



**Riesgo 4: PROYECTOS DE INVERSIÓN SIN EJECUCIÓN OPTIMA**

Avance: 100

a) No. de seguimientos al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa realizado 2 / No. de seguimientos al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa proyectados 2\*100

Se realizó el respectivo seguimiento y evaluación del PLAN DE ACCIÓN de la Secretaría Administrativa de conformidad a las solicitudes por parte de la Secretaría de Planeación.  
avance: 100%

b) No. de socializaciones (Autoevaluación internas) realizadas 2/ No. de socializaciones (Autoevaluación internas) programadas 2\* 100

Se realizaron dos socializaciones mediante correo electrónico a la totalidad de direcciones adscritas a la Secretaría Administrativa

Se adjunta el POAI de los dos primeros trimestres de la actual vigencia y el correo de socialización del Plan de Acción a los directores de la Secretaría Administrativa.

Avance: 100%

**Riesgo 5: DILIGENCIAMIENTO INCORRECTO DE LOS FORMATOS CLEBP**

Avance 100% durante la vigencia segundo semestre 2021.

Evidencias: Los formatos CLEBP expedidos se encuentran en el expediente de cada pensionado y pueden ser consultados en el archivo del Fondo Territorial de Pensiones.

No. de solicitudes de confirmación de formatos CETIL 134 / No. total de formatos CETILES modificados 0.

Durante el segundo semestre del año 2021, fueron expedidos 134 Formatos CETIL, de los cuales se solicitó confirmación de 21 de hechos, sin que hubiese tenido que realizarse ningún tipo de modificación en los mismo, ya que previo a la firma del mismo, pasa por una revisión previa, para evitar de esta forma cometer errores.

Los formatos CETIL expedidos se encuentran en el expediente de cada pensionado y pueden ser consultados en el archivo del Fondo Territorial de Pensiones y en la plataforma Cetil, de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual forma las confirmaciones tienen documento de soporte de las mismas que radica en los expedientes de los pensionados.

Avance: 100%

**Riesgo 6: APLICACIÓN Y DESCONOCIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL POR PARTE DEL EVALUADOR Y EVALUADO.**

**Avance: 100%**

Evidencias adjuntas en el CD.

- a) **No. de procesos de inducción realizados a empleados vinculados en temas de evaluación del desempeño laboral (realizados a 352 empleados vinculados) / No. de empleados vinculados 352 \*100**

**Avance: 100%**

- b) **(No. de Procesos de re inducción realizados en temas de evaluación del desempeño laboral 2 / No de procesos de re inducción programados 2 \*100**

**Avance:100%**

- c) **(No. Asistencias técnicas personalizadas realizadas 8 / No. de asistencias técnicas personalizadas solicitadas 8 \*100**

**Avance:100%**

**Durante el segundo semestre de la vigencia 2021, se realizaron capacitaciones de inducción y re inducción a los funcionarios de planta de la administración Central Departamental.**

**Las evidencias se encuentran adjuntas en el cd.**

**Riesgo 07: MANEJO INADECUADO DE ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.**

**Avance 100%**

- A) No. de novedades presentadas en las historias laborales/No. de Novedades Registradas en las historias Laborales)**

**500/ 500 \* 100: 100%**

***Se recibieron y se registraron novedades de las diferentes historial laborales del personal activo, retirados, fallecidos y pertenecientes a entidades descentralizadas de la Administración Departamental.***

- B) (No. de devoluciones de historias laborales registradas 139/ No. de préstamos de historias laborales registradas)139\*100**

139/139 \* 100: 100%

*Se revisó el respectivo proceso de devolución de historias laborales.*

Las evidencias reposan en el archivo de Talento Humano/ historias laborales.

**Riesgo 08: ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SIN EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO**

**Avance 100%**

a) No. de Listas de chequeo diligenciados: 142/ No. de procesos precontractuales adelantados 142\*100: 100%

b) No. de procesos precontractuales y contractuales con la revisión del director de recursos físicos: 142/ No. de procesos precontractuales y contractuales adelantados 142\* 100 : 100%

Evidencias: Las listas de chequeo de documentos contractuales, reposan junto al expediente íntegro y original en la Secretaría Jurídica y de contratación del Departamento del Quindío, además cada supervisor cuenta con los respectivos soportes.

Fueron adelantados todos los procesos de contratación, verificando sus respectivas listas de chequeo y confrontados con los documentos aportados por el contratista y requeridos para el proceso adelantado.

**Avance: 100%**

**Evidencia:**

**Link plataforma SECOP evidencia contractual**

**<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>**

**Así mismo, se puede encontrar en la plataforma SIAOBSERVA la evidencia contractual.**

**Riesgo 09: MANEJO INADECUADO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL BUSCANDO BENEFICIOS PARTICULARES.**

El equipo auditor de la oficina control interno de gestión logro constatar que Durante el segundo semestre de 2021 se realizó la verificación Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021 se realizaron un total de 14 nombramientos, de los cuales la totalidad cumplió con la verificación de requisitos y entrega de documentación según la lista de chequeo de la dirección de Talento Humano.

a) Número de personas de la secretaria Administrativa capacitadas 14 / Número de personas de la secretaria Administrativa vinculadas al proceso de selección y vinculación de personal 14

**Avance 100%**

**evidencias:**

**Formato de Lista de Chequeo para la Verificación de Requisitos 1 Cd.**

b) No. de funcionarios nombrados con verificación de documentos según lista de chequeo de la Dirección de Talento Humano 85 / No. total de funcionarios nombrados 85\*100:100.

Avance: 100%

Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021 se realizaron un total de 85 nombramientos, de los cuales la totalidad cumplió con la verificación de requisitos y entrega de documentación según la lista de chequeo de la dirección de Talento Humano.

Se anexa consolidado de los funcionarios nombrados en el primer semestre de 2021

**Riesgo 10: SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS SIN LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EMERGENCIA A CAUSA DEL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO EN VIRTUD EL DECRETO 202 DEL 18 DE MARZO DE 2020 PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS**

- a) No de aprobaciones contractuales emitidas por el contratante como constancia de verificación realizada a los documentos presentados por los oferentes y contratistas 2 / procesos de contratación pública sin perjuicio de lo establecido en el artículo 244 del Código General del proceso 2

Avance : 100%

Durante el estado de emergencia COVID 19, la secretaria Administrativa reporta la elaboración y suscripción de los siguientes contratos:

- 1) contrato de suministro de elementos de bioseguridad No 003 de 2020.
- 2) contrato de suministro de alimentos No 004 de 2020, lo anterior en atención a la calamidad pública de salud causada por el covid19, amparada en el decreto ley no. 417 del 17 de marzo del 2020 por el cual se declara un estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional y el decreto departamental no. 202 del dieciocho 18 de marzo de 2020 por medio del cual se declara la urgencia manifiesta y se dispone la celebración de contratos aplicando la modalidad de contratación directa.

es de aclarar que estos procesos a la vigencia 2021 se encuentran liquidados y durante este año no se ha suscrito proceso alguno relacionado con la emergencia a causa del COVID- 19

- 1) <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10824818>
- 2) <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10824765>

**Riesgo 11 CAPITAL INTELECTUAL CON BAJA RETENCION EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.**

**Avance: 100%**

**No de plantillas de retención de la información realizadas/ No de plantillas de retención de la información programadas**

**3 plantillas de retención de la información elaboradas/3 plantillas de retención programadas**

Para el cumplimiento respectivo del indicador, se normaliza el instrumento "Plantilla de Retención del conocimiento para funcionarios y contratistas y por directriz de la Secretaría de Planeación se elabora el procedimiento de aplicación del instrumento, el cual se encuentra en proceso para su normalización, este avance se realiza a corte del 31 de diciembre del 2021.

1. Plantilla de Retención del Conocimiento y la Innovación para Funcionarios Públicos.

2- Plantilla de Retención del Conocimiento y la Innovación para Contratistas.  
Procedimiento Plantilla de Retención del Conocimiento y la Innovación (sin Normalizar)

3.

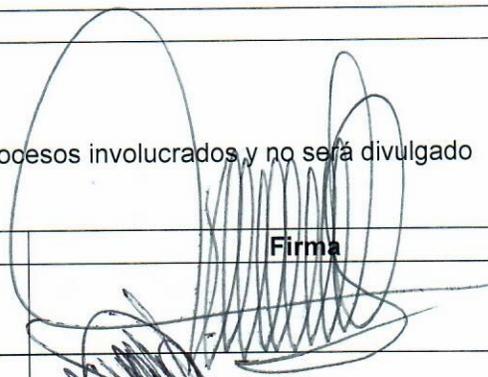
Evidencias: cd anexo

**3. Hallazgos de auditoría**

Tipo	Requisito	Descripción

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:**

Este informe se comunicará después de la auditoría únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
José Duvan Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina Control, Interno de Gestión, Auditor Líder	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profesional Universitario - OCIG	