

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR15
			Versión:	2
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN	Fecha:	19/10/2022

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	27	Mes:	10	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Nombre de Auditoría	Seguimiento al contrato ADRES-CTO-746-2024, suscrito con la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES y la COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP.
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s)/ Responsable:	LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ. Directora Administrativa y Financiera - DAF. JAIRO ALEJANDRO BARON RUBIANO Supervisor Designado Contrato ADRES-CTO-746-2024.
Jefe Oficina de Control Interno	DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO.
Equipo Auditor	Santiago A Gomez G.

1. Objetivo de la Evaluación:

Evaluar la ejecución del contrato ADRES-CTO-746-2024, suscrito con la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES y la COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP.

2. Alcance de la Evaluación:

Verificar el cumplimiento de ejecución del contrato ADRES-CTO-746-2024, suscrito con la COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP. En el cumplimiento de obligaciones contractuales, durante el periodo comprendido entre 1 de noviembre del 2024 al 31 julio de 2025; así como la evaluación de seguimiento a riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos definido en la ejecución.


Metodología: Para la realización de la evaluación se tuvo en cuenta lo siguiente:

Planeación: Mediante comunicación con radicado No. 20251100095923 del 09 de octubre de 2025, se remitió el informe preliminar por parte de la OCI para comentarios, del supervisor el cual se pronuncia mediante correo electrónico del 15 de octubre de 2025, manifestando su aceptación del informe preliminar.

En la evaluación realizada contempló los siguientes aspectos:

- Criterios de evaluación.
- Herramientas utilizadas en la evaluación.
- Universo.
- Población Objeto.
- Marco estadístico.
- Verificación de cumplimiento de obligaciones generales
- Verificación de cumplimiento de obligaciones específicas del contrato.
- Prueba de recorrido.
- Cantidad de archivos en almacenamiento al 31 de agosto de 2025 físico y magnético
- Pagos al contratista compañía colombiana de servicios de valor agregado y telemáticos colvateL s.a. esp.
- En la evaluación se revisaron y validaron los riesgos identificados en el contrato.

1. CONCLUSIONES

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR15
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN	Versión:	2
			Fecha:	19/10/2022

Como resultado de la Auditoría de Gestión realizada al contrato ADRES-CTO-746-2024, se concluye que, a la fecha del 31 de julio de 2025, la ejecución presupuestal alcanzó un valor de mil cuatrocientos cincuenta y cinco millones doscientos cincuenta y un mil setecientos veinte pesos m/cte. (\$1.455.251.720), lo que corresponde al 37,94% del valor total del contrato, el cual asciende a tres mil ochocientos treinta y cinco millones quinientos noventa y tres mil seiscientos doce pesos m/cte. (\$3.835.593.612).

En consecuencia, se establece un valor por ejecutar de dos mil trescientos ochenta millones trescientos cuarenta y un mil ochocientos noventa y dos pesos m/cte. (\$2.380.341.892), equivalente al 62,06% del valor total del contrato.

Cumplimiento General de Obligaciones Contractuales:

Se observó un **cumplimiento general** por parte del contratista a las obligaciones generales y específica, por la COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP, en relación con los entregables del contrato durante el periodo del (1 de noviembre de 2024 al 31 de julio de 2025). Esto se evidenció en la documentación aportada por la supervisión, el contratista y la información publicada en SECOP II y la visita de recorrido por parte de los auditores de la OCI a la bodega donde se encuentra el almacenamiento físico

Actualmente, el almacenamiento físico en bodega cuenta con un total de 154.491 cajas 100%, distribuidas en tres categorías principales: Recobros (111.369 cajas) 72.09 %, que representan la mayor parte del archivo; Reclamaciones (17.552 cajas) 11.36 %, y Administrativas (25.570 cajas) 16.55 %, Esta distribución evidencia una concentración significativa de documentación relacionada con procesos de recobros a la ADRES.


En cuanto al almacenamiento magnético se evidencia: que el contratista habilitó un espacio en la bodega destinada a los medios magnéticos, el cual cuenta con medidores ambientales y medidas de seguridad adecuadas, Asimismo se adquirieron dos maletines rígidos especiales para el traslado de dichos medios desde el archivo de la bodega hasta la Adres cuando este lo requiera ida y vuelta.

Se **observó** que el contratista COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP al 31 de agosto de 2025, tiene bajo su custodia 13.469 cintas de la ADRES en el archivo magnético.

El contratista ha radicado un total de diez (10) facturas, de las cuales nueve (9) se encuentran pagadas por el área financiera de la ADRES y registradas como canceladas en SECOP II, por un valor acumulado de **\$1.455.251.720** (mil cuatrocientos cincuenta y cinco millones doscientos cincuenta y un mil setecientos veinte pesos m/cte). Una (1) factura restante, correspondiente al mes de agosto de 2025 y radicada el 26 de septiembre de 2025, por un valor de **\$163.491.734** (ciento sesenta y tres millones cuatrocientos noventa y un mil setecientos treinta y cuatro pesos m/cte), se encuentra en proceso de validación por parte del supervisor del contrato para dar su aprobado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la obligación general 23 del contrato ADRES-CTO-746-2024, se verificó que el contratista acata el tratamiento establecido para los riesgos consignados en la matriz anexa al estudio previo.

La Oficina de Control Interno evidenció, a través de los informes mensuales y de la visita de campo realizada, que el contratista realiza de manera periódica el análisis de los riesgos contemplados en el Anexo 3 – Matriz de Riesgos, complementándolo con la identificación de otros riesgos de carácter

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR15
			Versión:	2
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN	Fecha:	19/10/2022

documental y de seguridad. Asimismo, implementa acciones de mejora orientadas a la mitigación de dichos riesgos, lo cual contribuye al aseguramiento de la ejecución eficiente y segura del contrato.

2. RECOMENDACIONES

El contratista debe fortalecer la evidencia documental de cumplimiento de obligaciones generales

Se recomienda que el contratista elabore y entregue un documento formal —como una Declaración de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI)—, donde manifieste su comprensión y aceptación de los lineamientos, procedimientos y políticas aplicables. Este documento deberá archivar como evidencia verificable del cumplimiento de la obligación contractual N.º 9.

Evidencia del cumplimiento de políticas de seguridad de la información:

Se sugiere que el contratista anexe, además de los compromisos de confidencialidad ya aportados, una Certificación de conocimiento y cumplimiento de las políticas de seguridad de la información emitida por su representante legal o responsable técnico. Esto permitirá dejar trazabilidad del cumplimiento de la obligación contractual N.º 10, en concordancia con el MSPI y las directrices del MinTIC.

En el formato de informe de cumplimiento de avances de obligaciones contractuales y pago, En la columna “Producto y/o Entregables” no debe colocarse “Sin novedad”, porque su propósito es describir los resultados, documentos o evidencias que demuestran el cumplimiento de la obligación.

Al registrar “Sin novedad” allí puede generar confusión durante auditorías o revisiones de supervisión, ya que no indica qué entregó efectivamente el contratista (ni permite verificar evidencia objetiva del cumplimiento).

Al escribir “Cumple” en la columna de “Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento” puede generar confusión, porque esa columna está diseñada para registrar problemas o situaciones que hayan afectado el cumplimiento, no para indicar si la obligación se cumplió o no.


En términos de buenas prácticas de supervisión contractual (como las que aplica ADRES y otras entidades del Estado), el campo debe usarse únicamente para anotar novedades, riesgos, demoras o aclarar expresamente que no existieron.

Seguimiento a la capacidad de almacenamiento y conservación documental:

Dado el volumen actual de 154.491 cajas en custodia y 13.469 cintas magnéticas, se sugiere programar revisiones semestrales conjuntas entre la supervisión, el contratista y la Oficina de Control Interno para verificar las condiciones de conservación, espacio disponible, control ambiental y cumplimiento de normas del Archivo General de la Nación.

Continuar con las visitas de verificación en sitio:

Se sugiere programar visitas de verificación semestrales a las instalaciones donde se desarrolla la custodia documental, para validar el mantenimiento de las condiciones técnicas observadas y el cumplimiento de los estándares de conservación y seguridad establecidos.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR15
	FORMATO	INFORME EJECUTIVO EVALUACIÓN	Versión:	2
			Fecha:	19/10/2022

Continuar con las buenas prácticas observadas en la gestión física y magnética de archivos. Dada la adecuada conservación y almacenamiento de los archivos, se recomienda mantener las **condiciones ambientales controladas**, la **clasificación documental vigente** y el uso del **aplicativo COLVADOC** como herramienta de trazabilidad y control, procurando su integración con otros sistemas institucionales de información.

Fortalecimiento del seguimiento a la gestión de riesgos:

Se recomienda mantener actualizada la Matriz de Riesgos contractual, incorporando los riesgos emergentes detectados durante la ejecución del contrato, generando registro de las acciones de mitigación implementadas. Así mismo, se sugiere formalizar un informe trimestral de seguimiento de riesgos que consolide la información de gestión preventiva.

5 RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, jefe OCI)
Santiago Alfonso Gomez Gutierrez		Control y Evaluación de la Gestión	Auditor

Fecha de Revisión: 27/10/2025

Fecha de Aprobación: 27/10/2025

Cordialmente,

DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Santiago Alfonso Gómez Gutiérrez.

CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Incorporación de responsables. Se ajusto el nombre del formato	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
03	20/05/2022	Se suprimen firmas mecánicas y se incluye firma digital	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
04	12/11/2024	Se actualiza logo ADRES en el formato.	Vivian Iveth Herrera Colmenares - OCI		