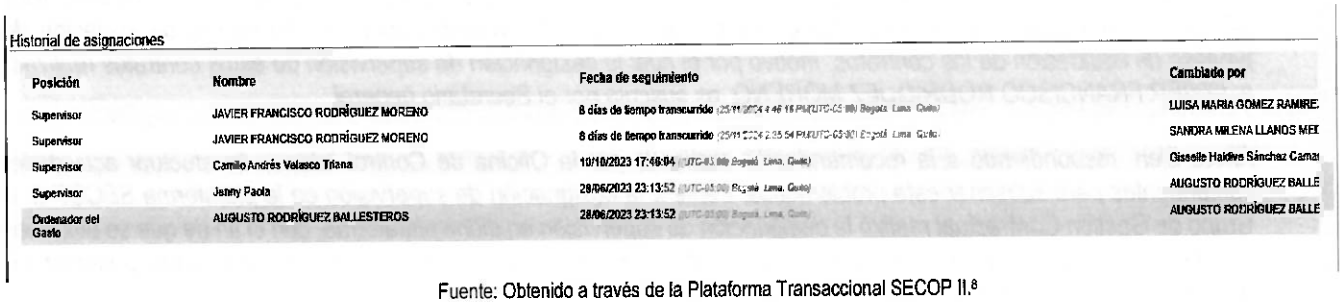
No obstante, es pertinente indicar que la oficina de control interno no comparte los argumentos expuestos por el Proceso de Gestión Tecnológica, esto por cuanto, si bien la administración técnica y operativa de la plataforma SECOP II le corresponde al grupo de contratación de la Secretaria General, no es menos cierto que es rol y labor de la supervisión informar a dicha área todos y cada uno de los cambios que se generan respecto a la designación de los supervisores.

Lo mencionado, guarda meridiana lógica ya que recae en el área donde la necesidad del bien o servicio se ejecuta actuar de manera mancomunada y coordinada con el gestor de la plataforma SECOP II.

En el mismo hilo conductor, el Proceso auditado no soportó el hecho de informar tales cambios a la secretaria general con el fin que se efectuaran las designaciones de supervisión de acuerdo con los cambios administrativos que se puede suscitar por la ejecución del contrato.

Al respecto, es pertinente indicar que se verificó en el enlace SharePoint si tales soportes se habían allegado en sede de réplica, hecho que no ocurrió; en todo caso, se logró establecer que el proceso auditado dio traslado del presente hallazgo a la secretaria general, por tanto, nos pronunciaremos en los siguientes términos:

Analizados los argumentos expuestos por la secretaria general, la oficina de control interno considera que la debilidad aún se manifiesta, ello en el entendido que el hallazgo versa sobre la comparación de los informes de supervisión que se suscribieron por diferentes funcionarios a lo largo de la ejecución contractual versus las designaciones de supervisión que se debieron efectuar en la plataforma transaccional SECOP II, por tanto, a pesar que se realizaron designaciones para la etapa de liquidación contractual del contrato 1579 de 2023, lo cierto es que existieron 4 informes de supervisión suscritos por la doctora MARIA FERNANDA REYES SARMIENTO, quien a pesar de estar designada como supervisora (según lo expuesto por la secretaria general y que reposa en el expediente), no registra como designada en el SECOP II.

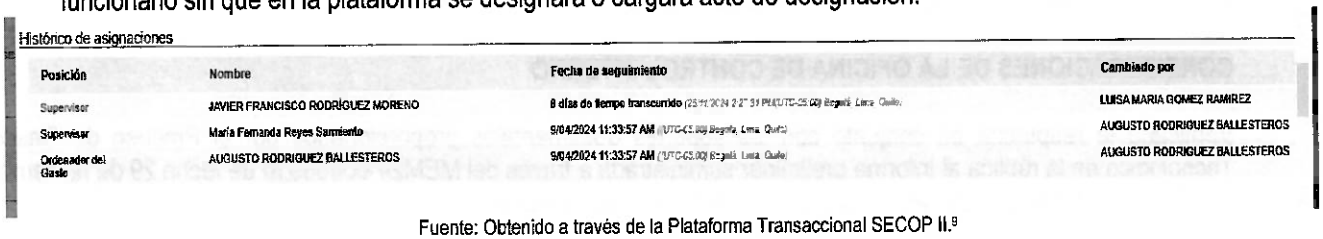


Historial de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO	8 días de tiempo transcurrido	LUISA MARIA GOMEZ RAMIRE
Supervisor	JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO	8 días de tiempo transcurrido	SANDRA MILENA LLANOS MEI
Supervisor	Camilo Andrés Velasco Tiana	10/10/2023 17:46:04	Gisselle Haidive Sánchez Camac
Supervisor	Jenny Paola	28/06/2023 23:13:52	AUGUSTO RODRÍGUEZ BALLE
Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRÍGUEZ BALLESTEROS	28/06/2023 23:13:52	AUGUSTO RODRÍGUEZ BALLE

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[8]

Situación similar ocurre con el contrato 1468 de 2024, pues a pesar de que el día 25 de noviembre de 2024, el doctor Javier Francisco Rodríguez Romero fue designado como supervisor de dicho contrato en la plataforma SECOP II, lo cierto es que se suscribieron informes de supervisión de abril, mayo, junio, julio y agosto de 2024, por parte del funcionario sin que en la plataforma se designara o cargara acto de designación:



Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	JAVIER FRANCISCO RODRÍGUEZ MORENO	8 días de tiempo transcurrido	LUISA MARIA GOMEZ RAMIREZ
Supervisor	María Fernanda Reyes Sarmiento	9/04/2024 11:33:57 AM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS
Ordenador del Gasto	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS	9/04/2024 11:33:57 AM	AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS

Fuente: Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.[9]

Por todo lo expuesto, esta oficina de control interno considera que la debilidad se encuentra materializada, por lo que el hallazgo se mantendrá incólume en el informe final de auditoría.

---

[8] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, disponible en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4665190&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

[9] Obtenido a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5947363&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

En consecuencia, la Oficina de Control Interno ratifica el presente hallazgo, y recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para corregir la situación detallada.

5.3. RECOMENDACIONES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

Con el objetivo de proponer soluciones prácticas y mejoras efectivas frente a las posibles debilidades detectadas en la auditoría interna de gestión, la Oficina de Control Interno presenta a continuación una serie de recomendaciones identificadas de carácter constructivo, que se sugiere sean incorporadas al proceso, en caso de ser pertinentes:

RECOMENDACIÓN NO. 01. APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO AL INTERIOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS.

En el marco de la Auditoría Interna de Gestión al Grupo de Gestión de las Tecnologías, se recomienda, con el objetivo de seguir avanzando en la apropiación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, promover iniciativas enfocadas en el desarrollo continuo de capacidades técnicas, estratégicas y de gestión al interior del Proceso.

Estas acciones deben orientarse a incrementar tanto la capacidad individual como colectiva de los miembros del grupo, con el fin de optimizar el desempeño en los proyectos tecnológicos y contribuir de manera más efectiva al cumplimiento de los objetivos establecidos para el proceso. De esta manera, se fortalecerá la capacidad del Grupo de Gestión de las Tecnologías para hacer frente a los desafíos estratégicos de la entidad y, en última instancia, contribuir al desarrollo de la misión institucional, garantizando una gestión más eficiente y alineada con los intereses y metas organizacionales.

Lo anterior, es una recomendación de la Oficina de Control Interno de carácter constructivo con el fin de buscar soluciones prácticas y de mejoras efectivas sobre las posibles debilidades que se detectaron en la auditoría interna de gestión.

RECOMENDACIÓN NO. 02. CONTRADICCIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL FRENTE AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 1468 DE 2024.

De acuerdo con la cláusula vigésima quinta de la minuta del Contrato 1468 de 2024, en la que se estable lo siguiente:

> *"(...) CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se perfeccionará con la firma de las partes a través de Secop II* ***y para su ejecución se requiere la aprobación de la Garantía Única y expedición del registro presupuestal*** *(...)".* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

Por otra parte, en las obligaciones Especificas del Contratista en la misma Minuta, dicta la siguiente Obligación:

> *"(...) 3. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:*
>
> *2.* ***Suscribir el acta de inicio,*** *máximo a los 3 días calendario a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. (...)*

11. Ejecutar la matriz de empalme en los tiempos establecidos de manera conjunta con la actual firma contratista y la supervisión del contrato, ***conforme se establezca en el acta de inicio.*** *Durante este proceso se tiene prevista la entrega de información y documentación técnica y operativa para el inicio de la prestación de los servicios; el plazo anteriormente señalado constituye un plazo máximo, por consiguiente, si antes de la culminación de este período el nuevo contratista inicia con la prestación de servicios de algunos de los ítems, éstos se pagarán de forma proporcional a los días en que efectivamente se prestó el servicio acorde con los valores ofertados para cada ítem (...)."* (Con negrilla y subrayado fuera del texto).

De acuerdo con la normatividad mencionada, se observa una contradicción entre lo dispuesto en la cláusula vigésima quinta y las Obligaciones Específicas del Contratista. Mientras que la primera establece que la ejecución del contrato no dependía de la suscripción del acta de inicio entre las partes, la segunda condiciona el cumplimiento de las obligaciones a la firma de dicha acta de inicio.

Lo anterior, no se encuentra acorde al principio de congruencia que deben tener los documentos y actos que componen el proceso contractual, aunado a eso, no queda claro si en realidad si se exigía o no la suscripción de la citada acta de inicio, máxime cuando dicho documento no se encuentra publicado en el SECOP II.

Razón por la cual, esta Oficina de Control Interno recomienda el tener presente los clausulados estipulados para los distintos contratos a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías, esta recomendación de carácter constructivo se realiza con el fin de buscar soluciones prácticas y de mejoras efectivas sobre las posibles debilidades que se detectaron en la auditoría interna de gestión.

RECOMENDACIÓN NO. 03. VALIDACIÓN DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA RESOLUCIÓN 0932 DE 2023.

En el marco de la Auditoría Interna de Gestión realizada al Grupo de Gestión de las Tecnologías, en el artículo cuarto de la Resolución 0932 de 2023 *"Por medio de la cual se crea el Grupo de Gestión de las Tecnologías (GGT) y modifica parcialmente la Resolución número 501 de 2021"*, se identifican dos conceptos que no son claros, los cuales se exponen a continuación:

- Se menciona que *"EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS (GGT),* ***dependerá de la Oficina de Planeación Institucional y Gestión de la Información*** *y cumplirá las siguientes funciones:"* (negrilla y cursiva fuera de texto), toda vez que la Oficina de Planeación Institucional y Gestión de la Información no existe dentro de la entidad, aunque se conoce el Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información (GPIGI), por lo tanto, se sugiere aclarar si el Coordinador de un grupo interno de trabajo depende de otro grupo.

- La primera función del Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías es *"1. Participar y hacer seguimiento a los Comités Institucionales de los cuales haga parte"*, motivo por el cual se solicitó mediante Comunicación Interna MEM24-00061482 información acerca de los Comités Institucionales a los que pertenece el Coordinador en mención, a lo que el proceso respondió que "no obran designaciones o delegaciones en comités institucionales sobre *"el Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías"*, lo que genera una confusión en conformidad con la primera función designada al Coordinador, quien no participa en los comités institucionales.

Lo anterior, es una recomendación de la Oficina de Control Interno, con el propósito de tener mayor claridad en lo estipulado y ordenado dentro de la Resolución antes citada.

RECOMENDACIÓN NO. 04. ASIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS

En el desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión al Grupo de Gestión de las Tecnologías, este indicó que actualmente no cuenta con el Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías, sin embargo, este rol lo está ejerciendo el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.

Es por lo que, la Oficina de Control Interno recomienda realizar las acciones encaminadas para la designación del Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías y el cumplimiento de las funciones designadas en la Resolución 0932 de 2023, artículo cuarto, con el fin de gestionar de manera eficiente y eficaz los recursos, la planificación y organización de las actividades del grupo interno de trabajo.

RECOMENDACIÓN NO. 05. APLICABILIDAD DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE CONTROL A REDES IDENTIFICADO CON CÓDIGO GTE-FT-26.

De acuerdo con lo allegado por el proceso auditado, en referencia a las Listas de Chequeo de Control a Redes se observó que los formatos remitidos no se encontraban diligenciados, por lo que la Oficina de Control Interno careció de material para realizar el ejercicio auditor, a continuación, se presenta la evidencia de los datos suministrados para control de Switches, Firewall y Controladoras y AP´s:

Ubicación	Referencia	Serial	MAC	versión firmware	versión software (si aplica)	fecha adquisición	fecha implementación	End Of Marketing (EoM)	End Of Support (EoS)	End Of Life (EoL)	Fecha mantenimiento preventivo	fecha de Copia de seguridad de configuraciones	Licenciamiento	Fecha vencimiento de licencias (si aplica)

Anexos MEM24-00060242

Por consiguiente, mediante Comunicación Interna MEM24-00061482, se solicitó *"remitir las listas de chequeos de control a redes diligenciadas , las cuales se utilizaron y que hagan parte de la presente auditoría interna de gestión"* y verificados los soportes remitidos, se observó que las listas de chequeo de control a redes se elaboran en un formato que no se encuentra oficializado, así como se evidencia continuación:

Ubicación	Referencia	Serial	MAC	versión firmware	versión software (si aplica)	fecha adquisición	fecha implementación	End Of Marketing (EoM)	End Of Support (EoS)	End Of Life (EoL)	Fecha mantenimiento preventivo	fecha de Copia de seguridad de configuraciones	Fecha vencimiento de licencias (si aplica)
SEDE CENTRAL CRA 44	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40160		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40187		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40081		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40013		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40105		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40185		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-24p-10G4	20210-00999		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40233		30.5.1.15			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40148		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40145		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40122		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40154		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40073		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40016		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40151		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025
SEDE CENTRAL CRA	SEDE CENTRAL CRA 44 EXTREME X440-G2-48p-10G4	2045N-40109		31.7.2.28 patch1-38			09/04/2024		7/15/2025		15/12/2024	N/A	7/15/2025

Anexos MEM24-00062349

No obstante, se ha identificado que el formato actualmente utilizado como Lista de Chequeo de Control a Redes no corresponde al oficializado en la Intranet de la Entidad. Según lo establecido en el Procedimiento de Seguridad de la Información, dicho formato es el documento formalmente aprobado para registrar y consignar esta actividad.

Lo anterior, es una recomendación de la Oficina de Control Interno de carácter constructivo con el fin de buscar soluciones prácticas y de mejoras efectivas sobre las posibles debilidades que se detectaron en la auditoria interna de gestión.

6. RESUMEN DE HALLAZGOS

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
1	**ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS CON CÓDIGO GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 Y GTE-PR-36/V1 A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.**	De acuerdo con lo hasta aquí expuesto, se evidenció la necesidad de realizar las gestiones pertinentes encaminadas a la actualización de los Procedimientos Identificados con Código GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 y GTE-PR-36/V1 que son responsabilidad del Proceso de Gestión Tecnológica, toda vez que, el mantener los procedimientos actualizados garantiza el poder contar con el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades del Proceso en mención, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad en línea con sus funciones establecidas. El actualizar los precitados Procedimientos contribuirá con el objetivo de facilitar y mejorar la implementación del modelo de operación por procesos como herramienta esencial para la generación de valor público, lo que implica el fortalecimiento de la capacidad de gestión, la mejora en el desempeño en búsqueda de atender los cambios operativos como normativos y regulatorios frente al Proceso. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció la necesidad de realizar la actualización de los Procedimientos Identificados con Código GTE-PR-34/V1, GTE-PR-35/V1 y GTE-PR-36/V1 a cargo del Proceso de gestión tecnológica. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.	
2	**OMISIÓN EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**	En virtud de lo hasta aquí expuesto, se evidenció una efectiva omisión en el envío de información solicitada por la Oficina de Control Interno y como resultado, esta Oficina en su labor de auditoría, careció del material suficiente para realizar la verificación pertinente conforme a los lineamientos establecidos en el Procedimiento del Proceso, así como por el Proceso de Gestión Contractual de la Unidad Nacional de Protección. Por lo tanto, es crucial asegurarse de la calidad de la información proporcionada en el contexto de esta auditoría y las futuras auditorias al Proceso. Se recomienda llevar a cabo un proceso consciente de revisión para cumplir con la responsabilidad asumida en la carta salvaguarda, la cual fue aceptada por el proceso auditado. En conclusión, se evidenció omisión en el envío de información solicitada por la Oficina de Control Interno. Por tal razón, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.	ADMINISTRATIVA
3	**DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES.**	Sumado a lo anterior, esta Oficina de Control Interno ha emitido alertas sobre el cumplimiento de las actividades señaladas, especialmente cuando estas se repiten en todos los cuatrimestres desde el año 2018. Esta situación no solo refleja una posible falta de actualización o ajuste en los procesos, sino que también pone en evidencia la necesidad de mejorar la planificación y ejecución de las actividades correspondientes, con el fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento adecuado de las normativas establecidas. Por consiguiente, se exhorta a cumplir a cabalidad con la política de racionalización de trámites en el marco del MIPG y las distintas	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		normas que la regula, pues el cumplimiento total de las mismas nos permitirá como entidad, facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado sumado a que estas mejoras permitirán agilizar y modernizar los procesos, lo que probablemente culminaría en una gestión más eficiente, accesible y transparente. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció desviaciones en el cumplimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.	
4	**INCUMPLIMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DIGITAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.**	En relación con el análisis de las estrategias establecidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, identificado con el código GTE-PL-02-07 para el período 2024, se ha observado que dicho Plan no incluye la Estrategia de Seguridad Digital de la Unidad Nacional de Protección. Asimismo, se destaca la ausencia de un Acto Administrativo que respalde la aprobación de esta estrategia, tal como lo estipula la Resolución 500 de 2021. Por consiguiente, se exhorta al Proceso Auditado junto con las partes involucradas a realizar las gestiones pertinentes para realizar la elaboración e implementación de la Estrategia de Seguridad Digital dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, toda vez que este proceso debe alinearse estrictamente con los criterios establecidos en la Resolución 500 de 2021, a fin de garantizar su conformidad con la normatividad y asegurar la protección adecuada de la información, fortaleciendo así las medidas de seguridad digital dentro de la entidad.	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento de la entidad, en cuanto a la Estrategia de Seguridad Digital debido a que no se cumplen los criterios de la normatividad que lo estipula. Por esta razón, se recomienda efectuar actividades contundentes para subsanar la problemática expuesta, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para subsanar la situación detallada.	
5	**INCUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DISEÑO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.**	Teniendo en cuenta lo anterior, es importante señalar que, aunque la Política de Gobierno Digital se encuentra incluida en el Manual mencionado, esta no cumple plenamente con los lineamientos generales establecidos en el Decreto 767 de 2022 mencionados al inicio del presente hallazgo. Razón por la cual, es necesario realizar una revisión y actualización de la Política para garantizar su alineación con las disposiciones normativas vigentes, con el fin de asegurar una implementación efectiva y conforme a los estándares legales en materia de Gobierno Digital en búsqueda de de facilitar la comprensión, sistematización e implementación integral de esta. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció el incumplimiento normativo para el diseño y la implementación de la Política de Gobierno Digital, debido a que el proceso no contempla los lineamientos definidos en el Decreto 767 de 2022. Por esta razón, se recomienda efectuar las actividades contundentes para subsanar la problemática expuesta, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento para subsanar la situación detallada.	ADMINISTRATIVA
6	**INCUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS PLANES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS.**	De acuerdo con lo expuesto anteriormente se evidenció que, en tres (03) de los cuatro planes a cargo del Grupo de Gestión de las Tecnologías no se logró cumplir con los indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		Comunicaciones, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Esta situación refleja serias deficiencias en la ejecución y seguimiento de los planes, lo que podría tener repercusiones significativas en el cumplimiento de los objetivos institucionales, particularmente en lo que respecta a la mitigación efectiva de los riesgos relacionados con la seguridad y privacidad de la información de la Unidad Nacional de Protección. Sumado a que, para el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI el Proceso responsable ha identificado un riesgo de impacto Económico y Reputacional en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales, Corrupción y de Seguridad de la Información para la presente vigencia. Este riesgo está directamente relacionado con la falta de efectividad y el incumplimiento de los controles necesarios para la correcta ejecución de los proyectos tecnológicos definidos en el mencionado Plan y al no ejecutarse las metas definidas y establecidas, se puede llegar a materializar el riesgo identificado como *"Posibilidad de afectación de la operación de la entidad por falta de ejecución de los proyectos tecnológicos definidos en el PETI (Plan Estratégico de las Tecnologías de Información)"*.	
7	**EXTEMPORANEIDAD EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018.**	De acuerdo con lo anterior se evidenció que, en dos (02) de los tres planes que pertenecen al Grupo de Gestión de las Tecnologías de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, estos fueron elaborados y publicados extemporáneamente de acuerdo con las fechas que registran dentro del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Así mismo, se pudo evidenciar que tan solo el Plan Estratégico de Tecnologías de la	SE RETIRA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		Información y las Comunicaciones fue publicado dentro de los plazos, cumpliendo así con los términos estipulados para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente. Por consiguiente, se exhorta al Proceso auditado y a las partes involucradas a garantizar el estricto cumplimiento de los plazos establecidos por el Decreto 612 de 2018, con el fin de seguir avanzando en los principios fundamentales de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública que actualmente caracteriza a la entidad. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció extemporaneidad en la elaboración y publicación de los planes del decreto 612 de 2018. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.	
8	**INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS SIN LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.**	En virtud de lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno identificó que, para el caso de los Informes de Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información correspondientes al primer trimestre de la vigencia auditada, estos no cuentan con la firma respectiva de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información, ni de las personas que proyectaron y revisaron dichos documentos. Es por lo que, se resalta la importancia de contar con la firma de un documento, toda vez que la misma es esencial para establecer su autenticidad, responsabilidad y validez legal, así como para garantizar la integridad del contenido y el consentimiento de cada parte involucrada sobre un registro claro de los que se involucraron en el proceso relacionado con el documento, lo que facilita el seguimiento, el ejercicio de vigilancia y control al interior del Proceso así como de los diferentes órganos de control.	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció que, los informes de seguimiento de los planes mencionados no contaban con la debida firma de las partes involucradas en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos. Por esta razón, se sugiere efectuar actividades contundentes que conlleven a la solución de la problemática enunciada, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.	
9	**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE ESTADO Y GESTIÓN IDENTIFICADOS CON CÓDIGO GTE-FT-05.**	Por consiguiente, es de suma importancia elaborar, presentar y publicar los informes estipulados dentro del Procedimiento, dando cumplimiento a los términos determinados, con el propósito de reflejar los datos relevantes de los Controles Criptográficos y de Incidentes de Seguridad de la Información requeridos, permitiendo ejercer la labor de seguimiento y control dentro del Proceso. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidencia el incumplimiento en la presentación de los Informes de Estado y Gestión identificados con código GTE-FT-05. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.	ADMINISTRATIVA
10	**DEBILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN, CREACIÓN Y PERFILAMIENTO DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.**	Por lo tanto, esta Oficina de Control Interno exhorta al proceso auditado, en colaboración con las partes involucradas, a llevar a cabo un seguimiento y control estrictos, así como a realizar la actualización correspondiente de la documentación de aquellos usuarios que, actualmente, no cuentan con el Formulario debidamente definido en el Sistema de Gestión de Calidad. Este proceso es fundamental para garantizar la integridad y actualización de la información, cumpliendo con los estándares establecidos y asegurando el adecuado registro de los usuarios en el sistema. Por consiguiente, es de suma importancia realizar la respectiva verificación del Formato de Creación o Modificación de Usuario, denominado con el código GTE-FT-23 diligenciado y remitido por los	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		Líderes de los Procesos, garantizando el correcto diligenciamiento de este, con el fin de asegurar el estado de cada usuario, la asignación de los permisos y accesos a los recursos tecnológicos. En conclusión, la Oficina de Control Interno detectó debilidades en la Administración, Creación y Perfilamiento de los Usuarios de la Unidad Nacional de Protección. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.	
11	**INCONSISTENCIAS EN LAS LICENCIAS CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD.**	Teniendo en cuenta lo expuesto hasta el momento, se han identificado inconsistencias en las licencias contra códigos maliciosos con las que cuenta la entidad. En primer lugar, se observó que la licencia de FortiEDR expiró el 1 de julio de 2024. Además, el Proceso auditado únicamente remite una Orden de Compra, la cual no constituye la versión válida de la factura que permita verificar la autenticidad de la adquisición, pues se hace necesario que se proporcione la factura correspondiente para confirmar la validez de la compra y asegurar que las licencias se encuentren vigentes y adecuadamente registradas, conforme a los procedimientos establecidos. Por consiguiente, se hace necesario el contar con una protección robusta contra códigos maliciosos pues es fundamental proteger la información contra los ataques cibernéticos, toda vez que, en un entorno digital en crecimiento se hace necesario que la entidad implemente efectivamente soluciones de seguridad cibernética para enfrentar los riesgos y desafíos emergentes. En conclusión, en el desarrollo del ejercicio auditor se detectaron inconsistencias en las licencias contra códigos maliciosos con las que cuenta la Entidad. Por lo que se sugiere efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática y se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.	SE RETIRA

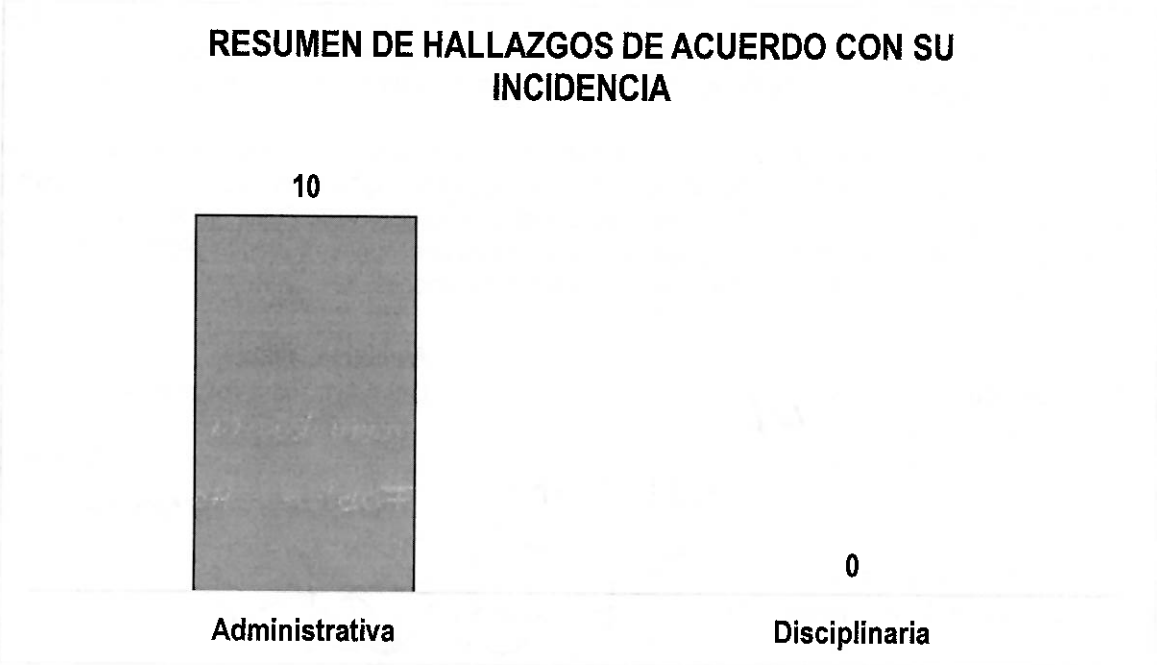
No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
12	**EXTEMPORANEIDAD EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS NÚMEROS 1579 DE 2023 Y 1468 DE 2024.**	De acuerdo con lo anterior, se pone de manifiesto que todos los informes de supervisión de los contratos interadministrativos 1579 de 2023 y 1468 de 2024 se elaboraron y presentaron de manera extemporánea según lo estipulado en el Manual de Contratación y Supervisión y en el Procedimiento de Supervisión. Sin embargo, se señala que los informes elaborados por el contratista se presentaron dentro de los términos contractuales estipulados teniendo presente la fecha de elaboración contenida en estos. Por consiguiente, se exhorta al proceso auditado, en colaboración con las partes involucradas, a elaborar, presentar y publicar los informes de supervisión de cada contrato suscrito dentro de los plazos establecidos con el objetivo de garantizar que dichos informes reflejen adecuadamente la ejecución y seguimiento contractual, pues esto permitirá al Ordenador del Gasto ejercer de manera efectiva su labor de seguimiento y control, asegurando el cumplimiento de los términos contractuales y la correcta utilización de los recursos. En conclusión, la Oficina de Control Interno identificó que los informes de supervisión de los contratos 1579 de 2023 y 1468 de 2024, se presentaron fuera de los términos establecidos dentro de cada contrato suscrito, el Manual de Contratación y Supervisión y el Procedimiento de Supervisión. Por esta razón, se sugiere efectuar actividades contundentes que conlleven a la solución de la problemática enunciada, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento.	SE RETIRA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
13	**DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS NÚMEROS 1579 DE 2023 Y 1468 DE 2024. D.**	De acuerdo con lo anterior se evidenciaron debilidades en la obligación de ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista, pues este seguimiento y supervisión al parecer no fue integral con el propósito de dar cumplimiento total de las condiciones técnicas y legales emanadas de la minuta de los Contratos Interadministrativos numeros 1579 de 2023 y 1468 de 2024, toda vez que el Supervisor tiene la responsabilidad de identificar y mitigar posibles riesgos que puedan afectar el desarrollo del contrato, tomando las acciones correctivas necesarias en caso de incumplimiento o desviaciones en las mismas. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la Supervisión de los Contratos Interadministrativos Números 1579 de 2023 y 1468 de 2024. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada. En caso de quedar en firme el presente hallazgo, la situación expuesta podría conllevar a una presunta incidencia disciplinaria, y en consecuencia se remitirá al Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) para lo de su competencia.	SE RETIRA
14	**COEXISTENCIA DE CONTRATOS ESTATALES CON EL MISMO OBJETO Y CON EL MISMO CONTRATISTA. D.**	De lo expuesto se permite concluir que el agotamiento de los recursos no ocurrió, ya que no se evidencia un uso total de los recursos asignados ni un incumplimiento en los plazos establecidos para su ejecución. Por consiguiente, presuntamente puede llegar a materializar una afrenta directa contra el principio de Planeación de la contratación estatal, lo que dejaría al descubierto posibles debilidades respecto a la adquisición del servicio y que traslada sus efectos a la duplicidad de la ejecución contractual respecto a un mismo	SE RETIRA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		servicio. Adherido a que, es necesario revisar los procesos de control y ejecución para garantizar que los recursos se utilicen de manera eficiente y conforme a lo estipulado en los contratos y disposiciones normativas aplicables. En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció la coexistencia de contratos estatales con el mismo objeto y con el mismo contratista. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada. En caso de quedar en firme el presente hallazgo, la situación expuesta podría conllevar a una presunta incidencia disciplinaria, y en consecuencia se remitirá al Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) para lo de su competencia.	
15	**DEBILIDADES EN LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.**	Tal como se puede evidenciar, con relación a los Contratos Interadministrativos celebrados con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, números 1579 de 2023 y 1468 de 2024, la Oficina de Control Interno identificó debilidades en la publicación de información en la Plataforma Transaccional SECOP II con relación a la designación y/o actualización del Supervisor junto con documentos mínimos requeridos por Ley. Esta situación contraviene lo dispuesto en la normativa vigente, que establece la obligación de registrar, publicar y actualizar oportunamente a los supervisores y documentos anexos al Contrato en la precitada Plataforma, toda vez que la falta de estos en la plataforma puede generar inconsistencias en el proceso de seguimiento y control de los contratos. Razón por la cual, se exhorta al Proceso auditado el revisar y corregir esta situación para garantizar que en los respectivos informes de Supervisión se cumpla con los procedimientos establecidos.	ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INCIDENCIA
		En conclusión, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la publicación de información en la Plataforma Transaccional SECOP II con relación a la designación y/o actualización del Supervisor junto con los documentos mínimos requeridos por Ley. Por consiguiente, se recomienda el efectuar actividades contundentes para subsanar esta problemática, por lo que se exhorta al proceso a presentar un Plan de Mejoramiento encaminado a corregir o subsanar las causas de la situación anteriormente detallada.	

Además de lo mencionado anteriormente, se presenta a continuación un gráfico que muestra la incidencia de los **diez (10)** hallazgos resultantes del ejercicio de auditoría:



7. RESUMEN DE RECOMENDACIONES

NÚMERO	NOMBRE
1	APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO AL INTERIOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS.
2	CONTRADICCIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL FRENTE AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 1468 DE 2024.

NÚMERO	NOMBRE
3	VALIDACIÓN DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA RESOLUCIÓN 0932 DE 2023.
4	ASIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS
5	APLICABILIDAD DEL FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE CONTROL A REDES IDENTIFICADO CON CÓDIGO GTE-FT-26.

Aunado a lo anterior, el proceso de ejecución de la Auditoría bajo los numerales descritos anteriormente permitió establecer las siguientes recomendaciones generales y transversales para el Proceso de Gestión Tecnológica:

1. Efectuar controles para ejercer una efectiva supervisión y cumplimiento al principio de la calidad de la información a reportar.
2. Se recomienda que los Líderes, funcionarios y contratistas del Grupo de Gestión de las Tecnologías junto con las partes involucradas en el proceso, cumplan estrictamente con la normatividad y procedimientos vigentes.
3. La frecuencia de estas irregularidades sugiere un patrón considerablemente alto, lo cual podría establecerse como un indicador significativo dentro de la gestión al interior del Proceso.

8. RELACIÓN DE ANEXOS

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, aprobado en la sesión del 15 de febrero de 2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se llevó a cabo la presente auditoría interna de gestión al Proceso de Gestión Tecnológica adscrito a la Oficina Asesora de Planeación e Información de la Unidad Nacional de Protección.

Como resultado de esta auditoría, se recopilaron diversas evidencias y anexos que sustentan el presente informe, todos estos documentos se encuentran disponibles en el repositorio digital de la Oficina de Control Interno, alojado en SharePoint, bajo el nombre "PANDORA" esto atendiendo a la Política "Cero Papel" en la Administración Pública que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Elaborado por: Maribel Matiz Camacho Julio Cesar Calderón Rodríguez	**Auditores Líderes:** Laura Alexandra Toquica Barrera Laura Toquica Fabian Alexander Hernández Castellanos Fabian Hernández
Lizeth Nathalia Rojas Forero **Jefe Oficina de Control Interno (E)**	

Archívese en:

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
04	Se modifica teniendo en cuenta la Resolución 1366 de 2020, se solicita el ajuste en el nombre del proceso	29/07/2021	05