

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES  
- FONCEP -

REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE  
FONCEP DE ACUERDO A LA CONTRATACIÓN SUSCRITA, VIGENCIAS 2019 Y  
PRIMER SEMESTRE DEL 2020

CÓDIGO AUDITORÍA N° 92

Período Auditado 2019 y Primer Semestre de 2020

PAD 2020

DIRECCIÓN SECTORIAL HACIENDA

Bogotá D. C., diciembre de 2020

*Andrés Castro Franco*  
Contralor de Bogotá D.C.

*Patricia Duque Cruz*  
Contralora Auxiliar

*José Rafael Tercero Sanmiguel Roldán*  
Director Sectorial Hacienda

Equipo de Auditoría:

*Neried Echeverry Prada*  
*Judith Teresa Barajas Duarte*  
*Héctor Romero Castro*  
*German Antonio Lozano Soriano*  
*Néstor Julio Cadena Cadena*  
*Bertha Romero Rojas*  
*Marlén Rodríguez Zamora*  
*John Fredy Laporte Cabrera*  
*José Mauricio Lamus Rojas*

*Gerente 039 - 01*  
*Profesional Especializado 222-07*  
*Profesional Especializado 222-07*  
*Profesional Especializado 222-07 (E)*  
*Profesional Especializado 222-05*  
*Profesional Universitario 219 – 03*  
*Profesional Universitario 219 – 03*  
*Profesional Universitario 219 – 03*  
*Contratista de Apoyo*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. CARTA DE CONCLUSIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE Y MUESTRA DE AUDITORÍA.....</b>	<b>8</b>
2.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	8
2.2. MUESTRA DE AUDITORÍA.....	8
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>13</b>
3.1. CONCEPTO DEL CONTROL FISCAL INTERNO.....	13
3.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por ineffectividad de los controles formulados en los trámites de información física y jurídica, materializándose el riesgo por no ser atendidos en la debida oportunidad.....	27
3.1.2. Hallazgo Administrativo por falta de actualización del procedimiento de gestión de Backup de la Plataforma Tecnológica del FONCEP.....	30
3.1.3. Riesgos Asociados a la Contratación .....	32
3.1.3.1. <i>Observación Desvirtuada, por incumplimiento en los lineamientos establecidos por el DAFP, en cuanto a la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, para evitar la materialización del riesgo.</i> .....	32
3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO .....	32
3.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA.....	32
3.3.1. Marco Legal .....	32
3.3.1.1. <i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de las obligaciones generales y específicas en el Contrato 93 - 2019 por parte del contratista, así como deficiencias en la supervisión.</i> .....	39
3.3.2. Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI.....	48
<b>4. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>49</b>

## 1. CARTA DE CONCLUSIONES

### CÓDIGO DE AUDITORÍA No. 92

Doctora  
MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO  
Directora General  
Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP  
Carrera 6 No. 14- 98 Torre B, Piso 2  
Código Postal 111311  
Ciudad

Ref. Carta de Conclusiones Auditoría de Desempeño

La Contraloría de Bogotá D.C., con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 42 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, practicó Auditoría de Desempeño al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones–FONCEP vigencias 2019 y primer semestre del 2020, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia y eficacia, con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el proceso examinado de *“Revisión del funcionamiento de la plataforma tecnológica de FONCEP de acuerdo a la contratación suscrita, vigencias 2019 y primer semestre del 2020”*.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría de Bogotá D.C. La responsabilidad de la Contraloría consiste en producir un Informe de Auditoría de Desempeño que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; la evaluación del sistema de control fiscal interno, los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría de Bogotá D.C.

## CONCEPTO DE GESTIÓN SOBRE EL ASPECTO EVALUADO

La Contraloría de Bogotá D.C. como resultado de la auditoría adelantada, en el proceso evaluado: “*Revisión del funcionamiento de la plataforma tecnológica de FONCEP de acuerdo a la contratación suscrita, vigencias 2019 y primer semestre del 2020*”, conceptúa que la gestión del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, de acuerdo con la muestra de contratación examinada, cumple con los principios de economía, eficiencia y eficacia, excepto el Contrato No. 93 de 2019, en el cual se evidenció un Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista, así como deficiencias evidenciadas en la supervisión del contrato y los hallazgos identificados durante el desarrollo del proceso auditor en lo que respecta a la evaluación del Control Fiscal Interno realizado en el tema objeto de la auditoría. Producto de la evaluación desarrollada por este Organismo de Control, se determinaron los siguientes aspectos:

En cumplimiento del Objetivo General de la Auditoría de Desempeño Código No. 92: “*Realizar la evaluación a la gestión desarrollada mediante la “Revisión del funcionamiento de la plataforma tecnológica de FONCEP de acuerdo a la contratación suscrita, vigencias 2019 y primer semestre del 2020”*”, el Organismo de Control examinó la información de la contratación objeto de la auditoría, solicitada al FONCEP, estableciéndose que la entidad suscribió 57 contratos en la vigencia 2019 y primer semestre de 2020 en cuantía de \$4.649.584.933, valor que corresponde a 39 contratos en la vigencia 2019 por \$3.394.322.497 y 18 contratos en el primer semestre de 2020 por \$1.255.262.436<sup>1</sup>.

Conforme con el universo anterior de contratación suscrita por la Entidad en el periodo objeto de auditoría, la muestra identificada por el Organismo de Control se orientó a los contratos más significativos en su cuantía, seleccionándose 24 por valor de \$3.270.234.582, que equivalen al 70% del valor de la contratación celebrada en la vigencia 2019 y primer semestre de 2020.

De acuerdo con la muestra auditada, se estableció que los procesos contractuales se llevaron a cabo de conformidad con la modalidad legalmente establecida acorde con el objeto de cada uno de los contratos, los cuales, una vez evaluados y revisados, se evidenció que cada uno se enmarcó en el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica objeto de la auditoría adelantada ante el FONCEP. Asimismo, se estableció que lo contratado

---

<sup>1</sup> Información FONCEP Oficio No. Radicado EE-03021-202015402 del 28 de octubre de 2020

corresponde a lo ejecutado y pagado, excepto por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas en el Contrato No. 93 de 2019 por parte del contratista, así como las deficiencias identificadas en la supervisión del mismo.

Respecto de sus procesos de planeación para el área de contratación, vigencias 2019 y primer semestre 2020, la Entidad consolidó un Mapa de Riesgos después de analizar los diferentes y más relevantes aspectos, además evidenciaron claramente los riesgos asociados a la contratación; entre estos la descripción, las causas, los efectos, la probabilidad de materialización, el impacto, zona, y grado de exposición antes y después de controles. Aspectos que fueron evaluados y ponderados de acuerdo a la recurrencia e impacto en los procesos contractuales objeto de la muestra auditada, observándose que en ninguno de estos se llegó a materializar los riesgos asociados a los procesos contractuales y establecidos en el análisis del Mapa de Riesgos de la Entidad, excepto en el Contrato No. 93 de 2019.

El FONCEP a partir de la Estrategia de Gobierno Digital, promueve el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para atender y dar solución permanente y adecuada a las peticiones de la ciudadanía como a otras entidades que tengan relación con la entidad por ello ha venido implementando la tecnificación de sus actividades, mediante el mejoramiento de la infraestructura de TICs y los sistemas de información, de acuerdo con las necesidades de las áreas funcionales, la plataforma tecnológica creada para el periodo 2016-2020, avances que se enmarcan dentro del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información- PETI.

De acuerdo con la evaluación del Control Fiscal Interno en el tema objeto de la Auditoría de Desempeño, realizada ante el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, el resultado es **con deficiencias** de control y monitoreo, para el manejo de los sistemas de información, determinando un nivel de riesgo alto no subsanado, de conformidad con las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno de la entidad, a las cuales el sujeto de control no ha formulado los correctivos indicados al cierre de la vigencia 2019 y primer semestre de vigencia 2020.

Producto del ejercicio del Control Fiscal Interno realizado al tema objeto de la auditoría, se establecieron los siguientes hallazgos de auditoría:

- Hallazgo Administrativo por falta de actualización del procedimiento de gestión de Backup de la Plataforma Tecnológica del FONCEP.

- Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por ineffectividad de los controles formulados en los trámites de información física y jurídica, materializándose el riesgo por no ser atendidos en la debida oportunidad.

## **PRESENTACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO**

A fin de lograr que la labor de control fiscal conduzca a que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP emprenda acciones de mejoramiento de la gestión pública, respecto de cada uno de los hallazgos comunicados en este informe, la entidad a su cargo, debe elaborar y presentar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas en el menor tiempo posible y atender los principios de la gestión fiscal; documento que debe ser presentado a la Contraloría de Bogotá, D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF-, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de este informe en la forma, términos y contenido previsto en la normatividad vigente, cuyo incumplimiento dará origen a las sanciones previstas en los artículos 78,79 y subsiguientes del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 expedido por la Presidencia de la República.

Corresponde igualmente, al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, realizar seguimiento periódico al Plan de Mejoramiento, para establecer el cumplimiento y la efectividad de las acciones para subsanar las causas de los hallazgos, el cual deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá, D.C., y presentarse en la forma, términos y contenido establecido por este Organismo de Control.

El anexo a la presente Carta de Conclusiones contiene los resultados y hallazgos detectados por este Organismo de Control.

Atentamente,



**JOSÉ RAFAEL SANMIGUEL ROLDÁN**  
Director Técnico Sectorial de Fiscalización Hacienda

Revisó: Neried Echeverry Prada – Gerente 039-01  
Elaboró: Equipo Auditor.

## 2. ALCANCE Y MUESTRA DE AUDITORÍA

### 2.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El ejercicio de control fiscal ante el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, se llevó a cabo para adelantar la Auditoría de Desempeño con el propósito de evaluar si lo actuado por la entidad se ajusta a los principios de la gestión fiscal de eficiencia, eficacia, economía y así emitir el concepto de gestión sobre el aspecto examinado: *“Revisión del funcionamiento de la plataforma tecnológica de FONCEP de acuerdo a la contratación suscrita, vigencias 2019 y primer semestre del 2020”*.

La auditoría se estableció a partir del conocimiento del tema evaluado en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, determinándose de acuerdo con los aspectos comunicados mediante Memorando de Asignación de Auditoría de Desempeño Código 92- PAD 2020.

Por lo anterior, la evaluación de la gestión fiscal de FONCEP en el tema objeto de la auditoría, se realizó de manera posterior y selectiva a partir de una muestra representativa de la contratación suscrita por la entidad en las vigencias 2019 y primer semestre 2020 para el funcionamiento de la plataforma tecnológica, la aplicación de los procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá D. C., en la Resolución No. 26 de 2019 - Procedimiento para Adelantar la Auditoría de Desempeño y demás normatividad expedida por el Organismo de Control, así como del examen realizado a las operaciones, registros, documentos y demás información que soportó el proceso auditado y el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones legales con que la administración gestionó los recursos puestos a su disposición en el tema examinado.

### 2.2. MUESTRA DE AUDITORÍA

De acuerdo con la información reportada por el FONCEP mediante oficio con número de radicado EE-03021-202015402 del 28 de octubre de 2020, se estableció que la entidad suscribió 57 contratos en la vigencia 2019 y primer semestre de 2020 en cuantía de \$4.649.584.933, valor que corresponde a 39 contratos en la vigencia 2019 por \$3.394.322.497 y 18 contratos en el primer semestre de 2020 por \$1.255.262.436.

En ese sentido el universo anterior de contratación suscrita por la entidad, según la muestra establecida por el Organismo de Control se orientó a los contratos más significativos en su cuantía, seleccionándose 24 por valor de \$3.270.234.582, que

equivale al 70% del valor de la contratación celebrada en la vigencia 2019 y primer semestre de 2020. Muestra que se registra en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 1**  
**MUESTRA DE AUDITORIA DE CONTRATOS**  
**VIGENCIA 2019 Y PRIMER SEMESTRE DE 2020**

Cifras en pesos

VIGENCIA	NO. CONTRATO	TIPO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EN PESOS
2019	17	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FONCEP.	68.640.000
2019	34	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LAS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE LOS MOTORES DE BASES DE DATOS Y GESTIONAR LA CONFIGURACIÓN DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO, PRUEBAS Y PRODUCCIÓN DEL FONCEP.	93.600.000
2019	38	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS APPLICATIVOS MISIONALES, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y DE LOS ANÁLISIS Y DESARROLLO DE INTERFACES CON OTROS MÓDULOS Y DEMÁS APPLICATIVOS DE LA ENTIDAD.	78.000.000
2019	45	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ALOJADA EN LOS DATACENTERS DEL FONCEP Y DEL CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO, QUE SOPORTAN LOS SERVICIOS DE TI DE LA ENTIDAD.	68.900.000
2019	59	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MOTORES DE BASES DE DATOS Y GESTIONAR LA CONFIGURACIÓN DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES PARA LOS AMBIENTES DE DESARROLLO, PRUEBAS Y PRODUCCIÓN DEL FONCEP.	71.344.000
2019	63	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS DESARROLLOS DE MANTENIMIENTOS, NUEVAS FUNCIONALIDADES DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS; ASÍ COMO LOS AFINAMIENTOS Y NUEVAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FONCEP.	92.601.600



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA	NO. CONTRATO	TIPO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EN PESOS
2019	68	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS MISIONALES, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y DE LOS ANÁLISIS Y DESARROLLO DE INTERFACES CON OTROS MÓDULOS Y DEMÁS APLICATIVOS DE LA ENTIDAD.	71.136.000
2019	80	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR LA ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE LA INICIATIVA DE CENTRALIZACIÓN DE HISTORIA LABORAL, ARTICULANDO LA DEFINICIÓN DEL ALCANCE, PLANEACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SOPORTE TECNOLÓGICO DE ESTA INICIATIVA.	83.366.400
2019	93	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR EL SERVICIO DE DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL SOFTWARE SIGEF Y DEL LIQUIDADOR PENSIONES - FONCEP.	262.362.840
2019	103	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - MSPI ALINEADO CON LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL Y APOYO EN LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL FONCEP.	82.368.000
2019	132	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE DATA CENTER COLOCACIÓN Y CONECTIVIDAD DE ENLACES DE COMUNICACIONES PARA EL FONCEP CONFORME EL ANEXO TÉCNICO.	334.788.930
2019	135	SELECCIÓN ABREVIADA	ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN COMPUESTA POR DOS (2) BALANCEADORES DE APLICACIÓN TIPO "APPLIANCE" PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL FONCEP, CON LOS SERVICIOS DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS.	199.427.340
2019	177	SELECCIÓN ABREVIADA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS SERVIDORES Y EQUIPOS DE CONECTIVIDAD QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL FONCEP, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DEL FIRMWARE DE LOS EQUIPOS DE CONECTIVIDAD	228.261.353
2019	186	CONCURSO DE MÉRITOS	CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL FONCEP ANTE ATAQUES	90.000.000



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

VIGENCIA	NO. CONTRATO	TIPO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EN PESOS
			MALICIOSOS, ETHICAL HACKING Y ESTABLECER AJUSTES PARA SU REMEDIACIÓN.	
2019	189	SELECCIÓN ABREVIADA	ADQUISICIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAMIENTO PARA LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL FORTINET DEL FONCEP.	128.893.660
2019	191	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO SPAR, ENCLITSER C7000 Y SU SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN.	134.139.360
2019	198	SELECCIÓN ABREVIADA	ADQUISICIÓN DE UN APPLIANCE DE BACKUP A DISCO, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL FONCEP.	299.933.550
2019	40897	ACUERDO MARCO	RENOVACION DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TÉCNICO - SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT PARA LOS PRODUCTOS ORACLE.	74.302.105
2020	58	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS MISIONALES, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y DE LOS ANÁLISIS Y DESARROLLO DE INTERFACES CON OTROS MÓDULOS Y DEMÁS APLICATIVOS DE LA ENTIDAD	70.168.800
2020	69	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FONCEP.	68.657.472
2020	91	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y DESARROLLO DE LAS ADECUACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS MISIONALES, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y DE LOS ANÁLISIS Y DESARROLLO DE INTERFACES CON OTROS MÓDULOS Y DEMÁS APLICATIVOS DE LA ENTIDAD.	73.191.456
2020	99	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS DESARROLLOS DE MANTENIMIENTOS, NUEVAS FUNCIONALIDADES DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS; ASÍ COMO LOS AFINAMIENTOS Y NUEVAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FONCEP	86.534.323
2020	108	SELECCIÓN ABREVIADA	COMPRA DE UNA UNIDAD ENFRIADORA (CHILLER) Y LA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE DEL DATA CENTER DEL FONCEP.	301.000.980

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Cra. 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

*“Una Contraloría aliada con Bogotá”*

VIGENCIA	NO. CONTRATO	TIPO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL EN PESOS
2020	120	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE DATA CENTER COLOCACIÓN Y CONECTIVIDAD DE ENLACES DE COMUNICACIONES PARA EL FONCEP.	208.616.413

Fuente: Información oficio EE-03021-202015402 del 28 de octubre de 2020 del FONCEP.

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### 3.1. CONCEPTO DEL CONTROL FISCAL INTERNO

De acuerdo con la evaluación del Control Fiscal Interno en el tema objeto de la Auditoría de Desempeño, realizada ante el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, se evidenció que los resultados se presentaron **con deficiencias** de control y monitoreo, para el manejo de los sistemas de información, determinando un nivel de riesgo alto no subsanado, de conformidad con las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del FONCEP a las cuales, el sujeto de control no ha formulado los correctivos indicados, al cierre de la vigencia 2019 y primer semestre de vigencia 2020.

Resultado del proceso examinado, se estableció el siguiente marco normativo, para determinar la calidad de los sistemas de control:

- Decreto No. 1083 de 2015 Compilatorio de la Función pública. Art. 2.2.21.5.3 Rol de las Oficinas de Control Interno – OCI y Guía para la Gestión del Riesgo del DAFP.
- Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP- MOI-PES-02 del 27 de julio de 2018.
- Decreto No. 1078 de 2015 "*Único Reglamentario del Sector de TIC*", Manual de Gobierno Digital.
- Circular No. 004 de 2014 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011- Cumplimiento del Informe de PQR.
- Ley No. 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*".
- Procedimiento de Atención y Respuesta de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD PDT-EST-SCI-002 Versión 3 de diciembre 5 de 2019.
- Procedimiento de Modelo de Servicio y Experiencia a la Ciudadanía PDT-EST-SCI-003 Versión 2 del 18 de diciembre de 2019.

- Guía para la Administración del Riesgo Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), octubre de 2018.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital - Versión 4.

Producto de la revisión del marco normativo, procesos, procedimientos y demás elementos de control interno aplicables en el tema objeto de la auditoría, se encontró lo siguiente:

El FONCEP cuenta con un mapa de procesos, estratégicos, misionales y de apoyo, procesos que se observan en la siguiente imagen:



Fuente: Información página Web del FONCEP

Mediante Resolución DG-009 de abril 2018 se adoptó el Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG y se modificó en el mapa de procesos 4 macro procesos y 20 procesos.

Mediante Resolución DF 0011 del 4 de mayo de 2018, se adoptó el Estatuto de Auditoría interna y el Código de Ética del Auditor del FONCEP.

Mediante la Resolución DG 039 del 11 de diciembre de 2018, se actualizó el mapa de procesos y se incluye el proceso de gestión de jurisdicción coactivo, el cual integra todos los cobros realizados por la entidad, así como la defensa del cobro

coactivo que se adelanta en contra de la entidad. Procesos que se resumen en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 2**  
**CONFIGURACION DE PROCESOS VIGENCIA 2019.**

PROCESOS MISIONALES	PROCESOS ESTRATEGICOS	PROCESOS APOYO	PROCESOS CONTROL Y EVALUACIÓN
PLAN. FINANCIERO MISIONAL	PLANEACION ESTRATEGICA	CONTRACTUAL	INDEPENDIENTE
RECONOCIMIENTO Y PAGO DE OBLIGACIONES PENSIONALES	ADMINISTRACIÓN SISTEMA MIPG	ASESORIA JURIDICA	CONTROL DISCIPLINARIO
COBRO CUOTAS PARTES	GESTION DE COMUNICACIONES	FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN	
COBRO	SERVICIO CIUDADANO	SERVICIOS TI	
ADMINISTRACION DE CESANTIAS	TALENTO HUMANO	FINANCIERA	
ADMINISTRACION HISTORIA LABORA PENSIONAL		DOCUMENTAL	
		DEFENSA JUDICIAL	
		JURIDICION COATIVA	

Fuente: Información página Web del FONCEP

La Oficina de Informática y Sistemas como proceso de apoyo registra un total de (15) procedimientos de los cuales (7) presentan actualización en la vigencia 2019, y los (8) restantes no presentan ningún ajuste o modificación. Procedimientos que se relacionan en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 3**  
**PROCEDIMIENTOS OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
Procedimiento Gestión de Redes y Comunicaciones	PDT-APO-GST-001	1	10/07/2018	Realizar la instalación, adecuación, actualización y administración de las redes de cómputo permitiendo al personal de FONCEP el uso de	Inicia con la atención de una solicitud, seguido de verificación y validación, finalizando con la solución al incidente o requerimiento.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
				los servicios y/o recursos tecnológicos.	
Procedimiento de Gestión de Vulnerabilidades Técnicas.	PDT-APO-GST-002	1	10/07/2018	Establecer el grado de exposición en términos de vulnerabilidades, en el que se encuentran los componentes de la infraestructura tecnológica de FONCEP, así como también la generación de recomendaciones y plan de acción para evitar y controlar toda situación adversa que se pueda generar a partir de cada vulnerabilidad.	Inicia con la planificación y programación de pruebas a realizar a la infraestructura tecnológica del FONEP y finaliza con el Plan de Contingencia.
Procedimiento de Gestión de los Cambios de TI.	PDT-APO-GST-003	3	01/08/2019	Asegurar la realización e implementación adecuada de todos los cambios necesarios en la infraestructura y servicios de TI, mediante un procedimiento estándar.	Inicia con la elaboración de la solicitud por parte del propietario del cambio y culmina con la revisión post implementación y cierre. Se contempla la revisión, aceptación, planeación del cambio, seguimiento y monitoreo del mismo.
Procedimiento de Alistamiento de Equipos de Cómputo para Entrega.	PDT-APO-GST-004	2	08/11/2018	Definir el proceso mediante el cual la Oficina de Informática y Sistemas realiza el alistamiento de un equipo de cómputo y/o servidor.	Inicia con la identificación del equipo de cómputo y/o servidor, continúa con el análisis concepto técnico del estado del equipo y/o servidor y finaliza con el alistamiento para la entrega.
Procedimiento de Gestión Bases de Datos.	PDT-APO-GST-005	1	10/07/2018	Mantener, gestionar, supervisar y garantizar el correcto funcionamiento de las bases de datos Oracle o SQL Server del FONCEP y de los servidores de aplicaciones, permitiendo la integridad, verificación, control y restauración ante cualquier eventualidad o por solicitud de los	Inicia con la supervisión periódica de las bases de datos por medio de las herramientas correspondientes según el fabricante del Motor de Bases de Datos (para Oracle SQL Developer y SQL management para SQL server) y continua con el monitoreo remoto, además de gestionar los servidores de aplicaciones. Finaliza con las acciones preventivas y/o correctivas según el criterio

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
				usuarios, asegurando la disponibilidad de la información contenida.	especializado del Administrador de Base de Datos.
Procedimiento Gestión de Monitoreo de Servicios de TI.	PDT-APO-GST-008	1	13/08/2018	Asegurar que los servicios y recursos de TI se vean respaldados por una capacidad de procesamiento y almacenamiento dimensionada adecuadamente, garantizando que los clientes y usuarios de los servicios puedan desempeñar de manera eficiente sus tareas.	Inicia desde monitorear el rendimiento de la infraestructura TI y termina en proponer mejoras del servicio para que todos los servicios TI se vean respaldados por una capacidad de proceso y almacenamiento suficiente y correctamente dimensionada, que tenga en cuenta las proyecciones y planes de la organización.
Procedimiento para la Realización del Mantenimiento del PCSTI.	PDT-APO-GST-009	1	06/12/2018	Asegurar la continuidad de los servicios prestados por el proceso Gestión de Servicios TI al FONCEP.	Inicia desde el autodiagnóstico de la situación actual de la Seguridad de la Información, continua con la elaboración y ejecución del Plan de Seguridad y evaluación de todas las estrategias del proceso Gestión de Servicios TI para la continuidad de los servicios de TI y finaliza con el seguimiento y control del PETI y el POA.
Procedimiento Retorno a la Operación.	PDT-APO-GST-010	1	06/12/2018	Gestionar el regreso a la operación normal cuando haya ocurrido una contingencia.	Inicia con la verificación de las condiciones de restauración, continua con el listamiento del centro de cómputo principal y estaciones de trabajo, el respaldo de las copias del Centro Cómputo en contingencia y finaliza con eliminación de la información en el mismo.
Procedimiento Valoración de Daños y Activación de la Contingencia.	DT-APO-GST-011	2	17/07/2019	Valorar los daños que se pueden presentar frente a un incidente que afecte la continuidad de los servicios de TI para definir la activación de la contingencia y su	Inicia con la evaluación del daño presentado en los activos de información, continúa con la valoración del impacto en los servicios de TI y finaliza con la activación del Centro de Cómputo Alterno en caso de requerirse.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
				puesta en funcionamiento.	
Procedimiento Pruebas del Plan de Continuidad de TI.	PDT-APO-GST-012	1	01/02/2019	Realizar las pruebas del Plan de Continuidad de TI en un ambiente que simule las condiciones que serían aplicables en una emergencia verdadera teniendo en cuenta no poner en riesgo la operación real como consecuencia de esta prueba.	Inicia con la planeación de las pruebas a ejecutar, continua con la definición del alcance, la ejecución del plan y finaliza con el reporte de los resultados de las pruebas del Plan de Continuidad de TI.
Procedimiento de Gestión de Activos.	PDT-APO-GST-013	1	20/02/2019	Identificar y clasificar todos los activos de información de FONCEP estableciendo los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos.	Inicia con la identificación de los activos de información, continua con la categorización y análisis y finaliza con la aprobación por parte de cada uno de los procesos dueños de los activos.
Procedimiento para Desarrollo y Soporte de Software.	PDT-APO-GST-014	5	14/08/2019	Describir las actividades para la atención de los requerimientos de desarrollo de software en el soporte y mantenimiento de los sistemas de información del FONCEP y nuevos aplicativos.	Inicia con la solicitud por parte del usuario, continua con la asignación al ingeniero responsable, pruebas y aprobación del área funcional y termina con la puesta en producción de la solución.
Procedimiento de Manejo de Incidentes de Seguridad de la Información.	PDT-APO-GST-015	5	05/07/2019	Establecer responsabilidades y definir los pasos requeridos para identificar y actuar sobre cualquier incidente de seguridad de la información, garantizando una respuesta rápida, eficaz y sistemática a todos los incidentes que se puedan presentar sobre los activos de la Entidad y	Inicia con la detección y registro de los eventos o incidentes que atentan contra la seguridad de los componentes de infraestructura de tecnología informática y de comunicaciones u otros activos de información del FONCEP. Continúa con el análisis del evento por un equipo de respuesta, la elaboración de un diagnóstico y un plan de acción (medidas de contención y mitigación) y

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	OBJETIVO	ALCANCE
				que puedan afectar su operación normal.	concluye con su implementación.
Procedimiento de Gestión de Mesa de Ayuda.	PDT-APO-GST-016	4	15/05/2019	Gestionar las solicitudes de Tecnologías de la Información - TI de los usuarios del FONCEP, de acuerdo con el catálogo de servicios de tecnologías de la información, garantizando la calidad y adecuada prestación de los servicios, permitiendo la trazabilidad, medición, estadística, mantenimiento de la base de conocimiento y afinamiento de los acuerdos de nivel de servicio - ANS.	Inicia con la recepción de la solicitud (incidente o requerimiento), pasando por la validación, solución y puesta en marcha y finaliza con la documentación y cierre.
Procedimiento de Gestión de Backup.	PDT-APO-GST-017	1	10/06/2019	Generar y gestionar los Backus y recuperar de la información de la plataforma tecnológica del FONCEP.	Inicia con la definición de la política de copias de seguridad y restauración, continua con la metodología usada para la toma de Backus, el manejo y la utilización de los dispositivos y etiquetado, finaliza con la administración y operación donde se desarrollan las actividades que permiten responder ante los requerimientos de restauración de información y entrega al usuario.

Fuente. Información FONCEP

En el tema del uso de herramientas de control, el FONCEP cuenta con las siguientes:

**Suite Visión Empresarial:** Permite integrar varias herramientas de gestión para adaptarse a las necesidades de cualquier empresa como: Gestión de Indicadores, Gestión de Documentos, Planes y proyectos, Riesgos, Reuniones, Integridad operativa.

**Control Doc – SIGEF:** Es una plataforma web colombiana que permite al usuario la gestión documental inteligente a través de la Gestión de Contenido Empresarial (ECM) y Gestión de Procesos de Negocios (BPM).

**Sistema de seguimiento de incidencias y de solución Service Desk – GLPI:** Es un sistema de seguimiento de incidencias y de una solución service desk. Este software de código abierto está editado en PHP y distribuido bajo una licencia GPL.

Para consulta de los usuarios internos de la entidad, se dispone de las siguientes herramientas:

Se cuenta con el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual se identifica con el código MOI-APO-GST-001, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.

El proceso de Tecnología de la Información se encuentra asociado a los siguientes procedimientos, con los cuales la Oficina de Informática y Sistemas viene cumpliendo su misionalidad:

**IMAGEN No. 2  
PROCESO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Por otro lado, dentro de este proceso de TI se encuentran asociados los siguientes procedimientos a PROCESOS en cada vigencia se les ha realizado diferentes actualizaciones:

#	Iniciales 2016-2017
1	PRINS05-01 Procedimiento monitoreo de la base de datos y gestión de incidencias
2	PRINS05-14 Procedimiento monitoreo de la plataforma que da soporte al sistema de información
3	PRINS05-08 Procedimiento mantenimiento página WEB e intranet
4	PRINS05-02 Procedimiento control de virus informático
5	PRINS05-03 Procedimiento desarrollo y mantenimiento de software
6	PRINS05-04 Procedimiento soporte de aplicativos
7	PRINS05-06 Procedimiento gestión de copias de respaldo de bases de datos
8	PRINS05-11 Procedimiento actualización o solicitud de datos
9	PRINS05-10 Copias de respaldo de archivo
10	PRINS05-07 Procedimiento creación de cuentas de usuario
11	PRINS05-09 Procedimiento soporte y atención a usuarios
12	PRINS05-12 Procedimiento contingencia del sistema de información
13	PRINS05-15 Paso a producción

Fuente Software Visión Suite Empresarial

56

**IMAGEN No. 3**  
**PROCESO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Adicionalmente para el mes de noviembre de 2017 se crearon los documentos a continuación mencionados los cuales se actualizaron en los 2018 acordes con las actividades diarias de los funcionarios de la OIS

N°	2018
1	MOI-GSI-GSE001 Manual De Modelo De Seguridad Y Privacidad De La Información
2	PDT-APO-GST-001 Procedimiento Gestión de Redes y Comunicaciones
3	PDT-APO-GST-002 Procedimiento Gestión de Vulnerabilidades Técnicas
4	PDT-APO-GST-003 Procedimiento Gestión de los Cambios de TI
5	POL-APO-GST-007 Política Uso Apropiado de los Activos de Información
6	PDT-APO-GST-004 Procedimiento Alistamiento de Equipos de Cómputo para Entrega
7	POL-APO-GST-002 Política de Control de Accesos a Servicios TI
8	MOI-GSI-GST001 Manual Catálogo de servicios de tecnologías de la información
9	POL-APO-GST-003 Política de Criptografía
10	POL-APO-GST-004 Política de Proveedores
11	POL-APO-GST-005 Política de Seguridad de Intercambio de Información
12	POL-APO-GST-006 Política de Seguridad Física
13	PDT-GSI-GST003 Procedimiento de Manejo de Incidentes de seguridad de la información
14	POL-APO-GST-001 Política Conexión Segura de Teletrabajo

Fuente: Software Visión Suite Empresarial

En el tema del recurso humano asignado a la Oficina de Informática y Sistemas, se establece que el personal de dicha Oficina es conformado por personal de planta y personal vinculado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, contratación realizada conforme a la tabla de perfiles y honorarios profesionales de la entidad.

**CUADRO No. 4**  
**RECURSO HUMANO ASIGNADO A LA OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS**  
**VIGENCIA 2019-2020**

NUMERO RECURSO HUMANO	CARGO/CONTRATO	TIPO DE VINCULACIÓN
3	Profesional Universitario Grado 04	Contrato de Prestación de Servicios
3	Profesional Especializado Grado 03	Contrato de Prestación de Servicios
1	Profesional Universitario Grado 01	Contrato de Prestación de Servicios
2	Profesional Especializado Grado 02	Contrato de Prestación de Servicios
2	Técnico Administrativo Grado 15	Provisionales
1	Técnico Administrativo Grado 19	
1	Jefe de Oficina	Libre Nombramiento

NUMERO RECURSO HUMANO	CARGO/CONTRATO	TIPO DE VINCULACIÓN
1	Técnico Administrativo Grado 15, Encargado en este momento en un cargo Profesional Grado 15.	Carrera Administrativa

FUENTE: Información FONCEP

Dentro del Servicio de Soporte Tecnológico, el FONCEP registra un total de 13 procedimientos, los cuales se discriminan en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 5  
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SOPORTE TECNOLÓGICO**

No.	SERVICIO	DESCRIPCION
1	Control de acceso.	Ofrecer óptimo funcionamiento a la hora de verificar la identidad de un usuario u ordenador con el fin de autorizar el acceso a recursos físicos o el ingreso lógico para la entrada del personal de la entidad.
2	Instalación de estación de trabajo (PC/Portátil).	Garantizar una correcta funcionalidad de los equipos en uso por los usuarios, permitiendo que las labores diarias se realicen con eficiencia y eficacia.
3	Conexión a la red LANNAWAN.	Ofrecer una subred instalada en una misma sala u oficina, garantizando compartir los recursos tecnológicos como impresoras, bases de datos y aplicaciones desde cualquier dispositivo de la misma red preservando los perfiles y roles de los colaboradores.
4	Hardware.	Informáticos sus componentes eléctricos electrónicos, electromecánicos y mecánicos, cables gabinetes o caja periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado que compone el hardware.
5	Servicio de impresión.	Administrar, supervisar y garantizar la disponibilidad del servicio de la red de impresoras del fonje.
6	Acceso de internet.	Brindar un medio de comunicación seguro y confiables para la transmisión y recepción de información (Voz datos, videos de imágenes entre otras con el exterior).
7	Asignación de correos electrónicos.	Permitir a los usuarios del Fonje el intercambio de mensajes a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilite el desarrollo de sus funciones.
8	Instalación de herramienta ofimática.	Permitir el acceso y garantizar el correcto funcionamiento del conjunto de herramientas técnica y aplicaciones que se utilizan para facilitar, optimizar, mejorar y autorizar las tareas referentes a la oficina.
9	Desarrollo de mantenimiento de software a la medida de la propiedad del FONCEP.	Ofrecer al usuario sistemas de información que apoyen la gestión y toma de decisiones de sus procesos.
10	Instalación de software privado y software libre.	Presentar soporte a los usuarios del FONCEP que requieran o tengan acceso al software privado de la entidad, garantizando la calidad y responsabilidad del servicio.
11	Control de licenciamiento.	Garantizar el correcto funcionamiento de los programas o softwares instalados en las estaciones de trabajo, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas para el uso adecuado de los mismos. Lar
12	Respaldo y recuperación de datos.	Permitir que los usuarios tengan su información en repositorios que permiten en caso de alguna contingencia tecnológica, que esta sea recuperada en su totalidad.

No.	SERVICIO	DESCRIPCION
13	Uso de telefonía fija.	Proporcionar el servicio y soporte para que los usuarios puedan realizar llamadas telefónicas mediante teléfono fijo.

Fuente. Plan estratégico FONCEP vigencia 2019

*Matriz de Riesgos Operacional:*

Los riesgos establecidos por la Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP, se encuentran registrados en el módulo de la plataforma suite visión empresarial, así como los indicadores asociados al proceso de gestión de servicios TI, igualmente, los indicadores de seguimiento y monitoreo.

Para la evaluación del Control Fiscal Interno, en el tema objeto de la Auditoría de Desempeño No. 92, se tomó como referencia el mapa de riesgos en lo relacionado con el proceso de monitorero y el rol de la OCI en el proceso de acompañamiento y seguimiento realizado en las vigencias 2019 y primer semestre de 2020, evidenciándose que la OCI; recomienda constantemente tener en cuenta:

1. Las “*alertas de posibles materializaciones de los riesgos generados y seguimientos realizados para que sean revisados y aprobados por el comité institucional de Gestión del Desempeño y se establezca un plan de mejora*”.
2. “*Fortalecer el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, mediante la medición y análisis de los indicadores y de proceso*”.
3. “*Reporta con oportunidad en la aplicativa visión la ejecución de las actividades que conforman los diferentes planes, con el fin de garantizar consistencia y coherencia en la información suministrada por el aplicativo de consulta.*”

De igual forma se generaron alertas que materializan los riesgos entre las que se destacan: **Sanciones legales por la indebida aplicación normativa y políticas institucionales en el reconocimiento y pago de obligaciones pensionales.**

Adicional a lo anterior la OCI, producto de la evaluación realizada mediante informe radicado ID345405, presentó la matriz de seguimiento de riesgos, la cual permite verificar el nivel de eficacia de los controles establecidos, de conformidad con los diferentes informes de seguimiento y monitoreo realizados. Los resultados por proceso, el resumen de los informes de la OCI y la calificación del riesgo, se muestran en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 6**  
**MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS MÁS RELEVANTES**

PROCESO	INFORME DE FORMULACION DE SUGERENCIA	CALIFICACIÓN DEL RIESGO - ALTA.
Sanciones legales por prescripción del cobro de cuotas partes pensionales.	Primer Trimestre corte al 31 de marzo de 2020 radicado mediante ID336395 del 26 de mayo de 2020 e informe semestral que se radicó con ID345354 el día 30 de julio de 2020.	La OCI verificó la materialización del Riesgo con el registro de 4 resoluciones de prescripción de cuotas partes, se recomienda dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas, que permita evaluar la gestión y Plan de Mejoramiento.
Pérdida de los valores a los que tiene derecho FONCEP.	Primer Trimestre corte al 31 de marzo de 2020 radicado mediante ID336395 del 26 de mayo de 2020 y el informe semestral con ID345354 el día 30 de julio de 2020.	
Inadecuada defensa en los procesos coactivos contra el FONCEP.	Evaluación Integral Informe Primer Trimestre corte al 31 de marzo de 2020 radicado mediante ID336395 del 26 de mayo de 2020, informe semestral ID345354 del 30 de julio de 2020.	Cabe resaltar que esta recomendación ya se había generado en Informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo radicado con ID332919 el 29 de abril de 2020. Se observó la materialización del riesgo teniendo en cuenta los resultados de la evaluación integral al FPPB, en que se relacionaron 4 resoluciones de prescripción de cuotas partes.
Pérdidas Económicas por el planteamiento o definición de una Plataforma Estratégica inconsistente, incoherente, no acotada o estructuralmente mal definida.	La OCI realizó seguimiento al cierre del proyecto de inversión y cumplimiento de las metas con el <b>ID 344604</b> , Se identificaron posibles detrimentos al patrimonio producto de la ejecución de recursos asociados al proyecto.	El riesgo se encuentra ubicado en zona <b>de alto riesgo</b> , se observa que el control, revisión y actualización del contexto estratégico en cada cambio de administración, el proceso se encuentra documentado mediante el procedimiento PDT-EST-PES-004 ARMONIZACION Y FORMULACION, PDT-EST-PES-002 Análisis y Formulación de la plataforma. Se recomienda dar cumplimiento a las observaciones generadas y plan de mejoramiento.

PROCESO	INFORME DE FORMULACION DE SUGERENCIA	CALIFICACIÓN DEL RIESGO - ALTA.
Calificación fuera de términos del contingente Judicial / No calificación.	El ID334018, 07 de mayo de 2020 se generaron recomendaciones las cuales deben ser tenidas en cuenta por la primera y segunda línea de defensa.	El riesgo ubicado en zona Alta. Notificar a los apoderados calificación contingente y Auditorías Internas verificación calificación del contingente Judicial y "Reporte trimestral de la calificación de Contingente" Se cuenta con el procedimiento ubicado con el código PDT-APO-DEJ-004 VERSIÓN: 001 general para el registro y actualización de información en el sistema único de procesos judiciales - SIPROJ web fecha de aprobación: julio 2019.
Inasistencia a Audiencias de Conciliación Judicial / extrajudicial.	Id 332919 del 29 de abril de 2020 y el ID334018, el día 07 de mayo de 2020, se generaron recomendaciones. La actualización de procedimientos y socializaciones son acciones que deben ir asociadas a un plan de tratamiento de riesgos y que deben respaldar los controles establecidos para mitigar la materialización de un riesgo.	Observación que ya se había realizado en informes anteriores, se reitera la necesidad de adelantar acciones de análisis y ajustes por parte del líder de proceso con apoyo de la OAP.
Diferencias en el pago de nómina.	ID 3219528	La Oficina de Control Interno evaluará la efectividad de los nuevos controles identificados en la auditoria a realizar en el cuarto trimestre de 2020. Se deben establecer controles en nómina de funcionarios de acuerdo a los resultados de la Auditoria de novedades realizada por la Oficina de Control Interno. Este riesgo es creado de acuerdo a la aprobación del 14° Comité Institucional de Gestión y Desempeño, partiendo de un hallazgo de la OCI.

Fuente: Informes Oficina de Control Interno FONCEP

Ahora bien, se determinó que la OCI, reportó riesgos generados en la vigencia de 2020, los cuales no fueron registrados en la herramienta visión empresarial, omitiendo la calificación e impacto:

**CUADRO No. 7**  
**RIESGOS GENERADOS EN LA VIGENCIA DE 2020**

SEGUIMIENTO OCI- RIESGOS PRESENTADOS	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
Seguimiento ID336327 del 26 mayo de 2020. Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales.	No se evidenció reporte.
Seguimiento ID340291 del 24 junio de 2020, se evidenció la falta de oportunidad en la atención de PQRSD.	No se evidenció reporte.
Seguimiento ID332020 del 21 de abril 2020, falta seguimiento al sistema de información SIDEAF.	No se evidenció reporte.
Seguimiento ID 336420 26 de mayo de 2020, falta seguimiento al cumplimiento de la “Política de Gobierno Digital”.	No se evidenció reporte.

Fuente: Informes Oficina de Control Interno FONCEP

Igualmente, se registran las alertas generadas por los líderes del proceso y la Oficina Asesora de Planeación respecto a la materialización del riesgo visión.

**IMAGEN No. 4**  
**MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO VISIÓN**

Tabla 24. Reportes de Materialización de riesgos VISION.

Proceso	Riesgo	Tipo	Fecha materialización	Causa
Gestión de Servicios de TI	Denegación del servicio para los activos de información de Gestión de Servicios TI	Seguridad Digital	07/04/2020	El daño/falta presentado en el área de infraestructura, ocurre en el Disco Virtual "QUORUM_DISK", en la consola de Virtualización OVM manager (Oracle Virtual Machine Manager).
Administración del Sistema MIPG	Desarticulación de los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de los procesos para la implementación y mejora continua de MIPG	Operacional	31/03/2020	Hallazgo Informe de control interno: incumplimiento frente a los lineamientos dados con la definición de controles en los riesgos, las acciones asociadas al Plan de Tratamiento de Riesgos, así como también el monitoreo de los riesgos
Gestión Contractual	Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales	Operacional	15/03/2020	1. Pago de mayores valores a los contratados y servicios no contratados: orden de compra No. 20071 Digital Servicios ISP-O&O S.A de 2018. 2. Observación administrativa con presunta inidencia disciplinaria por falta de una adecuada supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales NC 56, 62 y 55 de 2019, Informe preliminar Auditoría código 31 PAD 2020, Contraloría Distrital.
Gestión de Talento Humano	Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios	Operacional	29/02/2020	Hallazgo 1. Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019 que fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2019, así como la Resolución 6 del 01 de octubre de 2002 referente al Auxilio de transporte y resultado de la verificación realizada por la OCI a las liquidaciones y pagos aplicados en la nómina de administrativos por concepto de asignaciones básicas y subsidio de transporte, se observó que a un funcionario se le liquidó y pagó un valor menor a su asignación.
Gestión del Talento Humano	Investigaciones disciplinarias por el incumplimiento del Deber Funcional	Operacional	29/02/2020	Hallazgo 4. Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1003 de 2015 Artículos 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo y Artículo 2.3.1.5. Procedimiento para la verificación del cumplimiento de requisitos. ARTICULO 2.2.5.1.5. Comunicación y término para aceptar

Fuente: Información FONCEP

Producto de la evaluación se generó el siguiente Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria:

3.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por ineffectividad de los controles formulados en los trámites de información física y jurídica, materializándose el riesgo por no ser atendidos en la debida oportunidad.

De conformidad con los informes registrados por la OCI se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

1. De las recomendaciones y observaciones de auditoría registrados por la OCI, bajo los informes radicados números, ID281936, ID314898, ID340291, ID345405 y ID345354, se determinó inconsistencias formuladas y no subsanadas como riesgo administrativo que muestran la falta de oportunidad de respuesta a los PQRs, para el periodo comprendido entre enero de 2019 a junio de 2020, determinándose inconsistencias como lo evidencian las respuestas a los PQRs con radicados números 305621, 290207, 304071, 254683, 256175, 311809, 311951, 313365, 313430, 314153, 316912, 322789, 325662, y 331416, los cuales no fueron atendidas en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, situación que generó un incumplimiento a las disposiciones del artículo 14 de la mencionada ley y que materializa el riesgo identificado falta de oportunidad en la respuesta a los PQRs.

2. Igualmente, la OCI, evidenció la inadecuada identificación de controles, que eviten la materialización de riesgos o mitiguen su impacto por falta de actualización y revisión de los controles asociados a los riesgos del proceso de servicio al ciudadano, de conformidad a los lineamientos del DAFP y la oficina Asesora de Planeación, OAP. No obstante, lo anterior FONCEP registró la actualización de los manuales de funciones y procedimientos del área de atención al ciudadano a través del formato PDT-EST-SCI-002 Versión 3 y Resolución No.SFA-00343 del 5 de diciembre de 2019, respecto de los controles asignados.

2.1. La OCI, identificó que no se encuentra habilitado el enlace entre el FONCEP y el SDQS BOGOTÁ TE ESCUCHA, hecho que generó que no se registre la totalidad de PQRSD, en el sistema de información SIGEF, situación que originó el registro de diferencias entre las dos aplicaciones de acuerdo con el informe de fecha marzo 30 de 2020, donde la OCI, asimismo, encontró diferencia de 200 PQRS adicionales a los registrados en el aplicativo SIGEF.

3. Falta de estandarización y socialización de los medios de recepción por canal de contacto, de acuerdo con las definiciones referenciadas en el reglamento interno para la gestión de PQRSD en aras de brindar información consistente y coherente, situación observada por la OCI, a lo cual la Dirección de comunicaciones y servicio al ciudadano responde que realizará las gestiones necesarias.

3.1. El cargue de los derechos de petición se realiza de manera automática, situación contraria presenta el proceso de respuesta, las cuales son subidas de manera manual, evidenciándose deficiencias del sistema frente a la respuesta generadas al peticionario.

4. Al evaluar los canales de comunicación y sistemas de información se evidencia que a la fecha no se han adelantado acciones que permitan solucionar las deficiencias radicadas en las comunicaciones por el GLP frente al PBX, de conformidad con observación formulada por la oficina de comunicaciones del FONCEP.

No se atendieron los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, situación que generó un incumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 14 de la mencionada ley y que materializa el riesgo identificado como falta de oportunidad en la respuesta, además incumple los literales a, b, c, d y f del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, y lo normado en el artículo 34 numeral 31 de Ley 734 de 2002.

La ineffectividad de los controles formulados para evitar la materialización del riesgo Trámites de Información Física y Jurídica, no son atendidos con la debida oportunidad y capacidad operativa administrativa.

La falta de cumplimiento de los términos de gestión del proceso administrativo evidencia las deficiencias de control y manejo de sus procesos, lo que conlleva a la ineficiencia administrativa, motivo por el cual el usuario recurre a otras instancias como demandas y tutelas, entre otras, las cuales podrían generar un posible detrimento al patrimonio del Distrito Capital.

#### ***Valoración de respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal:***

Una vez valoradas las respuestas entregadas bajo los Radicados Numero 368744 y 369022 del 2020, se confirman cada uno numerales expuestos que configuraron la observación presentada así:

**Numeral 1** “La Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano responde que ha realizado los respectivos seguimientos a la respuesta oportuna y efectiva de las PQRSD, lo anterior se deriva de **inconvenientes normales de la operación de la entidad**”, situación que ratifica lo observado por la OCI, en sus diferentes informes, mediante la existencia de peticiones vencidas, con respuestas parciales, y/o entrega extemporánea, sin establecer las acciones correctivas, por las diferentes áreas, de conformidad con los informes generados por la OCI en las vigencias 2019 y primer semestre de 2020, y los planes de mejoramiento internos suscritos, incumpliendo lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley 1755 de 2015, que establece que la falta de atención a las peticiones y a los términos a resolver, la contravención, constituye falta para el servidor público.

**Numeral 2.** Si bien es cierto, el FONCEP realizó la actualización de los controles de los riesgos asociados al proceso de servicio al ciudadano bajo la metodología DAFP, en el formato EST MIP-022, el cargue a la herramienta visión, se efectuó en el segundo semestre de 2020, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, incumpliendo lo establecido en el Manual de Gestión de Riesgos versión 3, capítulo 3, riesgos administrados por la Oficina de Planeación, se advierte la demora en la entrega de las actas de comité suscritas que permitieron su registro, siendo esta una recomendación de la Oficina de Control Interno.

**Numeral 2.1.** La OIS; confirma lo observado por la OCI, indicando que el Link BOGOTÁ TE ESCUCHA se encuentra conectado y su funcionamiento es parcial por diferentes circunstancias de **tipo técnico**, debido a que la parametrización de la Alcaldía es diferente a la herramienta SIGEF, hechos que deberán ser analizados con el fin de evaluar la consistencia de la información reportada, por los dos aplicativos, en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 014 de la Alcaldía.

**Numeral 3.** La entidad informa que durante la vigencia 2020, realizó campañas internas y externas de PQRSD, que contempla los tiempos de atención los canales para la recepción y radicación. Este Organismo de Control evidencia que los procedimientos no están debidamente caracterizados y aprobados con el fin de que se constituyan en una herramienta de control y monitoreo permanente, que permitan la evaluación de la gestión del proceso de peticiones ciudadanas, registro y divulgación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Alcaldía, se ratifica lo observado por cuanto la acción no subsana la deficiencia presentada.

**Numeral 3.1.** La entidad informa que las respuestas se dan en la actualidad de manera manual ya que la WEB, SERVICE de la página BOGOTÁ TE ESCUCHA solo esta parametrizada para subir peticiones, más no para subir respuestas, para lo cual la entidad deberá fijar los correctivos correspondientes, respecto a la deficiencia técnica y gestión documental del proceso de respuesta de PQRDS, vía electrónica que permita el seguimiento al registro oportuno, en cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Circular 014 de 2020.

**Numeral 4.** La entidad ratifica lo observado por la OCI, evidenciando así mismo la falta de formulación de Plan de Mejora Interno frente a la observación realizada que permita su valoración.

De acuerdo con la evaluación realizada se configura el Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, para lo cual el FONCEP deberá formular las acciones de mejora respectivas, para cada uno de los numerales relacionados, dentro del Plan de Mejoramiento que suscriba la entidad.

- *Procedimiento Gestión de Backup:*

Durante el desarrollo del proceso auditor, se configuró el siguiente hallazgo administrativo:

3.1.2. Hallazgo Administrativo por falta de actualización del procedimiento de gestión de Backup de la Plataforma Tecnológica del FONCEP.

Al realizar la evaluación a la gestión fiscal de la contratación suscrita por el FONCEP en las vigencias 2019 y primer semestre de 2020, para el funcionamiento de la plataforma tecnológica y de acuerdo con el procedimiento de gestión de Backup PDT-APO-GST-017, enviado por la entidad mediante radicado 364070 de 20/11/2020, se evidenció que a pesar que la entidad cuenta con equipos para realizar copias de respaldo, así como los servicios de transporte, custodia y almacenamiento de las copias de seguridad a sitio diferente del Data Center contemplados en el alcance del objeto del contrato 132 de 2019 “*Almacenamiento y custodia de backups: Incluyendo manos remotas, transporte de las copias de seguridad a sitio diferente del Data Center, almacenamiento y custodia de medios con todos los elementos de seguridad.*” y contrato 120 de 2020 “*Almacenamiento y custodia de backups: Incluyendo manos remotas, transporte de las copias de seguridad a sitio diferente del Data Center, almacenamiento y custodia de hasta 200 cintas LTO06 medios con todos los elementos de seguridad.*”, no se establecen actividades, ni controles relacionados

con el transporte para la custodia externa y almacenamiento de las copias de seguridad a un sitio diferente del Data Center, que contribuya a garantizar la protección de la información en caso de amenazas externas y ambientales como una inundación, incendio, terremoto, explosión, etc.

Por lo anterior, presuntamente se infringió lo consagrado en los artículos 2 y 4 de la Ley 87 de 1993 - *Objetivos del Sistema de Control Interno, literales a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; Elementos para el Sistema de Control Interno, literales b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos, l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos.*

Este hecho, se genera por falta de actualización del procedimiento de gestión de Backup y deficiencia en los controles para el traslado de las réplicas de las copias de seguridad a sitio diferente del Data Center para la custodia externa del medio de almacenamiento, teniendo en cuenta que deben existir procedimientos con actividades específicas que describan la gestión adecuada a realizar.

La situación detectada podría generar riesgos de disponibilidad, pérdida de la información y capacidad operacional para prestar los servicios de la entidad.

***Valoración de respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal:***

La entidad en su respuesta señala: *“La Oficina de Informática y Sistemas priorizó el documento Procedimiento de Gestión de Backup PDT-APO-GST-017 para su actualización ante la Oficina de Planeación el cual se está trabajando con el área de Infraestructura teniendo en cuenta las actividades de almacenamiento y custodia de medios ante el operador.”*

Respuesta que confirma lo observado por este Organismo de Control, toda vez que aún no se cuenta con el Procedimiento actualizado de Gestión de Backup PDT-APO-GST-017 que describa las actividades a realizar y los controles adecuados relacionados con el transporte, almacenamiento y la custodia externa de las copias de seguridad a un sitio diferente del Data Center y de la entidad, que contribuya a garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, en caso de amenazas externas como una inundación, incendio, terremoto, explosión, etc.

Una vez valorada la respuesta emitida por el FONCEP donde no aportaron nuevos documentos probatorios que permitan desvirtuar la observación de auditoría, se configura el Hallazgo Administrativo, por consiguiente, el FONCEP debe incluir en

el Plan de Mejoramiento las acciones correctivas efectivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

### 3.1.3. Riesgos Asociados a la Contratación

Examinada la Matriz de Riesgos vigente del FONCEP, se determinó que la entidad identifica los riesgos y controles frente a los procesos de contratación que se deben aplicar en el cumplimiento de su misionalidad.

*3.1.3.1. Observación Desvirtuada, por incumplimiento en los lineamientos establecidos por el DAFP, en cuanto a la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, para evitar la materialización del riesgo.*

#### **Valoración de respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal:**

Teniendo en cuenta que el FONCEP en su respuesta al Informe Preliminar allega soportes, los cuales permiten corroborar la corrección de las falencias presentadas, relacionadas con la responsabilidad de efectuar los controles por parte de la línea de defensa en el segundo semestre del 2020, respecto a la guía DAFP, este Organismo de Control acepta los argumentos planteados y se retira la observación de este informe.

## 3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

En concordancia con lo establecido en la Resolución 036 de 2019 que define el procedimiento para la evaluación del Plan de Mejoramiento, se verificaron en el SIVICOF las “(...) las acciones abiertas a 30 de junio de 2020, que corresponda al objetivo general de la Auditoría de Desempeño, código 92, PAD 2020<sup>2</sup>”, no se encontraron acciones vigentes respecto del tema auditado.

## 3.3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA

### 3.3.1. Marco Legal

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es el de reconocer y pagar las

---

<sup>2</sup> Memorando de Asignación de Auditoría de Desempeño Código No. 92 PAD 2020 Contraloría de Bogotá D. C.

cesantías y la obligación pensional a cargo del Distrito Capital, en virtud del cual asumió la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Ello se deriva de la reforma administrativa del Distrito Capital, adoptada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., mediante la cual el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI se transformó en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda, como lo preceptúa el artículo 60 *ibidem*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del precitado Acuerdo, el objeto y funciones básicas del FONCEP es el de reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, en virtud del cual asumió la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

El FONCEP a partir de la Estrategia de Gobierno Digital, promueve el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para atender y dar solución permanente y adecuada a las peticiones de la ciudadanía como a otras entidades que tengan relación con la entidad, ha venido implementando la tecnificación de sus actividades, mediante el mejoramiento de la infraestructura de TICs y los sistemas de información, de acuerdo con las necesidades de las áreas funcionales, la plataforma tecnológica creada para el periodo 2016-2020, avances que se enmarcan dentro del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información- PETI.

Como parte del organigrama interno del FONCEP, se encuentra la Oficina de Informática y Sistemas, la cual cuenta con una infraestructura y con sistemas de información que brinden a la entidad seguridad y confiabilidad de la información que maneja y procesa, para lo cual procedió a realizar los estudios de conveniencia y oportunidad, estudios de mercado, y adquisiciones tecnológicas institucionales atinentes a la salvaguarda de los activos de información, así como llevar a cabo la contratación de profesionales que brinden soporte y mantenimiento a los aplicativos de SI-CAPITAL sobre plataforma IAS y Web Logic, para atender todos los requerimientos de los usuarios funcionales de la entidad y las directrices que por normatividad necesite la misma.

Como componente de la Infraestructura Tecnológica, el FONCEP cuenta con un centro de cómputo central, dotado técnica y ambientalmente para alojar equipos de infraestructura tecnológica denominado Datacenter, el cual actualmente incorpora un sistema de alimentación eléctrica; contando con *“... un sistema de seguridad para*

*el control de acceso, una red integrada de cableado estructurado horizontal, racks de comunicaciones y de servidores, así mismo el sistema de acondicionamiento ambiental está compuesto por unidades manejadoras de aire acondicionado de precisión. La arquitectura implementada a nivel de conectividad está basada en un modelo jerárquico de tres capas donde se tiene switches de acceso, distribución y Core, este último en alta disponibilidad. El esquema de servidores tanto en VMWARE y OVM dispone de redes independientes de pruebas, desarrollo y producción, en los ambientes de base de datos Oracle y servidores de aplicaciones Weblogic Server. En éste se encuentran alojados todo el servicio de TI con los que cuenta el FONCEP...”.*

Mediante el instrumento de agregación a la demanda de servicios Oracle, el FONCEP ha venido comprando según contrato CCE-211-AG-2015 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y Oracle Colombia Ltda. desde marzo del 2015 y modificándolo año a año mediante órdenes de compra, “*el soporte técnico y derechos de actualización de liberaciones Oracle que se hagan en el mercado, con la finalidad que los sistemas de información operen de manera correcta y eficiente, a la vez de prevenir problemas de violación a los derechos de autor, y falta de licenciamiento o actualización de dichas herramientas informáticas*”, razón por la cual la entidad tiene “... *la necesidad permanente de contratar la renovación del servicio de soporte técnico y actualización de los productos **ORACLE** licenciados a nombre del **FONCEP**, denominado **SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT**, los cuales conforman la capa de persistencia dentro de la plataforma tecnológica de los sistemas de información administrativos, financieros y misionales que tiene el FONCEP...*”

El FONCEP para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con sistemas de información como SISLA, LIMAY, OPGET, PAC, OP, PREDIS, CAJA MENOR, SAE, SAI, PERNO, TERCEROS, CONTRATACION, entre otros, los cuales algunos de ellos pertenecen al ERP SI\_CAPITAL y otros son los aplicativos misionales de la Entidad, los cuales están interrelacionados y deben ser actualizados y mantenidos según la normatividad vigente en la materia.

De acuerdo con la justificación de la contratación que obra en los contratos auditados se aduce por parte de la Entidad que derivado de la insuficiencia existente en términos de recurso humano en la Oficina de Informática y Sistemas para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la entidad, se evidenció la necesidad de la contratación de profesionales como personal de apoyo a la gestión, cuya experiencia e idoneidad permitiera suplir de manera eficiente las necesidades en consideración a la limitación de recurso humano de planta, soportado en las respectivas certificaciones del área de talento humano según, contrato auditado.

Para lo cual, dentro de sus procesos de planeación, para el área de contratación, vigencias 2019 y primer semestre 2020, se consolidó un mapa de riesgos, después de analizar los diferentes y más relevantes aspectos de la misma, estableciéndose claramente los riesgos asociados a la contratación, la descripción de estos, las causas, los efectos, la probabilidad de materialización, el impacto, zona, y grado de exposición antes y después de controles.

Los anteriores aspectos, fueron evaluados y ponderados de acuerdo a la recurrencia e impacto de los mismos, en los procesos contractuales objeto de la muestra auditada, evidenciando que en ninguno de estos se llegó a materializar excepto por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas en el Contrato No. 93 de 2019 por parte del contratista, así como las deficiencias identificadas en la supervisión del mismo.

Los riesgos asociados a los procesos contractuales y establecidos en el análisis del mapa de riesgos de la entidad.

Como resultado de la evaluación realizada a los contratos establecidos en la muestra de auditoría, se evidenció lo siguiente:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0069 DE 2020, ACUERDO MARCO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - ORDEN DE COMPRA 40897/2019, Y CONTRATO No. 168 DE 2019:** Los procesos contractuales se llevaron a cabo de conformidad con la modalidad legalmente establecida acorde con el objeto de cada uno de los contratos, y una vez evaluados, revisados se evidenció que cada uno se enmarcó en el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica objeto de la auditoría adelantada ante el FONCEP, y que ninguno de los riesgos previstos según el análisis del mapa de riesgos asociados a esta contratación se materializó, y los mismos fueron mitigados mediante los requerimientos al contratista, correos, comunicaciones e informes etc. Asimismo, se estableció que lo contratado corresponde a lo ejecutado y pagado.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 017 de 2019:** El contrato de prestación de servicios cumplió con todos los requisitos de la fase precontractual, como son los estudios previos, aprobación de garantía de cumplimiento, realizados por parte de la oficina Asesora Jurídica, entre otros.

De igual forma en la fase de ejecución, se presentaron todos los informes de avances de cumplimiento por parte del contratista, así como los informes del supervisor, las cuentas de cobro y sus respectivas órdenes de pago.

**CONTRATO No. 135 de 2019 - Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBASTA INVERSA FONCEP SAMC-SI-12 DE 2018:** El proceso de selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa, cumplió con el trámite correspondiente a la fase precontractual, como son la justificación, los estudios previos, aprobación de garantías, asignación de la supervisión, por la oficina Asesora Jurídica, como requisitos para adelantar esta etapa.

De igual forma en la fase de ejecución, se presentaron el acta de inicio, los informes de cumplimiento por parte del contratista, así como el informe del supervisor, la cuenta de cobro y su respectiva orden de pago, como también el acta de recibo a satisfacción, y su estado actual liquidado.

**CONTRATO No. 186 de 2019 - Concurso de méritos:** El proceso de concurso de méritos CM 01 – 2019 cumplió en su fase precontractual, como son la justificación, los estudios previos, ficha técnica, análisis del sector, estudios de mercado, aprobación de garantías, asignación de la supervisión, por la oficina Asesora Jurídica, como requisitos para tal efecto.

De igual forma en la fase de ejecución, se presentaron el acta de inicio, los informes de cumplimiento por parte del contratista, así como el informe del supervisor, la cuenta de cobro y sus respectivas órdenes de pago, como también el acta de recibo a satisfacción y la suscripción de la respectiva liquidación.

Por lo anteriormente expuesto, se evidenció que los Contratos No. 017, 135 y 186 de 2019, dieron cumplimiento a todos los requisitos y procedimientos establecidos y de igual forma a su objeto contractual.

**CONTRATOS No. 34 de 2019, 132 de 2019 y 99 de 2020:** La evaluación a la gestión fiscal de estos contratos suscritos por el FONCEP en las vigencias 2019 y primer semestre de 2020, para el funcionamiento de la plataforma tecnológica se verificaron entre otros aspectos: i) Cumplimiento de términos contractuales, ii) Los pagos realizados por el FONCEP con cargo a cada uno de los contratos a efecto de establecer que correspondieran a lo pactado contractualmente, iii) Cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista previo a cada pago y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

**CONTRATOS No. 59 de 2019, 69 de 2019 y 120 del 2020:** De la evaluación realizada a estos contratos, se estableció que los mismos fueron suscritos para el funcionamiento de la plataforma tecnológica, que cumplieron con todas las actividades pactadas contractualmente y evidenciadas en carpeta contractual.

De igual manera estos procesos contractuales se llevaron a cabo, de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. Estando los contratos 59 y 69 del 2019 terminados, y el contrato 120 del 2020 se encuentra en ejecución.

**CONTRATOS Nos. 38, 63 y 177 de 2019:** Presentaron cumplimiento en las etapas precontractual, contractual y post – contractual, cuyos documentos e información se encuentran debidamente soportados. Los pagos se efectuaron de conformidad con lo establecido en el contrato, con sus respectivos informes por parte del supervisor, con el recibo a satisfacción del objeto contratado. Así mismo, se comprobó que se ejecutaron en los plazos pactados. Los descuentos por concepto de impuestos, se ajustaron a las normas legales vigentes.

Para los Contratos Nos. 38 y 63 de 2019, se observó que en el formato de Hoja de vida del SIDEAP, no se encuentra marcado por parte del contratista, si está o no inhabilitado para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública, adicionalmente, falta la fecha y firma del jefe de personal o de contratos, situaciones que requieren de mayor control y autocontrol.

Adicionalmente, en los pagos de aportes a la seguridad social del contrato No. 63, se observó que el contratista en el primer pago liquidó salud a una tarifa del **12.31%** correspondiendo al 12.5% y pensión al **15.76%**, siendo correcto el 16%. Los meses subsiguientes presenta una base de aporte mayor, dado el monto de los ingresos como persona natural, IVA régimen común, por lo cual, es importante fortalecer los puntos de control en la revisión de porcentajes y valores exactos, incluido el aporte por concepto de riesgos laborales.

Por su parte, el contrato No. 177 reflejó un ahorro de \$18.910.726 según acta de liquidación del 17/04/2020, sin que afectará el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en referencia. El valor liberado obedeció a que no fueron necesarios los siguientes ítems: Suministro de repuestos para la infraestructura de servidores de almacenamiento, procesamiento, librerías de Backup representado en \$11.116.962, como tampoco contar con una bolsa de horas de personal

profesional requerido por demanda para atender casos específicos, por lo cual no hubo necesidad de soporte de ingenieros, este ahorro fue de \$7.793.264.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 103 de 2019:** El contrato de prestación de servicios se suscribió con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2573 de 2014, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, decreto que establece los lineamientos, instrumentos y plazos de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, que debe garantizar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las entidades. Dentro de los componentes de la estrategia, se destaca lo referente a la administración de la plataforma tecnológica y la seguridad y privacidad de la Información.

Teniendo en cuenta que la estrategia de Gobierno Digital define la necesidad de contar con una infraestructura tecnológica que responda a las misionales de las entidades y que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG establece como uno de los objetivos la implementación y mantenimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, la entidad suscribió el contrato para apoyar la implementación y sostenimiento del MSPI, alineándolo con la estrategia de gobierno digital, estableciéndose del examen realizado que se cumplió con las obligaciones contractuales, plazo de ejecución, forma de pago y objeto contractual, objeto que se ajusta al tema de la Auditoría de Desempeño.

**CONTRATO No. 108 DE 2020:** Debido a que el FONCEP tiene a su cargo la gestión y administración de los recursos y su renovación tecnológica de los equipos de TI que soportan sus diferentes áreas, la entidad sustentó la necesidad de la suscripción del contrato en que los servidores que soportan los sistemas de información, servicios, redes, aplicativos, entre otros, trabajan con unas condiciones ambientales específicas, y que el calor y la humedad pueden afectar su operación.

Por lo anterior, la entidad suscribe el contrato que tiene por objeto la compra de una Unidad Enfriadora (Chiller) y la Unidad Manejadora de Aire del Data Center del FONCEP y que, a la fecha de la evaluación, noviembre 23 de 2020, Mediante Modificación No. 2, Prórroga No. 1 el plazo de ejecución fue prorrogado hasta el 27 de diciembre de 2020. Contrato que se ajusta al tema objeto de la Auditoría de Desempeño. El estado actual del contrato es en ejecución hasta el 27 de diciembre de 2020.

**CONTRATO No. 189 DE 2019:** Teniendo en cuenta que el FONCEP desarrolla acciones para proteger su infraestructura tecnológica contra ciberataques que

puedan poner en riesgo su funcionalidad y operatividad, la entidad suscribe el contrato que tiene por objeto la adquisición de la renovación de las garantías de soporte, mantenimiento y actualización de licenciamiento para la plataforma de seguridad perimetral FORTINET del FONCEP, estableciéndose del examen realizado al contrato que se cumplieron las obligaciones contractuales, plazo de ejecución, forma de pago y objeto contractual, que se ajusta al tema de la Auditoría de Desempeño.

**CONTRATO CD-45 DE 2019:** Contrato de prestación de servicios suscrito el 11 de enero de 2019, por valor \$68.900.000, “... *para la prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo en la administración y gestión de la infraestructura tecnológica alojada en los datacenters del FONCEP y del centro de cómputo alterno, que soportan los servicios de TI de la entidad,*”, celebrado para contribuir en el desarrollo de las funciones de sus usuarios y servidores o distribuidos en el data center, los cuales requiere constante monitoreo, y en aras de la mejora continua de la plataforma de backups, replicación de servidores de contingencia, producción y políticas de dominio, gestión de los DNSy DHCP, GILE Server, gestión de servicios con el sistema operativo Linux y Windows y servicios virtualizados con Ovm y WMWARE, contrato terminado.

**CONTRATO CD-58-2019:** Contrato suscrito el 17 de enero de 2020, por valor de \$70.168.800, para la prestación de los servicios profesionales “... *para realizar el apoyo en la administración y gestión de la infraestructura tecnológica alojada en los datacenters del FONCEP Y del centro de cómputo alterno, que soportan los servicios de TI de la entidad,*”, contratación que obedece según justificación a la insuficiencia del recurso humano asignado a la oficina de informática y sistemas para el cumplimiento de las funciones y objetivos misiones; en cuanto a las obligaciones fueron cumplidas, certificadas y avaladas por la supervisión, actualmente el contrato se encuentra en ejecución.

Como resultado de la evaluación realizada a la muestra de contratación, se evidenció el siguiente Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria:

*3.3.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de las obligaciones generales y específicas en el Contrato 93 - 2019 por parte del contratista, así como deficiencias en la supervisión.*

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual, los estudios previos para la contratación directa, la descripción de la necesidad a satisfacer, la conveniencia y oportunidad para contratar, así como para dar cumplimiento a

acciones, iniciativas o metas incluidas en el proyecto de Inversión No. 977 "Implementación de la Política Pública Pensional del Distrito", asociado a la meta "Implementar y mejorar la Infraestructura Tecnológica Misional", se encontró que FONCEP suscribió el contrato No. 93- 2019, con la firma Control Online S.A.S.

Así mismo, FONCEP ha venido asociando las actuaciones misionales dentro de la herramienta informática "Sistema de Gestión Documental Control Doc." también denominado SIGEF (Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivos del FONCEP), con la finalidad de dar continuidad al proceso de integración de los aplicativos administrativos y misionales dentro de la mencionada herramienta.

El FONCEP cuenta con la licencia 2014-01-22. CD0010 de Control Doc., que es el software de gestión documental que permite la radicación de las comunicaciones oficiales tanto recibidas, internas y enviadas del FONCEP, logrando así que se inicie una gestión de forma inmediata lo cual disminuye los tiempos de respuestas.

Así las cosas, el objeto del contrato No. 93- 2019 es: Prestar el servicio de desarrollo de nuevas funcionalidades, así como la atención y gestión del soporte, mantenimiento preventivo, correctivo del software SIGEF y del LIQUIDADOR PENSIONES.

ALCANCE DEL OBJETO: 1. Prestar el servicio de desarrollo de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental electrónico de archivos — SIGEF y LIQUIDADOR PENSIONES - FONCEP y las demás funcionalidades como parte de soluciones al área misional de la entidad (Actos Administrativos y Flujo Documental de Cuotas Partes por cobrar, interfazado con el Sistema de Gestión Documental — SIGEF — CONTROL DOC). Estos desarrollos tienen un costo por hora de \$207.060 IVA incluido los cuales se ejecutarán por demanda hasta agotar el presupuesto asignado. Para este ítem se tiene un presupuesto de \$170.000.000. 2. Prestar soporte técnico en sitio, atendiendo las incidencias registradas por los usuarios y brindado solución técnica y funcional del software SIGEF, LIQUIDADOR DE PENSIONES y las demás funcionalidades desarrolladas para la Entidad, para el cual se requiere Un (1) ingeniero de soporte tiempo completo presencial, es decir 8 horas al día por 5 días a la semana, para un total mensual de \$9.236.284 mensual IVA incluido. Para este ítem se tiene un presupuesto de \$92.362.840.

El equipo auditor encontró en la carpeta contractual allegada, que se incumplió con las obligaciones generales y específicas del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta comunicación remitida por FONCEP el 30 de mayo de 2019, ASUNTO:

SOLICITUD CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRATO No. 93 DE 2019, remitida al Contratista Control On Line S.A.S, radicado EE-02527-201909777, Sigef ID 277907, tomo 1 folios 291 – 297, donde se detalla:

1. *“Personal asignado al Contrato:*

*En comunicación radicada en el FONCEP con ID.254277 de fecha 30 de enero de 2019, la firma Control On Line S.A.S. hace la entrega de la documentación de planeación del proyecto para el contrato 093 de 2019 donde en el numeral 4. GP-PLA-03 PLAN RECURSOS HUMANOS, manifiesta que contará con un Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo. Al respecto encontramos que la persona asignada para tal rol, no se ha vuelto a presentar o comunicar desde finales de marzo de 2019, razón por la cual solicitamos se sirvan descontar el valor porcentual de la siguiente factura que presenten a la entidad. No obstante, resulta de gran preocupación que un contrato como el que nos ocupa no tenga la asignación del personal necesario para atender nuestros requerimientos y cumplir los roles derivados de la contratación que nos ocupa. Esta situación afecta la ejecución y actividades previstas por la entidad para satisfacer sus necesidades.*

*En el mismo sentido, hemos venido observando la ausencia de los demás integrantes del equipo situación aún más grave por cuanto no contamos con interlocutor ni con personal que atienda los diferentes requerimientos de la entidad.*

*De esta manera se observa un incumplimiento en las responsabilidades generales asignadas a cada uno de los roles y plasmadas en su propuesta.”*

Ahora teniendo en cuenta lo informado por FONCEP, se concluye que la persona asignada para tal rol, si se estaba presentando en las instalaciones de FONCEP a realizar su trabajo y dejó de hacerlo, agravando la situación el hecho que tampoco se volvió a comunicar desde finales de marzo de 2019. Es decir, esta situación se presentó durante dos meses, donde el FONCEP no contó con un Director Técnico PMO, o la persona que cumpliera con este rol.

2. *“Requerimientos sin atención.*

*Por parte del equipo de supervisores se procedió a actualizar el listado de requerimientos y a la fecha encontramos que 23 de ellos no han sido atendidos de manera adecuada ni oportuna por parte de la firma contratista, situación que genera retrasos en el plan de trabajo no solo del contrato sino de las distintas dependencias que demandan la eficiencia en el servicio”.*

Además, queda claro que una vez el equipo de supervisores procedió a actualizar el listado de requerimientos, se encontraron 23 que no fueron atendidos de manera adecuada ni oportuna por parte de la firma contratista.

3. *“Plan de Comunicaciones*

*Con el fin de buscar mecanismos de comunicación y atención efectiva de nuestros requerimientos se acordó conjuntamente un Plan de Comunicaciones el cual no se atiende por parte de la firma contratista. Es así como se han enviado varios correos por parte del apoyo a la supervisión y de los mismos supervisores y ninguno ha sido atendido por su parte. Se ha reiterado varias veces por escrito y verbalmente que las horas de desarrollo deben venir discriminadas en actividades, esta es la única manera en que podrán ser revisadas y autorizadas.*

*No se han vuelto a programar reuniones de seguimiento por parte del contratista y de la última reunión que programó la entidad, no hemos visto avances por parte de Control Doc en los temas requeridos por la entidad y ampliamente debatidos con el contratista”.*

Al respecto, se indica por parte de FONCEP que el contratista no atiende el Plan de Comunicaciones que buscaba mecanismos de comunicación y atención efectiva a los requerimientos de FONCEP.

4. *“Solicitud*

*En atención a los hechos descritos en el precedente, citamos con carácter de urgencia, mesa técnica de trabajo con todo el equipo asignado al contrato por parte del Control On Line S.A.S. la cual se realizará así: Lugar. Sala de Juntas del piso 5o del FONCEP ubicada en la Carrera 6 No. 14- 98 Torre A Edificio Condominio Parque Santander Fecha: 31 de mayo de 2019 Hora: 7:30 A.M. Dejamos constancia solo hasta el 29 de mayo de 2019 la firma contratista hace llegar correo electrónico al FONCEP solicitando "... confirmar con ustedes si para el próximo martes 4 de junio podemos realizar reunión de seguimiento al contrato...Por favor confirmar si a las 2:00 pm es posible agendar la reunión.... Cordialmente, LENI MARIA CORDERO GOMEZ Gerencia de Proyectos CONTROL ONLINE SAS"*

Entre tanto, si bien es cierto, se adjunta el acta de la reunión realizada el 04 de junio, esta no cuenta con las firmas respectivas por parte de ningunos de los miembros que en ella participaron, así como tampoco, se contemplaron los temas a tratar que motivaron la reunión como lo son la falta de personal asignado al contrato, requerimientos sin atención e incumplimiento en Plan de Comunicaciones.

Este Organismo de Control, mediante comunicación RAD No. 2-2020-19944 del 27 de noviembre de 2020, solicitó aclaración de la información del contrato No. 93 en los siguientes términos, entre otras:

1. Indicar y soportar la fecha o lapso de tiempo exacto desde y hasta cuando, la persona asignada por el Contratista, para desempeñar el rol, no se ha vuelto a presentar a FONCEP, de acuerdo con el numeral 4 GP-PLA-03 PLAN RECURSOS HUMANOS, donde manifiesta que contará con un Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo.

“Respuesta:

*La firma Control Online S.A.S. se hizo presente en el FONCEP con fecha 04 de junio de 2019 donde aclaró lo relacionado con el personal asignado al proyecto y manifestó que el Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo desarrolla la mayoría de sus actividades de manera remota dando cumplimiento de esta manera a las obligaciones contractuales. Con esta salvedad, se verificó el adecuado cumplimiento de la asignación de personal por parte de la firma contratista.*

*En razón a la falta de comunicación efectiva y la demora en los entregables es que se generó el escrito requiriendo a la firma contratista y esta respondió asistiendo a la reunión y aclarando lo relacionado con la disposición del personal.*

*Adicionalmente se aclara que muchas de las actividades asignadas al contrato son atendidas de manera remota como efectivamente ocurrió con salvedad del Ingeniero de soporte el cual siempre estuvo cumpliendo con sus obligaciones de manera presencial.*

*De este modo se aclara que no existió un lapso de tiempo donde la persona asignada por el Contratista, para desempeñar el rol, no haya desarrollado sus actividades de acuerdo con las obligaciones contractuales.*

*Lo cual se puede evidenciar en el acta que reposa en la siguiente ruta de evidencias U:\Auditoría desempeño tecnología COD 92\365346 - REQ 9 contrato 93\Evidencias\14*

Con lo anterior, FONCEP ratifica lo observado por este organismo de control, al indicar la falta de comunicación efectiva y la demora en los entregables.

Vale la pena mencionar que, si bien es cierto la firma Control Online S.A. S, aclara mediante escrito que el Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo desarrolla la mayoría de sus actividades de manera remota, no es menos cierto que de acuerdo con lo manifestado por FONCEP, tampoco se tuvo

contacto con él por cerca de dos meses, originando retrasos en los 23 requerimientos no fueron atendidos de manera adecuada y oportuna.

2. Indicar y soportar uno a uno los 23 requerimientos que de acuerdo con el listado actualizado no fueron atendidos de manera adecuada ni oportuna por parte de la firma contratista. Igualmente, indicar la fecha en que fueron atendidos adecuadamente y cuál fue la contingencia utilizada para minimizar los retrasos en el Plan de Trabajo, por cada una de las dependencias, mientras fueron atendidos.

“Respuesta:

*En reunión sostenida el 4 de junio de 2020 se realiza seguimiento del estado de los requerimientos a esta fecha, lo cual a raíz de esta reunión el contratista asigna como apoyo a un ingeniero de desarrollo que de manera remota realiza todas las garantías y desarrollos pendientes lo cual con la ayuda del ingeniero de soporte se cumplen los compromisos establecidos. Se adjunta listado generado del sistema de incidencias y requerimientos glpi con los 23 requerimientos y sus respectivas fechas y soportes (Soportes glpi.pdf).*

*Ruta evidencias U:\Auditoria desempeño tecnología COD 92\365346 - REQ 9 contrato 93\Evidencias\3\*

Con lo anterior, FONCEP ratifica que a la fecha de la comunicación remitida al contratista se presentaban desarrollos pendientes. Así mismo, se adjunta en pdf el informe de supervisión Control Online 22 de mayo al 21 de junio 2019, donde la ausencia de personal se denota desde finales de marzo hasta mayo de 2019.

Se contraviene lo establecido en los artículos 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 en la armonía con lo normado en el numeral 2. del artículo 34 la Ley 734 de 2002.

De igual forma, no se cumple con las Obligaciones Generales del contratista, ítems 2,5,7,13,15 y 17; de las Obligaciones Específicas: los ítems 2,4,7,8,9,11,16,31 y el Ítem 5 de las Obligaciones del FONCEP y del supervisor del contrato No. 93-2019.

La causa se origina por la omisión en el seguimiento de las funciones de supervisión que obedecen a la falta de control en la ejecución del contrato. Así como también a los incumplimientos por parte del contratista en sus obligaciones generales y específicas.

El retraso en la respuesta a los requerimientos PQRs y/o desarrollos de las distintas dependencias del FONCEP, que tienen un término legal para tal efecto,

presentándose ineficiencia en el servicio prestado por la Entidad, así como demoras injustificadas que aumentan los tiempos de respuestas.

**Valoración de respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal:**

En la respuesta la entidad expuso, entre otros, los siguientes argumentos:

*“Respecto del Director Técnico PMO procedemos a revisar la exigencia contractual que a la letra dice: “CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A parte de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS...8. El contratista debe proveer un Director Técnico con quien se realizarán las siguientes actividades: Proyectar el Project Charter; Ayudar a elaborar el Plan de Gestión del Proyecto; Elaborar el Informe de Estado del Proyecto Mensual; Ayudar a elaborar el Informe de Cierre del proyecto; Controlar actividades dentro del proyecto ; Mantener el gerente del proyecto y el sponsor informado sobre el desarrollo del proyecto; Mantener en constante comunicación con el cliente; Informar sobre problemas que se presenten en el proyecto; Resolución de conflictos internos al grupo de trabajo; Liderar la elaboración de requerimientos en el software; Liderar la Puesta en marcha de requerimientos del software en etapa productiva; Liderar la elaboración de pruebas funcionales solicitadas; Liderar la elaboración de ajustes en errores encontrados en la implantación del software; Liderar la elaboración de manuales técnicos y de usuario final. “.*

*En este orden es claro que el Director Técnico PMO cumplió con todas sus obligaciones dado que con su intervención es que la entidad recibió a satisfacción cada uno de los requerimientos consistentes en diferentes desarrollos, garantías y soportes requeridos por el FONCEP.*

*Respecto de la relación permanente con el cliente, justamente es el aspecto que se quiso fortalecer, y fue lo que originó la comunicación remitida por el FONCEP sin que esto constituya un incumplimiento contractual o la ausencia del profesional en el proyecto. Menos aún una falta de control por parte de los supervisores.*

*En este orden, el FONCEP siempre contó con un Director Técnico PMO quien cumplió con las funciones asignadas en el numeral 8. De la cláusula Quinta del contrato No. 093 de 2019”.*

Analizada la respuesta al informe preliminar, el FONCEP expone una de las cláusulas de las obligaciones del contratista, y se detallan, principalmente las actividades que debe realizar el Director Técnico, lo cual ratifica lo dicho por este organismo de control fiscal y evidencia el incumplimiento por parte del contratista en cuanto a “Mantener en constante comunicación con el cliente”, de acuerdo con la comunicación remitida por FONCEP el 30 de mayo de 2019, ASUNTO: SOLICITUD

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRATO No. 93 DE 2019, remitida al Contratista Control On Line S.A.S, radicado EE-02527-201909777, Sigef ID 277907, tomo 1 folios 291 – 297, donde se detalla:

“...manifiesta que contará con un Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo. **Al respecto encontramos que la persona asignada para tal rol, no se ha vuelto a presentar o comunicar desde finales de marzo de 2019**, razón por la cual solicitamos se sirvan descontar el valor porcentual de la siguiente factura que presenten a la entidad. No obstante, resulta de gran preocupación que un contrato como el que nos ocupa no tenga la asignación del personal necesario para atender nuestros requerimientos y cumplir los roles derivados de la contratación que nos ocupa. Esta situación afecta la ejecución y actividades previstas por la entidad para satisfacer sus necesidades. **En el mismo sentido, hemos venido observando la ausencia de los demás integrantes del equipo situación aún más grave por cuanto no contamos con interlocutor ni con personal que atienda los diferentes requerimientos de la entidad**. De esta manera se observa un incumplimiento en las responsabilidades generales asignadas a cada uno de los roles y plasmadas en su propuesta.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Así mismo, se encuentran dos versiones diferentes y contradictorias, la primera, la entregada al contratista mediante la comunicación del 09 de mayo de 2019, mencionada en varias oportunidades **“...manifiesta que contará con un Director Técnico PMO con dedicación al proyecto de un 20% de tiempo. Al respecto encontramos que la persona asignada para tal rol, no se ha vuelto a presentar o comunicar desde finales de marzo de 2019”**, y la segunda, la entregada a este Organismo de Control, sustentando o negando lo afirmado inicialmente. **“En este orden, el FONCEP siempre contó con un Director Técnico PMO quien cumplió con las funciones asignadas en el numeral 8. De la cláusula Quinta del contrato No. 093 de 2019”**.

En el mismo sentido, no resulta coherente que exista una comunicación firmada por los cuatro supervisores, como son: el Jefe de Oficina Informática y sistemas, Responsable Área Administrativa, Gerente de Bonos y Cuotas Partes (E) y Gerente de Pensiones, que evidencia el incumplimiento por parte del contratista, no obstante, la respuesta dada a este organismo de control difiere con la realidad material de los hechos como consta en el documento ya referenciado.

Lo anteriormente expuesto también conlleva omisión en el cumplimiento de las funciones de supervisión, al no descontar los valores correspondientes a la falta de personal asignado y mencionado en la comunicación **“En el mismo sentido, hemos venido observando la ausencia de los demás integrantes del equipo situación aún más grave por cuanto no contamos con interlocutor ni con personal que atienda los**

**diferentes requerimientos de la entidad**”, donde se ratifica el incumplimiento de las demás Obligaciones Generales y Específicas mencionadas en el informe preliminar de esta auditoría. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

De otro lado, el Acta del 4 de junio de 2019, que fue producto de la comunicación de incumplimiento entregada al contratista, se refleja que únicamente el tema tratado es la “*verificación de requerimientos de software matriz de seguimiento*” y no se aborda ninguno de los temas mencionados por los supervisores del contrato, en dicha comunicación. Adicionalmente, esta acta contiene deficiencias en su elaboración, ya que carece de las firmas de las personas que en ella participaron.

En cuanto a las actas de supervisión entregadas por el FONCEP, como evidencias, de las actividades pactadas contractualmente por parte del Director Técnico PMO, no se puede determinar si el contratista cumplió con la obligación de disponibilidad del tiempo pactado.

Por otra parte, referente a los requerimientos sin atención, “*Para evidenciar lo expuesto, se procede a consolidar y mostrar en el siguiente cuadro, la identificación de cada uno de los 23 requerimientos, así como la fecha de cierre por recibido a satisfacción por parte de los usuarios*”

A este respecto, el cuadro presentado como Soportes glpi, no permite evidenciar puntualmente los cumplimientos de los requerimientos ya que no se conoce la fecha donde efectivamente se haya pactado un cumplimiento o compromiso para su respectivo seguimiento, así como tampoco existen plazos concretos para su ejecución.

De igual manera, se evidenció que, de los 23 requerimientos, los cuales no fueron atendidos dentro de los términos legales, dos de ellos corresponden a contratos anteriores al contrato 93 de 2019, que nos ocupa; como es el caso de los requerimientos No. 2 018 002 154 y 2 018 002 597, donde las fechas de apertura que se presentan son de los meses de junio y julio del año 2018, respectivamente.

De otra parte, en cuanto al Plan de Comunicación, el FONCEP manifiesta: “*Si bien se presentaron debilidades en el Plan de Comunicaciones, es por ello que se generó el requerimiento por parte de los supervisores a fin de concretar la reunión que se materializó con fecha 04 de junio de 2019 donde se hizo el respectivo seguimiento a cada uno de los entregables*”.

Con lo anterior, el FONCEP ratifica lo evidenciado por este Organismo de Control en cuanto a los incumplimientos mencionados.

Por lo expuesto anteriormente, se configura un Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por consiguiente, el FONCEP debe incluir en el Plan de Mejoramiento, las acciones correctivas efectivas que eliminen la causa que originó el hallazgo.

### 3.3.2. Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI

Con relación al Plan Estratégico en Tecnologías de Información (PETI) y de acuerdo con el Plan de Acción Institucional (PAI), se verificó la alineación de los objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el PETI para la vigencia 2019 y avance primer semestre 2020, con los objetivos y proyectos del Plan Estratégico de la entidad: Objetivo estratégico FONCEP *“H1. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional / H1.2. Consolidar los servicios y procesos misionales”* donde se desprende la iniciativa estratégica PETI *“Gestión de Servicios Tecnológicos”* cuyo objetivo estratégico es *“Proporcionar y gestionar los requerimientos y soluciones tecnológicas del FONCEP, para la mejora de los procesos internos y aplicación de las mejores prácticas enfocadas en el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Digital y fortalecimiento de la infraestructura misional y financiera de la entidad”* en el que se identifican acciones o actividades relacionadas con la iniciativa estratégica, entre otras, como: *“i)Fortalecimiento de la infraestructura Tecnológica Hardware, Software y comunicaciones, ii)Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI”*.

#### 4. CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

TIPO DE HALLAZGOS	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. Administrativos	3	N.A.	3.1.1    3.1.2    3.3.1.1
2. Disciplinarios	2	N.A.	3.1.1    3.3.1.1
3. Penales	--	N.A.	--
4. Fiscales	--	--	--

N.A: No aplica.