

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



UBPD

**UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

INFORME DE SEGUIMIENTO

CONTRATO No. 0186 DE 2019

BOGOTÁ, D.C., SEPTIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO	3
2.1.	OBJETIVOS:	3
2.2.	ALCANCE:	4
3.	MARCO NORMATIVO:	4
4.	FUENTES DE INFORMACION	4
5.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	6
5.1.	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	6
5.2.	GESTIÓN CONTRACTUAL	8
5.3.	ENTREGABLES ESTRATÉGICOS.....	16
5.4.	RELACIÓN CON PLAN DE MEJORAMIENTO CGR 2020 – 2021	17
5.5.	SOFTWARE ISOLUCION - GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	20
6.	OBSERVACIONES	23
7.	RECOMENDACIONES	24

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Contrato No. 0186 de 2019
Fecha	21 de septiembre de 2021

1. INTRODUCCIÓN

Como deber y obligación normativa (Ley No. 1474 de 2011, Decreto No. 1083 de 2015 y Decreto No. 647 de 2017) del ejercicio por parte de las Oficinas de Control Interno OCI, en cuanto a los roles de Seguimiento y Evaluación, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación del Riesgo, Liderazgo Estratégico y de Relación con Entes de Control, de la misma forma, en el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos PAAS 2021 y de la importancia del desarrollo de actividades de aplicación de los principios de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación por parte de cada uno de los Líderes de Proceso y demás Servidorxs, la Oficina de Control Interno OCI realizó el presente seguimiento.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

2.1. OBJETIVOS:

Verifica el cumplimiento de las actividades planificadas y ejecutadas de entrega, de validación y de la aceptación de documentos estratégicos para los componentes de Organización del Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información, Estrategia TI y Modelo de Seguridad de la Información, de la gestión del Contratista y de la Supervisión Contractual, asimismo, verificar las situaciones que conllevaron a la extensión del Contrato No. 0186 de 2019 y del estado de uso de software "ISOLUCION".

Objetivos específicos:

- Revisar a nivel contractual las justificaciones en las prórrogas.
- Revisar el cumplimiento en la presentación, validación y aceptación final de productos estratégicos.
- Revisar la integración de los componentes de Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información, Estrategia TI y Modelo de Seguridad de la Información, con los actuales Planes Institucionales, Contratos, Plan de Mejoramiento CGR.
- Verificar el estado de uso del software "ISOLUCION".

2.2. ALCANCE:

Verificación de los documentos desde la etapa precontractual, planificación, ejecución, cierre y de liquidación del Contrato No. 0186 de 2019 y estado de uso del Software "ISOLUCION".

3. MARCO NORMATIVO:

- **Constitución Política de Colombia 1991.** Artículo 23 y 74.
- **Ley 190 de 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Artículo 54.
- **Ley 87 de 1993.** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1474 de 2011.** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- **Decreto No. 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto No. 647 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **Decreto No. 1393 de 2018.** "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias."
- **Contractual: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.**
- **Circular No. 021 de 2017.** "Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar expedientes electrónicos del Proceso de Contratación". Archivo General de la Nación y Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.
- **Resolución No. 0620 de 2020 del 24 de junio de 2020.** "Por medio de la cual se reglamenta la conformación de los Grupos Internos de Trabajo en la Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Gestión Humana de la UBPD, y se dictan otras disposiciones".
- Documentación del Grupo de Trabajo Interno de Gestión Contractual GITGC publicados en el Sistema de Gestión.

4. FUENTES DE INFORMACION

- Muestra de "Entregables Estratégicos" en el marco del Contrato de Consultoría No. 0186 de 2019

- Soportes entregados por el Grupo de Trabajo Interno de Gestión Contractual GITGC como respuesta a la solicitud de información de la OCI realizada el 01 de septiembre de 2021.
- Soportes entregados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC, la Subdirección de Gestión de la Información para la Búsqueda y la Dirección Técnica de Información, Planificación y Localización para la Búsqueda DTIPLB como respuesta a la solicitud de información de la OCI realizada el 01 de septiembre de 2021.
- Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la Republica – CGR, suscrito el 18 de diciembre de 2020, así:
 - **Hallazgo No. 5.** Pone en riesgo la implementación de los sistemas de información de la entidad, a través de los cuales se establezca estrategias, procesos y controles tecnológicos que permitan proteger la información y mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de los sistemas de información:
 - **Acción de Mejora No. 6.** Política de seguridad digital. **Actividad.** Aprobación de la Política de seguridad digital.
 - **Acción de Mejora No. 7.** Política de seguridad digital. **Actividad.** Seguimiento a la implementación de la política de seguridad digital-
 - **Acción de Mejora No. 8.** Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan el proceso de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas. **Actividad.** Definición de un plan de protección y seguridad digital 2021.
 - **Acción de Mejora No. 9.** Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan el proceso de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas. **Actividad.** Implementación del plan de protección y seguridad digital 2021.
 - **Hallazgo No. 8.** La UBPD en virtud del contexto Armado a 31 de diciembre de 2019, no cuenta con un Sistema de Información Misional que garantice la trazabilidad, custodia y confidencialidad de la información recolectada debido a que la información se recolecta en hojas de Cálculo y otros formularios, y así también se adelanta la recolección y depuración de información capturada de diferentes fuentes.:
 - **Acción de Mejora No. 1.** Contar con los diseños del Sistema de Información Misional, que considere las condiciones de trazabilidad, custodia y confidencialidad que requiere la información de la UBPD.
 - **Acción de Mejora No. 2.** Definir e implementar la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.
 - **Acción de Mejora No. 3.** Iniciar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional.
 - **Acción de Mejora No. 4.** Puesta en marcha del componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUa e INPEC.

- **Acción de Mejora No. 5.** Puesta en marcha de la Herramienta para la captura de: 1) información correspondiente al registro de solicitud búsqueda, diálogos y mesas técnicas de coordinación; 2) consulta de personas dadas por desaparecidas, personas que buscan y bitácora; y 3) consolidación de información de personas dadas por desaparecidas.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El 01 de septiembre de 2021, la Jefe de la Oficina de Control Interno OCI, comunicó, a través de correo electrónico, el inicio del seguimiento a las siguientes dependencias: Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC, Oficina de Tecnologías de la Información y las Tecnologías OTIC, Subdirección de Gestión de la Información para la Búsqueda SGIB y la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB.

En el mismo comunicado de inicio, la OCI realizó las respectivas solicitudes de información, producto del cual se realizaron las revisiones, verificaciones y análisis descritas en los objetivos del presente procedimiento.

A continuación, se relacionan los principales resultados del seguimiento realizado de acuerdo a la información suministrada por los procesos y producto de las solicitudes realizadas por la OCI para emitir las conclusiones y recomendaciones generales.

5.1. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La OCI realizó las siguientes solicitudes:

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual -GITGC hizo entrega oportuna (08 de septiembre de 2021) de la información, así;

- Diligenciamiento de la hoja de cálculo "Datos-GITGC_Contrato-0186-2019_01092021.xlsx.
- Soporte magnético de la carpeta contractual No. 0186 de 2019, donde, se evidencie también los documentos correspondientes a Adiciones, Prorrogas, Otrosí, Liquidaciones de cada uno de ellos, gestión de supervisión e histórico de comunicados de nombramientos y cambios.
- Justificación de las Adiciones, Prorrogas, Otrosí relacionados.

A parte del archivo magnético de la carpeta contractual, el GITGC hizo entrega el mismo día del físico de la carpeta; dando así, completitud a la solicitud de la OCI.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones -OTIC, la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda- DTIPLB y la Subdirección de Gestión de la Información para la Búsqueda -SGIB, hicieron entrega de la siguiente información, el 13 de septiembre de 2021, aun cuando, la OCI había solicitado hacer entrega el 10 de septiembre de 2021:

- Ítem 1.2 Planeación: Plan general del proyecto, Planes o cronogramas detallados por componente, paquete de trabajo o unidad de planeación que sea acordada.

- Ítem 1.3 Articulación: Documentos que soportan el desarrollo de las actividades planeadas, Documento que contenga los modelos y/o criterios, estándares que se usen para validación de los diseños. Informes de seguimiento y avances acordados.
- Ítem 2.1.1 Definición del alcance del sistema de información misional: Documento que identifique el alcance del Sistema de Información Misional.
- Ítem 2.1.2 Levantamiento de requerimientos funcionales del Sistema de Información Misional de la UBPD: Documento con el listado de funcionalidades requeridas y/o excepciones funcionales para la construcción del Sistema de Información Misional.
- Ítem 2.1.3 Levantamiento de requerimientos no funcionales del Sistema de Información Misional de la UBPD: Documento de requerimientos No-Funcionales.
- Ítem 2.1.5 Diseño conceptual: Documento de Diseño conceptual del Sistema de Información Misional de la UBPD.
- Ítem 2.1.6 Aplicación del gobierno de datos: Documento del Gobierno de Datos aplicado al Sistema de Información Misional.
- Ítem 2.1.7 Análisis de soluciones tecnológicas: Documento que explique en forma concisa la identificación y definición del perfil de las soluciones tecnológicas seleccionadas.
- Ítem 2.1.8 Estimación de infraestructura tecnológica: Documento con la estimación de la infraestructura tecnológica requerida y comparación de costos, ventajas y condiciones de seguridad que ofrecen las diferentes soluciones tecnológicas para la implementación y puesta en producción del sistema de información misional.
- Ítem 2.1.9 Planificación del desarrollo, implementación y puesta en producción del Sistema de Información Misional: Documento de planificación del desarrollo, implementación y puesta en producción del Sistema de Información Misional de la UBPD.
- Ítem 2.2.3 Diseño, Desarrollo e implementación del componente de intercambio: Modelo entidad relación del almacenamiento de los datos desde las fuentes secundarias seleccionadas, Diseño del modelo lógico y físico de los servicios de integración, Resultado final o actual de la etapa de Pruebas, Informe Transferencia de conocimiento, Resultado final o actual de la etapa de Despliegue, Informe de estabilización y lecciones aprendidas, Estado final o actual de la etapa de Soporte.
- Ítem 3.1 Diagnóstico: Documento con el entendimiento del estado actual de Arquitectura Empresarial de la Entidad que contenga la identificación y análisis de las necesidades actuales de la Entidad, así como la identificación de las personas, sus necesidades y preocupaciones, relacionadas con los objetivos estratégicos y las metas de la institución.
- Ítem 3.2 Diseño modelo de gestión estratégica de TI: Documento con la identificación de los proyectos necesarios para cerrar la brecha (mapa de ruta) y la correspondiente metodología de análisis y priorización de los mismos.
- Ítem 4.1.1 Situación actual: Documento de diagnóstico.
- Ítem 4.2.1 Diseño del modelo: Documento de definición y estructura del modelo de seguridad de la información, Documento de análisis de aplicación.
- Ítem 4.2.2 Arquitectura: Documento de definición y diseño.

- Ítem 4.2.4 Políticas: Documento con recomendaciones y actualizaciones al Comité de Seguridad de la Información.
- Ítem 4.2.5 Métricas: Documento definición de indicadores del MSI, Plan de auditoría interna del modelo de seguridad de la información, Metodología de seguimiento al modelo de seguridad de la información.
- Ítem 4.2.7 Equipo GRIES: Documento de análisis, evaluación y formalización.
- Ítem 4.2.8 Continuidad del negocio: Diseño, estrategia y plan de implementación continuidad de negocio, Diseño, estrategia y plan de implementación para recuperación de desastres – DRP, Metodología para mantener y actualizar el DRP y BCP, Plan de pruebas del BCP y DRP.
- Ítem 4.2.9 Capacitación y Sensibilización: Plan de socialización, capacitación, sensibilización y concientización a largo plazo.
- Ítem 4.2.10 Plan de Implementación: Plan de implementación del modelo de seguridad de la información.
- Ítem 4.31 Análisis de vulnerabilidades: Informe ejecutivo con resultados del análisis de vulnerabilidades, que contenga información relevante.
- Ítem 4.3.2 Pruebas: Plan de implementación de una estrategia de defensa en profundidad.
- Ítem 4.3.5 Recomendaciones: Documento con recomendaciones de herramientas.
- Documentos de validación y aceptación de los entregables.
- Informes de Gestión entregados por el Contratista.
- Cronograma Aprobado por la UBPD.
- Información de estado actual de uso del software “ISOLUCION”, donde, se detalle lo siguiente:
 - Fechas de presentación de funcionalidad hacia las dependencias, relacionar el nombre de cada dependencia, cantidad de asistentes, presentaciones y listados de asistencia.
 - Fecha de disponibilidad para el uso por parte de las dependencias.
 - Fechas de capacitaciones de funcionalidad de módulos, relacionar el nombre de cada dependencia, cantidad de asistentes, presentaciones y listados de asistencia.
 - Nombre de dependencias y cantidad de usuarios que están haciendo uso.
 - Información relacionada con los derechos de uso y propiedad de la licencia del software.
 - Información del valor del software, definiendo también la periodicidad del (los) pago(s), la vigencia o término para el uso por parte de la UBPD.
 - Información de soporte, vigencia o término para el uso del servicio por parte de la UBPD.

5.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

A continuación, se presenta la información contractual de mayor relevancia:

No. Contrato	0186-2019
Objeto	Contratar los servicios de Consultoría para diseñar el sistema de información misional de la UBPD, el modelo estratégico de tecnologías de la información, el modelo de seguridad de la información y el

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

	componente de intercambio de información que incluya la implementación de servicios en un esquema de fábrica de software por demanda.
Nombre Contratista	UNIÓN TEMPORAL MYQ- ALINA TECH
Registro Cronológico de Observaciones de Dependencias y Servidorxs con roles de Supervisorxs Contractuales y Apoyos.	<p>Según Soportes de Carpeta Contractual* (Supervisiones):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC – Victoria Eugenia Díaz Acosta, correo electrónico de designación del 20 de noviembre de 2019. • Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB (E) – Angie Lizeth Fernández Gómez, correo electrónico de designación del 21 de noviembre de 2019. • Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC (E) – Rosa Diva López. • Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB – Gabriel Arias Hernández. • Subdirector General Técnico y Territorial SGTT – Maritza del Socorro Fuenmayor de la Peña. • Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB (E) – Jairo Eligio González Esguerra. • Subdirector General Técnico y Territorial SGTT – Lina María Ramos Aranda. • Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda DTIPLB – Cesar Augusto Arenas Usma. • Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC – Oscar Javier Suarez Ramos. <p>Según Soportes de la Carpeta Contractual (Apoyos):</p> <p>Según Memorando No. 312-3-202000173 del 17 de enero de 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abel Andres Ramírez Molina – Subdirector de Gestión de la Información para la Búsqueda SGIB

	<ul style="list-style-type: none"> • Luis Andres Ordoñez Gil – Analista Técnico SGIB • Diana Giovanna Rivera Pineda – Experto Técnico SGIB • Niny Johanna Forero Ferrucho – Experto Técnico DTIPLB • María Camila Ortiz Lozano – Analista Técnico SGIB <p>Según Memorando No. 120-3-202000250 del 22 de enero de 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rosa Diva López Cortes – Experto Técnico OTIC • Cristian Eduardo Zanguña Ruiz – Experto Técnico OTIC • Carlos Arturo Guamanga – Experto Técnico OTIC • Paola Andrea Grisales Clavijo – Experto Técnico OTIC • Johann Rincón Correa - Experto Técnico OTIC.
Fecha de Inicio	21 de noviembre de 2019
Fecha de Finalización	21 de junio de 2020 15 de febrero de 2021
Valor Inicial Contrato	\$ 3.854.648.000,00
Valor Adiciones	\$ 828.631.153,00
Valor Final Contrato	\$ 4.683.279.153,00
Cantidad Prorrogas	3
Cantidad de Modificaciones	6
Cantidad de Adiciones	1
Estado	Liquidado

Fuente: archivo "Datos-GITGC_Contrato-0186-2019_01092021 final"

A continuación, se presenta la revisión a las modificaciones realizadas al Contrato 0186 de 2019, a través de un registro cronológico de los "Hitos Documentales" observados en la carpeta contractual física, así:

Modificación No. 1 (Hito No. 1)

- Hito 1.1: Solicitud de constitución de reserva presupuestal.
 - Medio: Memorando físico No. 200-3-201902683.
 - Fecha: 19 de diciembre de 2019.
 - Origen: Supervisión Contractual (DTIPLB y OTIC).
 - Anexos: Justificación Solicitud de Necesidad de Constitucional de Reserva Presupuestal (verificados en carpeta física).
- Hito 1.2: Alcance a Memorando físico No. 200-3-201902683.
 - Medio: Memorando físico No. 200-3-201902804
 - Fecha: 27 de diciembre de 2019.

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- Origen: Secretaria General
- Anexos: Justificación Solicitud de Necesidad de Constitucional de Reserva Presupuestal (verificados en carpeta física)
- Nota: no se evidenció el documento anterior con las observaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF que originaron el alcance.
- Hito 1.3: Concepto de viabilidad
 - Medio: Memorando físico No. 200-3-201902815.
 - Fecha: 27 de diciembre de 2019.
 - Origen: Subdirección Administrativa y Financiera SAF
 - Anexos: los documentos registrados como anexos no se encontraron adjuntos al folio No. 304 de la carpeta física.
- Hito 1.4: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 306)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Modificar: el primer pago establecido en el numeral 1 de la Cláusula Quinta – Forma de Pago, “...Un primer pago a, más tardar el día 31 de enero de 2020 equivalente al 30 % del valor del contrato...”.
 - Validaciones / Firmas: ninguna.
 - Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”.

Modificación No. 2 (Hito No. 2)

- Hito 2.1: Reserva presupuestal.
 - Medio: Memorando físico No. 120-3-202000337.
 - Fecha: 30 de enero de 2020.
 - Origen: Secretaria General SG.
 - Anexos: Ninguno.
 - Nota: el documento corresponde a solicitud de la SG, sobre el estado de avance en la revisión y recibido a satisfacción de los entregables asociados al pago No. 1 objeto de la reserva autorizada.
- Hito 2.2: Respuesta a memorando No. 120-3-202000337.
 - Medio: Memorando físico No. 200-3-202000385.
 - Fecha: 31 de enero de 2020.
 - Origen: Supervisión Contractual (DTIPLB y OTIC).
 - Anexos: Ninguno.
 - Nota: desde la Supervisión Contractual se informó a la Secretaria General- SG que de los (13) entregables y/o productos asociados y exigibles para realizar el pago No. 1, (6) se encontraban aprobados por parte de la UBPD y contaban con Actas de Aprobación, con relación a los (7)

restantes se indicó a la SG que estaban en proceso de ajuste por parte del proveedor, asimismo, se indicó que el proveedor hacia entrega de los entregables en un término no superior a (3) días; Tampoco se observó dentro del cuerpo del memorando No. No. 120-3-202000337, la solicitud expresa de modificación al clausulado del contrato tal como lo indica el documento “GCO-MN-01 V2 MANUAL CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN UBPD” en su numeral 3.2.2.4 “Modificaciones Contractuales”.

- Hito 2.3: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 318)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Modificar: Clausula Quinta – Plazo, el primer pago establecido en el numeral 1 de la Cláusula Quinta – Forma de Pago; “...*Un primer pago durante el mes de febrero del año 2020, equivalente al 30 % del valor del contrato...*”.
 - Validaciones / Firmas: ninguna.
 - Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”; no se observaron documentos anteriores, de validación de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF, tampoco de elaboración y suscripción de la modificación por parte de la Secretaria General, en atención al “GCO-IN-002- INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR MODIFICACIONES CONTRACTUALES”.

Modificación No. 3 (Hito No. 3)

- Hito 3.1: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 325)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Modificar: Clausula Segunda – Plazo, “...*El Plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) meses y DOS (2) días...*”, “... *es decir hasta el 22/09/2020.*”.

Modificar: Clausula Quinta – Plazo, el primer pago establecido en el numeral 1 de la Cláusula Quinta – Forma de Pago; “...*Un primer pago durante el mes de febrero del año 2020, equivalente al 30 % del valor del contrato...*”.

Modificar: el segundo pago establecido en los numerales 2 y 3 de la Cláusula Quinta – Forma de Pago; “...*Un segundo pago, con cargo a la vigencia 2020, equivalente al 40 % del valor del contrato...*”, como entregables exigibles se determinaron un total de (32) productos aprobados por la UBPD.

Modificar: el tercer pago establecido en los numerales 2 y 3 de la Cláusula Quinta – Forma de Pago; “...*Un tercer pago al finalizar la ejecución del contrato, con cargo a la vigencia 2020,*

equivalente al 30 % del valor del contrato...”, como entregables exigibles se determinaron un total de (36) productos aprobados por la UBPD.

- Validaciones / Firmas: ninguna.
- Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”; no se observaron documentos anteriores, de solicitud de modificación, validación de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF, tampoco de elaboración y suscripción de la modificación por parte de la Secretaria General, en atención al “GCO-IN-002- INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR MODIFICACIONES CONTRACTUALES”.

Modificación No. 4 (Hito No. 4)

- Hito 4.1: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 454)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Prorrogar: Clausula Segunda – Plazo, “...*El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) año y VEINTICINCO (25) días...*”, “...*es decir hasta el 15/12/2020...*”.

Adicionar: Clausula Cuarta – Valor, “...*en OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$828.631.153) ...*”.

Modificar: Clausula Quinta – Forma de Pago, “...*Un primer pago durante el mes de febrero de 2020 equivalente a \$1.156.394.400 (IVA INCLUIDO) ...*”.

Modificar: “...*Un segundo pago, con cargo a la vigencia 2020, equivalente a \$1.541.859.200 (IVA INCLUIDO) ...*”.

Modificar: “... *Un tercer pago, con corte a octubre 31 de 2020, por \$918.394.400...*”, también se modificaron la cantidad de entregables exigibles y se determinaron un total de (32) productos aprobados por la UBPD.

- Nota: Se adicionaron (2) pagos más así: “...*Un cuarto pago hasta por el valor de \$352.631.153, con corte a noviembre de 2020...*”, por concepto de organización de proyecto y requerimientos UARIV y RNEC; “...*Un quinto pago hasta de \$714.000.000, que se facturar a diciembre 15 de 2020...*”, por concepto de (6.000) horas adicionales de desarrollo consumidas; Asimismo, se definió que al finalizar la ejecución del contrato se haría transferencia de (7) entregables, es importante mencionar que no hay mención de la aprobación por parte de la UBPD de los productos finales.
- Validaciones / Firmas: ninguna.

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”; no se observaron documentos anteriores, de solicitud de modificación, validación de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF, tampoco de elaboración y suscripción de la modificación por parte de la Secretaria General, en atención al “GCO-IN-002- INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR MODIFICACIONES CONTRACTUALES”.

Modificación No. 5 (Hito No. 5)

- Hito 5.1: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 472)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Prorrogar: Clausula Segunda – Plazo, “...*El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31/01/2021...*”.

Modificar: Clausula Quinta – Forma de Pago, “...*Un primer pago durante el mes de febrero de 2020 equivalente a \$1.156.394.400 (IVA INCLUIDO) ...*”.

Modificar: “...*Un segundo pago, con cargo a la vigencia 2020, equivalente a \$1.541.859.200 (IVA INCLUIDO) ...*”.

Modificar: “... *Un pago con corte a diciembre 15 de 2020, por valor de \$388.278.856...*”, como entregables exigibles se determinaron un total de (25) productos aprobados por la UBPD.

Modificar: “...*Un pago a 30 de diciembre por valor de \$530.115.544...*”, como entregables exigibles se determinaron un total de (6) productos aprobados por la UBPD.

Modificar: “...*Un pago con corte al 15 de diciembre de 2020 por valor, \$114.631.153, por concepto de organización del proyecto entre el 22 de septiembre hasta 15 de diciembre de 2020...*”.

Modificar: “...*Un pago con corte al 30 de diciembre de 2020 por un valor, \$13.090.000, por concepto de organización del proyecto entre el 16 de diciembre al 30 de diciembre de 2020...*”.

Modificar: “...*Un pago hasta por \$631.890.000, que se facturarán conforme vayan siendo probados...* ”, como entregables exigibles se determinaron un total de (20) productos aprobados por la UBPD.

Modificar: “... *Un pago con corte al 31 de enero de 2021, por valor de \$26.180.000 que se facturara por concepto de Organización del Proyecto...*”.

Modificar: “...Un pago hasta por \$280.840.000, se facturarán conforme vayan siendo aprobados...”, como entregables exigibles se determinaron un total de (13) productos aprobados por la UBPD.

Modificar: “...Al finalizar la ejecución del contrato, se hará entrega de los siguientes entregables...”, como entregables exigibles se determinaron un total de (3) productos.

- Nota: es importante mencionar que no hay mención de la aprobación por parte de la UBPD de los (3) productos finales.
- Validaciones / Firmas: ninguna.
- Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”; no se observaron documentos anteriores, de solicitud de modificación, validación de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF, tampoco de elaboración y suscripción de la modificación por parte de la Secretaria General, en atención al “GCO-IN-002- INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR MODIFICACIONES CONTRACTUALES”.

Modificación No. 6 (Hito No. 6)

- Hito 6.1: Modificación al Clausulado del Contrato. (folio No. 618)
 - Medio: Documento físico.
 - Fecha: Sin fecha en el documento.
 - Prorrogar: Clausula Segunda – Plazo, “...El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 15/02/2021...”.
 - Validaciones / Firmas: ninguna.
 - Nota: no se observó el formato “GCO-FT-025 Solicitud de Modificación Contractual 30-08-2019”; no se observaron documentos anteriores, de solicitud de modificación, validación de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF, tampoco de elaboración y suscripción de la modificación por parte de la Secretaria General, en atención al “GCO-IN-002- INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR MODIFICACIONES CONTRACTUALES”.

Fechas de Modificaciones Contractuales.

No.	Fecha
1	30 de diciembre de 2019
2	04 de febrero de 2020
3	05 de mayo de 2020
4	24 de septiembre de 2020
5	16 de diciembre de 2020
6	31 de enero de 2021

Fuente: carpeta física No. 4 del Contrato No. 0186 de 2019, folio No. 641

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

La información anteriormente presentada se encuentra en el Acta de Cierre (folio No. 641), sin embargo, en los seis (6) documentos de modificación contractual no hay fechas de elaboración, ni validaciones o firmas, tal como lo indica la Cláusula Tercera del documento “CLÁUSULADO CONTRATO DE CONSULTORÍA pliego definitivo” así: “...*Si por circunstancias previamente revisadas y aprobadas por el(los) Supervisor(es) y la UBPD, se requiere prorrogar, adicionar y/o modificar el contrato, las partes suscribirán el respectivo documento de acuerdo con las disposiciones legales...*”.

5.3. ENTREGABLES ESTRATÉGICOS

Del universo de entregables y/o productos establecidos en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, la OCI seleccionó una muestra de documentos estratégicos, donde, una vez verificada la Integralidad y Completitud de la respuesta dada el 13 de septiembre de 2021, por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- OTIC y la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda- DTIPLB (Supervisiones Contractuales), se observó para los soportes entregados, que los productos desarrollados por el contratista “UNIÓN TEMPORAL MYQ- ALINA TECH” cuentan con aprobación por parte de la supervisión contractual, asimismo, soportada con Actas de Aceptación suscritas por las partes responsables; lo anterior en cumplimiento a:

- Clausula Quinta – Forma de Pago, en lo que respecta a “...*a la entrega por parte del contratista y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la UBPD de los entregables...*”
- Numeral 2 “*Entregar los servicios, bienes y productos requeridos por la UBPD en el objeto contractual dando cumplimiento cabal a las condiciones técnicas, económicas y financieras definidas*”, literal B Obligaciones Especiales de la Cláusula Sexta de Obligaciones de Contratista.
- Clausula Séptima – Obligaciones de la UBPD.

Por otro lado, y con relación a los demás soportes y/o productos solicitados por la OCI, se observó lo siguiente:

- Documentación diferente a la solicitada: para los Ítems No. 2.2.3 Diseño, Desarrollo e implementación del componente de intercambio, 4.3.5 Recomendaciones.
- Documentación incompleta: para el Ítem No. 4.2.1 Diseño del modelo.
- No entrega de Información: para los Ítems No. 4.1.1 Situación actual, 4.2.5 Métricas, 4.2.9 Capacitación y Sensibilización.

De acuerdo con las situaciones anteriormente mencionadas, no fue posible verificar la entrega y validación soportada de documentación muy importante y estratégica relacionada con:

- Modelo entidad relación del almacenamiento de los datos desde las fuentes secundarias seleccionadas, Diseño del modelo lógico y físico de los servicios de integración, Resultado final o

actual de la etapa de Pruebas, Informe Transferencia de conocimiento, Resultado final o actual de la etapa de Despliegue, Informe de estabilización y lecciones aprendidas, Estado final o actual de la etapa de Soporte.

- Documento con recomendaciones de herramientas, “...El documento debe incluir las especificaciones o requerimientos mínimos que deben cumplir para: - Prevención de fuga o pérdida de información. Borrado seguro y remoto. - Cifrado de datos y técnicas de ofuscación. - De seguridad de la información para aplicar en proyectos de TI actuales y futuros...”.
- Documento de definición y estructura del modelo de seguridad de la información, Documento de análisis de aplicación.
- Documento de diagnóstico, “...El documento que contenga los resultados del diagnóstico de la seguridad de la información de la entidad debe incluir como mínimo: - Estado actual y cumplimiento frente a estándares internacionales, identificación de brechas y nivel de madurez. - Matriz de identificación y caracterización de interesados internos y externos. - Identificación, análisis y documentación de expectativas y necesidades de la alta dirección y funcionarios. - Análisis de procesos críticos identificados. - Propuesta de la estructura del modelo de seguridad de la información a alto nivel...”.
- Documento definición de indicadores del MSI, “...El documento debe incluir mínimo lo siguiente: - Definición y documentación de indicadores, metodología de cálculo, umbrales de alerta, evaluación y monitoreo del funcionamiento del modelo de seguridad. - Batería o matriz de indicadores. 2) Plan de auditoría interna del modelo de seguridad de la información. El plan debe incluir mínimo: formatos, guías, interesados, actividades, tipificación, evaluación de cumplimiento de objetivos entre otros. 3) Metodología de seguimiento al modelo de seguridad de la información. El documento debe incluir mínimo: Diseño y definición de una metodología, procedimientos, manuales entre otros, se debe contemplar que permita la inclusión de nuevas herramientas o sistemas de información de la Entidad...”.
- Plan de socialización, capacitación, sensibilización y concientización a largo plazo.

5.4. RELACIÓN CON PLAN DE MEJORAMIENTO CGR 2020 – 2021

En atención a los resultados del informe de Auditoría de Cumplimiento de la Contraloría General de la República – CGR, recibido por Unidad el 19 de noviembre de 2020, la entidad suscribió el 18 de

diciembre de 2020, un plan de mejoramiento a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI.

Del Plan de Mejoramiento, se suscribieron un total de (10) Acciones de Mejora relacionadas con:

- Seguridad de la Información
- Seguridad Digital.
- Diseño, Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Misional SIM.
- Plataforma Digital de Servicios de Información Misional Pública de la UBPD.
- Componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUA e INPEC.
- Implementación de herramientas tecnológicas para la consolidación y construcción del Universo de Personas dadas por Desaparecidas.
- Elaboración de una herramienta de seguimiento al proceso de búsqueda.

Acciones de mejora, gestionadas en gran parte con productos generados por el Contrato No. 0186 de 2019; a continuación, se presenta el estado de las (10) Acciones de Mejora con corte a agosto de 2021, así:

No. Hallazgo / Acción de Mejora	Acción de Mejora	Avance Acumulado	Componente Contrato No. 0186 de 2021
5.6	Política de seguridad digital.	100 %	Modelo de Seguridad de la Información.
5.7	Política de seguridad digital (seguimiento a la implementación).	75 %	Modelo de Seguridad de la Información.
5.8	Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan el procesos de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas.	100 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
5.9	Implementación y seguimiento de los controles tecnológicos sobre los sistemas que actualmente tiene la UBPD y apoyan el procesos de búsqueda con el fin de mitigar los riesgos y amenazas inherentes al uso de estos sistemas.	59 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
8.1	Contar con los diseños del Sistema de Información Misional, que considere las condiciones de trazabilidad, custodia y confidencialidad que requiere la información de la UBPD.	100 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de

No. Hallazgo / Acción de Mejora	Acción de Mejora	Avance Acumulado	Componente Contrato No. 0186 de 2021
			intercambio de información.
8.2	Definir e implementar la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.	64 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
8.3	Iniciar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional.	23 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
8.4	Puesta en marcha del componente de intercambio de información con los servicios web con la UARIV, el INMLCF, la RNEC, y de los servicios de integración de datos del CNMH, BDUJA e INPEC.	100 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
8.5	Puesta en marcha de la Herramienta para la captura de: 1) información correspondiente al registro de solicitud búsqueda, diálogos y mesas técnicas de coordinación; 2) consulta de personas dadas por desaparecidas, personas que buscan y bitácora; y 3) consolidación de información de personas dadas por desaparecidas.	100 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.
10.2	Elaboración de una herramienta de seguimiento al proceso de búsqueda.	100 %	Sistema de Información Misional e implementación del componente de intercambio de información.

Fuente: archivo "PM-CGR-Agosto.xlsx"

Como se muestra en la tabla anterior, al corte del 30 de agosto de 2021, el 60 % de las Acciones de Mejora tenían un 100 % de avance y el 40 % restante se encuentra en gestión dentro de los términos suscritos y con fecha de finalización para el 21 de diciembre de 2021. Particularmente se resalta, con el fin de realizar seguimiento permanente, el avance del 23% del inicio del desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional y el 64% de avance en la definición e implementación de la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.

Es importante señalar que conforme a la planeación institucional para el año 2022, se debe contar con el Sistema de Información Misional, esto en directa relación con el Contrato No. 0181 de 2021 suscrito con el Contratista “Unión Temporal Software Factory” con el siguiente objeto: *“Desarrollo e Implementación de cuatro fases del Sistema de Información misional de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBPD y la definición e implementación del modelo tecnológico de adquisición e integración de datos desde fuentes externas para las necesidades misionales”*, que inició su ejecución el pasado 5 de Agosto, conforme el acta suscrita, y en el cual fueron designados como supervisores los Servidores Oscar Javier Suárez Ramos – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC y Cesar Augusto Arenas Usma – Director Técnico de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda.

Así las cosas, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento y de sus funciones, la OCI incorporará en el próximo Plan de Anual de Auditorías y Seguimientos PAAS, actividades de seguimiento detallado al uso de los productos del Contrato de Consultoría No. 0186 de 2019 y al cumplimiento del Contrato No. 0181 de 2021.

5.5. SOFTWARE ISOLUCION - GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En las vigencias 2019 - 2020, la UBPD adquirió e implementó la herramienta “ISOLUCION” dentro del marco del contrato 186-19 con una vigencia de 12 meses, lo cual permitió contar con una herramienta para gestión del sistema de seguridad de la información de la entidad con el fin de facilitar la gestión, seguimiento y evaluación a la implementación de dicho sistema.

Según lo descrito en el Anexo 1 – especificaciones técnicas para el Ítem 4.3.3 “Herramienta de Gestión” del Contrato No. 0186 de 2021, se estableció como producto el uso de *“...Herramienta que permita gestionar el modelo de seguridad de la información de manera integrada y sistémica bajo el modelo de Software como Servicio (SaaS), se debe proveer la herramienta que contemple las capacidades descritas y permita el acceso, uso y conexión múltiple sin límite de usuarios...”*, sistema de información parametrizado según lo requerido en el Ítem 4.3.4 “Parametrización” y con las siguientes capacidades:

- Ciclo PHVA.
- Plan de acciones y mejoramiento.
- Gestión de riesgos.
- Gestión de activos de información.
- Gestión de KPI y KRI.
- Evaluación y seguimiento de controles.
- Evaluación y seguimiento de políticas de seguridad.
- Gestión de auditorías.
- Gestión de plan de continuidad.

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- Gestión del plan de implementación del modelo de seguridad de la información.
- Gestión de incidentes de seguridad.
- Gestión de plan de capacitación y sensibilización.
- Reportes, informes de seguimiento, alertas.
- Mínimo disponibilidad 99,5%.
- Licenciamiento.
- Usuarios y perfilamiento integrado a LDAP.
- Copias de seguridad.
- Cifrado de información registrada.
- Sistema WEB.

“...Durante el año 2020, se desarrollaron diferentes productos en el marco del Contrato de Consultoría No. 0186-2019, los cuales se incorporaron en la herramienta adaptando los diferentes módulos a lo requerido por la entidad, asimismo, se llevó a cabo transferencias de conocimiento en el funcionamiento, uso y administración de la herramienta en las dependencias Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subdirección de Gestión de Información para la Búsqueda, Control interno y Dirección General...”, (extraído de la Resolución No. 0211 de 2021, Por medio de la cual se justifica la contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015), con relación a los procedimientos de capacitación y/o de transferencia de conocimiento, el 01 de septiembre de 2021 la OCI solicitó a la OTIC, SGIB y a la DTIPLB las fechas de presentación de funcionalidad hacia las dependencias, nombre de cada dependencia, cantidad de asistentes, presentaciones y listados de asistencia; en la respuesta dada el 13 de septiembre de 2021 por las dependencias anteriormente mencionadas, se indicó “En el enlace (carpeta P73- Herramienta configurada) se encuentran las actas y las grabaciones de la sesión de presentación de la herramienta”, al realizar la verificación del enlace “2 – P73 – Herramienta configurada” no se observaron las grabaciones y las actas de evidencia de la realización de las capacitaciones, se observaron (2) pantallazos de dos sesiones y (5) actas de aceptación del proceso de configuración de la herramienta, por lo tanto, no se pudo realizar la verificación de lo solicitado.

Con relación a la disponibilidad para el uso de las dependencias, la OTIC, SGIB y la DTIPLB informaron que desde el 20 de noviembre de 2020, se podía hacer uso de la herramienta, donde, al corte del 13 de septiembre de 2021, está siendo usada por el Oficial de Seguridad de la Información OSI de la Dirección General, (2) Servidores de la OTIC y (4) Servidores de la OCI; como se indicó anteriormente, en la vigencia 2020, se llevaron a cabo transferencias de conocimiento en el uso y administración de los módulos implementados de:

- Plan de acciones y mejoramiento
- Gestión de riesgos
- Gestión de activos de información

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- Gestión de indicadores.
- Evaluación y seguimiento de controles
- Evaluación y seguimiento de políticas de seguridad
- Gestión de auditorías
- Gestión de BCP.
- Seguimiento y gestión del plan de implementación del sistema de seguridad de la información
- Gestión de incidentes de seguridad
- Gestión de planes de capacitación y sensibilización.

Por su parte, en los folios No. 375 al No. 381 de la Carpeta del Contrato No. 0186 de 2019, se establecieron las condiciones de servicio, restricciones de uso, derechos de propiedad intelectual, terminación, periodo de vigencia y ley aplicable de la herramienta "ISOLUCION", donde, el uso de software como un servicio SAAS se enmarcó en la modalidad de arrendamiento por un valor total de \$53.400.000 y con una vigencia de suscripción del 20 de febrero de 2020 hasta el 20 de febrero de 2021, servicio renovado y contratado según Contrato No. 051 de 2021 por el mismo valor y con una vigencia de suscripción de (1) año desde el 22 de febrero de 2021, este proceso contratación directa fue justificado según Resolución No. 0211 del 17 de febrero de 2021.

En la Cláusula Novena del Contrato No. 051 de 2021, se definió el ejercicio de Supervisión Contractual y fue ejercida por el(la) experto técnico 04 de la OTIC (el Servidor Cristian Eduardo Zanguña) encargado de seguridad digital, quien posteriormente y mediante Memorando No. 2000-3-202101200 del 22 de febrero de 2021, solicitó a la Secretaria General la modificación del Contrato No. 051 de 2021 suscrito el 18 de febrero de 2021, según página No. 79 del expediente digital, anexando el formato "GCO-FT-025 V2 Solicitud de Modificación Contractual" por concepto de "Vigencia de Pólizas" y justificó la modificación así "...Una vez comunicada la supervisión del contrato 051-2021, se procedió a validar las condiciones de perfeccionamiento y el clausulado del mismo aprobados por la Secretaría General, encontrando que la cobertura Cumplimiento - Calidad del servicio es hasta el día 18 de septiembre de 2021, y sin embargo, es de anotar que la vigencia de la suscripción del servicio de la herramienta ISOLUCION es por 1 año, es decir hasta el 21 de febrero de 2022, quedando sin cobertura desde el 19 de septiembre de 2021 lo cual implica un riesgo para la entidad. Así mismo el cubrimiento del amparo de prestaciones sociales esta por el plazo de ejecución del contrato y tres años más, siendo insuficiente para cubrir los riesgos de la prestación del servicio y el termino de prescripción de las acciones laborales.

Por lo anterior solicito modificar la vigencia de los amparos para que tengan cubrimiento mínimo por el tiempo adquirido de suscripción y soporte...", solicitudes firmadas por la Supervisión Contractual, asimismo, se observaron en el documento "MODIFICACIÓN N° 01 DEL CONTRATO N° 051 de 2021" las firmas de lxs Servidorxs del GITGC que elaboraron y revisaron el documento, sin embargo, como lo indica la Cláusula Tercera – Prorrogas, Adiciones y Modificaciones, "Si por circunstancias

previamente revisadas y aprobadas por la supervisión y la UBPD, se requiere prorrogar, adicionar y/o modificar el contrato, las partes suscribirán el respectivo documento de acuerdo con las disposiciones legales.”, no se observó la suscripción de todas las partes.

Finalmente, el 27 de mayo de 2021, mediante memorando No. 2000-3-202103075, la Supervisión Contractual solicitó a la SG la Liquidación del Contrato 051 – 2021, anexando Informe de Supervisión Contractual, Soportes Financieros emitidos por la SAF, Certificación de Cámara y Comercio y Representación Legal; el Acta de Liquidación firmada el 26 de agosto de 2021 por la Secretaria General, Supervisión Contractual y Contratista fue radicada al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC el 23 de agosto de 2021 mediante memorando No. 2010-3-202104799.

6. OBSERVACIONES

La ejecución y finalización del Contrato de Consultoría No. 0186 de 2019 corresponde a un hito muy importante en la UBPD, debido a que, con los productos generados por el equipo consultor, bajo el apoyo, acompañamiento y supervisión de la Unidad, se dio impulso a la construcción de la base de las Políticas, Procedimientos, Documentos Especializados, Diseños y Desarrollos de Sistemas y de Herramientas Tecnológicas de apoyo vital para el avance en el cumplimiento de la Misión de la UBPD.

A continuación, se presentan una serie de observaciones relacionadas con posibles inconsistencias en el manejo de soportes contractuales y cumplimiento de procedimientos, asimismo, en la limitación del procedimiento de Seguimiento y Evaluación realizado por la Oficina de Control Interno.

Para el Contrato No. 0186 de 2019:

- No se observaron las solicitudes de modificación contractual realizadas desde la Supervisión Contractual, esto en el marco de las (6) modificaciones realizadas.
- No se observaron los formatos de solicitud de modificación contractual GCO-FT-025 (con fecha de publicación en el Sistema de Gestión del 30 de agosto de 2019).
- No se observaron documentos de gestión, validaciones, viabilidad y respuesta por parte de la SAF, a partir de la segunda modificación contractual.
- No se observaron documentos de modificación contractual suscritos por las partes, esto de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Tercera – Prorrogas, Adiciones y Modificaciones del documento “CLAUSULADO CONTRATO DE CONSULTORÍA”.

Lo anterior, hace parte de los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2.4 Modificaciones Contractuales del documento “GCO-MN-01 V2 MANUAL CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN UBPD 21-08-2020”.

- Se observaron documentos soporte de la ejecución y/o del ejercicio de Supervisión Contractual suscritos por Servidorxs distintxs a los designadxs inicialmente, lo cual si bien cumple con el Manual de Contratación y Supervisión de la UBPD(“GCO-MN-01 V2 MANUAL CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN UBPD 21-08-2020 final.pdf”), frente a la Ausencia Temporal o Definitiva dxl Supervisxr (4.7), no permite determinar la causa (vacaciones, permiso, comisión, licencia, retiro de la entidad, caso fortuito u otra causa) de la asunción de la supervisión por parte del superior jerárquico o del servidor encargado y con ello, además de dificultar la labor de verificación por parte de un externo, no permite establecer las responsabilidades en la supervisión.
- Por otro lado, no se logró realizar la verificación y análisis de la totalidad de documentos solicitados, debido a que en algunos casos no se entregó información, en otros la información entregada fue distinta y otros casos la información estaba incompleta.

Para el Contrato No. 051 de 2021:

- No se observaron documentos de modificación contractual suscritos por las partes, esto de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Tercera – Prorrogas, Adiciones y Modificaciones del documento “21. CLAUSULADO ISOLUCION”.

7. RECOMENDACIONES

La OCI en cumplimiento de su rol normativo de Evaluación y Seguimiento y en el marco de sus funciones, de forma independiente realiza análisis bajo criterios definidos, asimismo, presenta a los procesos recomendaciones que son el resultado de un procedimiento de revisiones, verificaciones y análisis depurados, con el fin de apoyar los ciclos PHVA representados en las caracterizaciones de cada uno de los procesos y que son base de la mejora continua, por lo anterior, la OCI presenta las siguientes recomendaciones:

- Dar completitud documental con las distintas actuaciones contractuales, máxime cuando la Contraloría observó deficiencias en el manejo de los expedientes contractuales, pues no estaba incluida en la carpeta contractual la totalidad de la documentación (Hallazgo 6, Auditoría de Cumplimiento, págs. 47 a la 52).
- Ante el escenario de Ausencia Temporal o Definitiva dxl Supervisxr de Contrato, se recomienda diseñar controles para realizar el seguimiento en los cambios de la supervisión que no requieran designación, de manera que se conozca de manera fehaciente los periodos exactos

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co

servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co


de ejercicio de la supervisión; esto además contribuye a la transparencia de las actuaciones de la UBPD.

- Exhortar al cumplimiento de los requisitos de Solicitud de Modificación Contractual, de acuerdo a lo indicado en el “GCO-MN-01 V2 MANUAL CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN UBPD 21-08-2020 final.pdf” y al debido archivo en la carpeta contractual.
- Establecer controles de verificación entre lo estipulado en las cláusulas contractuales y los requisitos para realizar modificaciones contractuales y sus respectivos soportes.
- Hacer seguimiento permanente a las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República el 18 de diciembre de 2020, relacionados con el “Hallazgo No. 8” referente al Sistema de Información Misional, especialmente (i) el inicio del desarrollo e implementación del Sistema de Información Misional y (ii) la definición e implementación de la plataforma digital de servicios de información misional pública de la UBPD para la ciudadanía.
- Dar respuesta completa a las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Control Interno OCI, asimismo, ante la imposibilidad de no dar respuesta por motivos ajenos a la dependencia requerida, se recomienda informarlo, esto con el fin de establecer responsabilidades reales.

Cordialmente,



IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Carlos Andrés Rico Reina	Experto Técnico	FIRMA: 
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	FIRMA: 