



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios

INFORME DE AUDITORÍA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN



FECHA: 16/11/2021				INFORME No.1																					
SISTEMA DE GESTION																									
CALIDAD	x	SG-SST	x	SIGESPI	x	AMBIENTAL	x																		
PROCESO (S) AUDITADO (S: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS)																									
AUDITOR LIDER: William Javier Barrera Tamayo																									
AUDITORE(S) ACOMPAÑANTE(S): María Alejandra Gaviria Valbuena																									
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y aplicables de las normas NTC ISO 9001:2015 (Calidad), NTC ISO 14001:2015 (Ambiental), NTC ISO 27001:2013 (Seguridad y Privacidad de la Información) y NTC ISO 45001:2018 y los requisitos legales y reglamentarios aplicables al proceso en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios" En la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.																									
ALCANCE DE LA AUDITORIA: Aplica para los servicios de vigilancia, inspección y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, atendiendo los requisitos de sus partes interesadas en Bogotá D.C. (Sede Principal)																									
PERSONAL ENTREVISTADO: <table border="0"> <tr> <td>María Carolina González Fonseca</td> <td>Prof. Universitario</td> </tr> <tr> <td>Diana Paola Tocora</td> <td>Prof. Especializado</td> </tr> <tr> <td>Johanna Milena González Aguilar</td> <td>Prof. Especializado</td> </tr> <tr> <td>DANIEL WILCHES AROCA</td> <td>Prof. Especializado</td> </tr> <tr> <td>Johana Alexandra Chaparro Sánchez</td> <td>Prof. universitario</td> </tr> <tr> <td>Luz Adriana Zapata Olivares</td> <td>Prof. Especializado</td> </tr> <tr> <td>Ronald Gordillo Álvarez</td> <td>Coordinador</td> </tr> <tr> <td>Daniel Fernando Sanmiguel Céspedes</td> <td>Prof. Especializado</td> </tr> <tr> <td>William Javier Barrera Tamayo</td> <td>Auditor externo</td> </tr> </table>								María Carolina González Fonseca	Prof. Universitario	Diana Paola Tocora	Prof. Especializado	Johanna Milena González Aguilar	Prof. Especializado	DANIEL WILCHES AROCA	Prof. Especializado	Johana Alexandra Chaparro Sánchez	Prof. universitario	Luz Adriana Zapata Olivares	Prof. Especializado	Ronald Gordillo Álvarez	Coordinador	Daniel Fernando Sanmiguel Céspedes	Prof. Especializado	William Javier Barrera Tamayo	Auditor externo
María Carolina González Fonseca	Prof. Universitario																								
Diana Paola Tocora	Prof. Especializado																								
Johanna Milena González Aguilar	Prof. Especializado																								
DANIEL WILCHES AROCA	Prof. Especializado																								
Johana Alexandra Chaparro Sánchez	Prof. universitario																								
Luz Adriana Zapata Olivares	Prof. Especializado																								
Ronald Gordillo Álvarez	Coordinador																								
Daniel Fernando Sanmiguel Céspedes	Prof. Especializado																								
William Javier Barrera Tamayo	Auditor externo																								
DOCUMENTOS ANALIZADOS (CRITERIOS) AS-M-001 MANUAL DE CONTRATACIÓN AS-M-002 MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA AS-PR-001 PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS																									
ASPECTOS RELEVANTES 4.1 Se identifican los lineamientos inherentes al proceso del análisis del contexto interno y externo, sus requisitos pertinentes que impactan el cumplimiento de los propósitos misionales, los resultados previstos en el SIGME y la capacidad institucional desde los sistemas de calidad, ambiental, SST y seguridad de la información. 4.2 Se identifican las partes interesadas para calidad, ambiental, SST y seguridad de la información desde el documento "DF-002 Identificación de partes interesadas" en donde se evidencian como partes directamente relacionadas al proceso como las áreas internas de la superintendencia de servicios, contratistas, entes de control, fiscalía, procuraduría, entre otros. 4.3 Se ubica el alcance del sistema alineado con el proceso de Gestión de la información y el conocimiento con respecto a los requisitos de las normas NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018, NTC ISO/IEC 27001:2013 y NTC ISO 9001:2015. 4.4 Se tiene identificada la descripción del proceso con sus entradas y salidas de calidad, SST, ambiental y seguridad de la información en el aplicativo SIGME, se describe el proceso desde el documento SM-PR-001 Proceso de Adquisición de bienes y servicios. 5/ 5.1.1 Existe compromiso y liderazgo por parte de la Alta Dirección y se determinan las responsabilidades y autoridades para calidad, SST, ambiental y seguridad de la información. Se establecen las responsabilidades y autoridades desde la "Matriz de Roles, Responsabilidades y autoridades" en el documento "DE-R-004" desde el SGC; Se verifica para los cargos de Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones, contratista y queda estipulado en el contrato las funciones a cumplir. 5.2 Se establecen, se conocen y se ubican las políticas para el sistema de gestión de calidad, ambiental, SST y seguridad de la información como también las políticas complementarias al proceso; Estas están establecidas en la página institucional a través del aplicativo SIGME, en la pestaña de "quienes somos" 5.2.2 Se tiene disponible para las partes interesadas en el Manual del Sistema Integrado de Gestión y también en la página WEB. 5.3 Se establecen las responsabilidades y autoridades del personal desde la "Matriz de Roles, Responsabilidades y autoridades" DE-R-004. Se establecen los roles y responsabilidades y autoridades para las normas NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y NTC ISO 27001:2013 (Seguridad y Privacidad de la Información)																									

Se verifica n las funciones del cargo de Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones.

Se verifica la integración del comité Equipo de Trabajo Temático mediante la resolución 20191000011535/2019 en donde se nombran Direccionamiento Estratégico y Planeación, política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Superintendente o su delegado.

-Secretario General

-Jefe Asesora de Planeación

-Cuando se trate de solicitudes por proyectos de inversión

-Director Administrativo

-Director Financiero

-Coordinador de Grupo de Contratos quien actuará como Secretario Técnico del Equipo

Temático quien participará con voz, pero sin voto.

Funciones:

-Revisar y aprobar el PAA de la Entidad, sus modificaciones y que éstas integren las necesidades de bienes y servicios, presentadas por las distintas dependencias, su adecuación a la planeación estratégica, y al presupuesto.

-Realizar seguimiento a la formulación, programación, aprobación y ejecución del PAA de la entidad.

-Realizar seguimiento de los procesos de contratación conforme a lo aprobado en PAA.

El Comité de Contratación estará conformado así:

- Director Financiero y/o quien este asigne

- El Coordinador del Grupo de Contratos y Adquisiciones y/o el funcionario o contratista responsable del proceso de contratación

- El jefe del área solicitante o quien este asigne

- Las demás áreas que por su especialidad se requieran

Funciones del Comité de Contratación: El Comité de Contratación tiene las siguientes funciones:

1. Analizar y recomendar al Ordenador del Gasto la aprobación del proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones al proyecto y pliego de condiciones, que se adelanten mediante las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

2. Recomendar al Ordenador del Gasto la revocatoria del acto de apertura cuando se presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o cuando sea necesario realizar cambios fundamentales a los estudios y documentos previos.

3. Recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria del proceso y la suspensión del mismo cuando se presenten circunstancias de orden público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso

5.4 (ISO 45001) Se conoce de la existencia de los comités de Copasst y convivencia, se les comunica a través de correo electrónico y se participa por parte de los funcionarios de la elección de los mismos.

6. Se planifica el sistema de gestión de calidad, ambiental, SST y de seguridad de la información, considerando las cuestiones internas y externas revisadas en el contexto de la entidad a partir de allí se desarrolla una metodología de identificación de riesgos.

6.1 Se desarrolla la metodología de identificación de riesgos teniendo en cuenta:

- Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública V4 de octubre de 2018 y la NTC-ISO-IEC 27005:2009.

Se identifican los riesgos del proceso:

Calidad:

*Definición Del PAA Establecido De Manera Deficiente Por Parte De Las Áreas Frente A Los Requerimiento

*Procesos De Selección Gestionados De Manera Inadecuada.

Ambiental:

*Riesgo de consumos energía agua y residuos

SST: Biológicos, biomecánica, físico, locativo, naturales, trabajo en alturas, transito, psicosocial

8.2 (ISO 27001) Seguridad de la información: Confidencialidad de la información.

OBS: No se tiene conocimiento específico de riesgos de seguridad de la información y plan de emergencias.

6.1.1 Se tienen los siguiente tratamientos para los riesgos:

Calidad:

*Definición Del PAA Establecido De Manera Deficiente Por Parte De Las Áreas Frente A Los Requerimiento

Tratamiento: Revisión de documentos, coordinador de grupo cada vez que recibe un cronograma verifica la adecuada ejecución, estudios previos.

*Procesos De Selección Gestionados De Manera Inadecuada.

Tratamiento:

Actualización del manual de contratación

Ambiental:

*Riesgo de consumos energía agua y residuos

SST: Biológicos, biomecánica, físico, locativo, naturales, trabajo en alturas, transito, psicosocial

8.3 (ISO 27001) Seguridad de la información: Confidencialidad de la información.

Tratamientos:

Ambiental: Consumo de los recursos naturales.

Tratamiento: programas ambientales, de las cuales hacen campañas, reciclaje, impresión de doble cara, paneles solares, canecas para el manejo de residuos.

SST: Biológicos, biomecánica, físico, locativo, naturales, trabajo en alturas, transito, psicosocial

Tratamientos: política y planes de emergencia, autoridades internas. Actividades de promoción y prevención. Acompañamiento en tiempo de COVID. Difusión por correo electrónico y el informe, pausas activas. Actividades presenciales para el entorno saludable.

6.1.3 (ISO 27001) Seguridad de la información: Confidencialidad de la información.

Tratamiento:

A.7.1.1 Selección: Se verifican antecedentes desde el proceso Talento humano

A.7.1.2 Términos y condiciones del empleo: se dan a conocer en los contratos como también los acuerdos de confidencialidad

A.7.2.1 Responsabilidades de la dirección: la Alta Dirección asumen el compromiso y divulga la importancia de la seguridad de la información a contratistas y personal vinculado.

A.7.2.2 Toma de conciencia, educación y formación en la seguridad de la información: Se tienen correos electrónicos en donde se informa de la importancia del cumplimiento de la seguridad de la información.

A.9.1.1 Política de control de acceso: Se cuenta con políticas de control de acceso y se establece un control de acceso a cada contratista o prestador de servicios.

A.9.1.2 Acceso a redes y a servicios en red: Se solicita por parte del director de cada área el acceso a las redes o servicios de red que se requieran y durante el tiempo necesario para contratistas y prestadores de servicios

A.14.1 Requisitos de seguridad de los sistemas de información: Se establecen los requisitos de la seguridad de la información en los TDR o estudios previos como también en los contratos.

A.15.1 Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores: Se establecen los requisitos de la seguridad de la información en los TDR o estudios previos como también en los contratos.

A.15.2 Gestión de la prestación de servicios de proveedores Sistema Orfeo y control de accesos: Se solicita por parte del director de cada área el acceso a las redes o servicios de red que se requieran y durante el tiempo necesario para contratistas y prestadores de servicios

6.1.2 (ISO 14001) Se identifican los aspectos ambientales más relevantes para la entidad y se aplica la sensibilización del buen uso de recursos como el agua, energía y residuos. También se trazan los requisitos en los contratos con prestadores de servicios y contratistas.

6.1.2 (ISO 27001) La entidad define y aplica un proceso de valoración de riesgos de la seguridad de la información e incluye riesgos asociados con la pérdida de confidencialidad, de integridad y de disponibilidad de información dentro del alcance del sistema de gestión de la seguridad de la información.

6.1.3 y 6.1.4 (ISO 14001) Se identifican los requisitos legales para identificar los aspectos ambientales, se tiene acceso a los mismos y se toman las acciones teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos y requisitos legales y otros requisitos.

6.2 Para el logro de los objetivos de calidad, SST, ambiental y seguridad de la información, se tiene en cuenta las sensibilizaciones en los documentos aplicables al proceso, capacitaciones y divulgaciones a través de correos institucionales, pagina web, boletines e inducción.

6.3 Se verifica la identificación de las necesidades de cambios para el Sistema de Integrado de Gestión considerando su propósito, consecuencias potenciales, integridad del sistema, disponibilidad de recursos y asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

Catarsis: Se verifica la aplicación en Adquisición de bienes y servicios en donde se evidencian las aplicaciones de los pasos definidos: empatía, definición, ideación.

Innovación Cerrada: identificación de reto, crear equipos, reconocimientos:

7/ 7.1/7.1.1 Se garantizan los recursos para la entidad para mantener sus sistemas de calidad, ambiental, SST y seguridad de la información y se presenta resolución SSPD20211000000045 de 4 de enero de 2021 de Aceptación de presupuesto 2021. Con base en este plan de adquisición se aprueban los recursos del año para la entidad.

7.1.2 Se cuenta con el personal para la ejecución de las actividades del proceso en los temas de calidad, SST, ambiental y seguridad de la información: El proceso cuenta con personal Contratista, Prestadores y Directivos.

7.1.6 Se realizan actividades de conocimiento a través de las rutas de:

Catarsis e Innovación Cerrada para mantener y tener disponible el conocimiento de la entidad.

7.2 Se conoce y se tiene la competencia para el personal integrante del proceso de Adquisición de bienes y servicios Se cuenta con un Manual de funciones para funcionarios y contratistas en los estudios previos.

7.3 La toma de conciencia en temas como los riesgos, políticas, objetivos integrales se dan a conocer a través de correo electrónico enviado fecha 09/07/2021 y sensibilizaciones en temas de riesgos ambientales, de SST del proceso, a través de la inducción en la cual se trabaja con 11 módulos.

7.4 Para la gestión de divulgación de la información, se cuenta con diferentes canales, entre correos electrónicos y plataformas tecnológicas, bajo la administración de funcionarios y contratistas conforme a los perfiles de acceso relacionados a continuación.

Intranet, correo de comunicación interna, boletín virtual informe, cartelera digital, pagina Web, redes sociales, portal SUI, correos de comunicación externa, repositorio de fotografías.

7.5/ 7.5.1/ 7.5.2/7.5.3 Se crea, actualiza y se controla la información documentada del proceso y requerida por las normas NTC ISO 9001:2015 (Calidad), NTC ISO 14001:2015 (Ambiental), NTC ISO 27001:2013 (Seguridad y Privacidad de la Información) y NTC ISO 45001:2018.

8/ 8.1 Legislación de Adquisición de bienes y servicios:

Se conoce y se ubica la legislación referente al proceso de Adquisiciones de bienes y servicios así: Constitución política de Colombia, Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el

ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189, Ley 361 de 1997 Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones entre otras. Se actualiza la matriz de requisitos legales a través de los abogados cada vez que se identifique un cambio o Colombia compra eficiente emite algún cambio con frecuencia mínima de un año. Se evidencia correo del 11 de agosto de 2021 con actualización de Decreto 399/2021, Decreto 579 de 2021, Decreto 680 de 2021.

Se tienen los siguientes pasos para la ejecución del proceso:

Plan Anual de Adquisiciones: Se verifica la elaboración de los estudios previos para la adquisición de bienes o servicios, de acuerdo con la modalidad identificada en el plan anual de adquisiciones.

Se verifica la aplicación SIS módulo Plan Anual de Adquisiciones diligenciará la plantilla establecida por Colombia Compra Eficiente con la información extraída de SISGESTION y lo publicará en la página web de la SSPD y en SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada año. (Aplicación Decreto 1082). Se verifica el "Plan Anual de Adquisiciones" desde el link de página WEB desde el link contratación. Actualización de 11/11/2021.

Se pueden tener adquisiciones tipo contratación directa, mínima cuantía, adquisición de bienes y servicios bajo acuerdo marco o subasta inversa, concurso de mínima cuantía, licitaciones públicas.

Mantenimiento de infraestructura:

Se verifica mantenimiento de ascensores: Contrato 566 SECOP II, Mínima 22, certificación de asesores, CDP 103321, estudio previo AS-F-004 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, obligaciones SST Trabajo en alturas Resolución 1409/2002. Acreditación ONAC, ambientales no hay por el tipo de servicio, en seguridad de la información la confidencialidad y derecho de autor. Se aplica protocolo de ingreso que incluye vehículo identificación de las personas supervisión apoya y controla zonas restringidas. Se cuenta con documento Informe de seguimiento a la ejecución contractual (AS-F-051) del 31 de agosto de 2021 en donde se argumenta el estado de avance y posibles aspectos relevantes de la contratación.

OBS: Es conveniente revisar la inclusión dentro de los términos o exigencias de servicios de mantenimiento de ascensores un coordinador en alturas capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas.

Vehículos: Acuerdo marco CCC286-amp-2020, 110553 del 29 de junio 2021. Contrato 472. Se evidencia solicitud de cotización, se adjudica con informe de evaluación y se hace orden de compra 67621.

Supervisión de contrato realiza informe trimestral 31 de agosto de 2021 en donde se argumenta el estado de avance y posibles aspectos relevantes de la contratación. Se cuenta con documento Informe de seguimiento a la ejecución contractual (AS-F-051) Informe de 31 de agosto de 2021 en donde se argumenta el estado de avance y posibles aspectos relevantes de la contratación.

Equipos de medición: Calibración basculas estudio previo mínima cuantía 13 AS-F-004 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, se tiene contrato 470. Informe de calibración de Metlab acreditado en ONAC. Aceptación número 470 de 2021, acta de liquidación 29 de junio de 2021.

Novopangea contrato 630: Se evidencian obligaciones en temas ambientales generales.

Contrato 445 Ingeyma Profesionales JyH S.A.S. Se evidencian obligaciones en temas ambientales.

Licitación:

Modalidad: Licitación Pública

Proceso Revisado: SSPD-LP-02-2021

Servicio: Adquirir Sistema de Información

Solicitud de Contratación en Memorando número 20211600030333 del 16 de abril de 2021 con adjuntos de los documentos del proceso (El tiempo para revisión de la documentación por el área es de 5 días)

El proceso se publicó el 21 de abril de 2021 en Secop 2

Se verifica el CDP del proceso N° 88621 del 09 de abril de 2021

Aprobación del pliego definitivo por parte del comité de contratación (El cual está compuesto por el comité técnico, comité financiero y comité jurídico), se realiza de manera electrónica el 14 de mayo de 2021

El acto administrativo de apertura se realiza y publica el 14 de mayo de 2021

El proceso tiene una adenda del 27 de mayo de 2021, esta fue aprobada por el comité de contratación del 25 de mayo de 2021

El 02 de Junio de 2021 se realiza la presentación de ofertas se hace por la plataforma de Secop 2, se recibieron un total de 04 ofertas.

El informe preliminar es publicado el 10 de junio de 2021, el cual contiene el memorando con el traslado de la evaluación financiero N° 20215300048883 del 04 de junio de 2021, evaluación técnica memorando N° 20211600050513 del 10 de junio de 2021, para el caso jurídico como es responsabilidad de la misma área no se hace necesario el memorando con el traslado del informa, ya que se realiza la publicación directa de los resultados.

El informe definitivo se publica el 07 de julio de 2021 con revisión técnica remitida en el memorando 20211600061283

La audiencia de adjudicación del proceso se inicia el 08 de julio de 2021 y se reanuda y finaliza el 19 de julio de 2021, el proponente al que se le adjudica el proceso es Global Technology Services GTS SA

El perfeccionamiento del contrato se realiza a través de Secop 2 el 26 de julio de 2021 con firma electrónica en el mismo aplicativo.

La aprobación de las garantías se realiza el 28 de julio de 2021 también a través de Secop 2 por el procesional encargado.

El seguimiento está a cargo del supervisor y/o ordenador del gasto.

La vigencia del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2021

Se verifica que los rubros de inversión estén avalados por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional –OAPII, Se verifica también que el contrato se encuentre incluido en el alcance y la justificación técnica del proyecto.

Decreto de liquidación del presupuesto: Se verifica la actualización y Publicación de las cuantías de la vigencia para procesos de selección de mínima, menor y licitaciones públicas y la tabla de referencia para la estimación de honorarios.

Desarrollar los procesos de selección Se verifica que el proceso de selección se desarrolle de acuerdo con la modalidad definida en el estudio previo, según lo establecido en el Manual de contratación AS-M-001.

Realizar la supervisión: Se verifica el nombramiento de la supervisión o interventoría de contratos y convenios suscritos.

Verificar si existe algún trámite de solicitudes de novedades contractuales y el procedimiento administrativo sancionatorio contractual

Publicar la información contractual: Se verificar su publicación documental y su respectivo cierre de expedientes contractuales.

Se verifica la aplicación y conocimiento de los programas de:

Ambiental: GA-PG-001 Programa Manejo de Residuos Sólidos, GA-PG-002 Programa Gestión Eficiente de La Energía, GA-PG-003 Programa Uso Eficiente del Agua y GA-PG-004 Programa Buenas Prácticas Sostenibles, en donde se tienen las evidencias de la participación de comunicaciones y ejecuciones de aplicabilidad de las mismas.

Salud y seguridad en el trabajo: GH-PG-002 Programa Entorno Laboral Saludable y GH-PG-005 Programa Prevención Desordenes Musculo Esquelético en donde se evidencias las pausas activas y sensibilizaciones en temas de ergonomía, en noviembre de 2020, 27 de octubre de 2021.

Seguridad de la información: Se evidencia la protección de la información en correos electrónicos, accesos, manejo de SIGME, solicitud de acceso y retiros de SIGME.

8.2 (ISO 14001, ISO 45001) Se conoce superficialmente el plan de emergencias de la entidad, sabe dónde se ubica pero no se ha leído.

NOTA:

Este tema será revisado con el área responsable de Talento Humano para verificar las evidencias de soporte y así determinar el tipo de hallazgo.

8.4.1 (ISO 9001)/ 8.1.4/8.1.4.1 Compras (ISO 45001)

El proceso se asegura la conformidad de los procesos, productos y servicios suministrados externamente a través de su establecimiento de los requisitos de los mismos con su comité Equipo de Trabajo Temático y comité de contratación. Se verifica que el proceso de selección se desarrolle de acuerdo con la modalidad definida en el estudio previo, según lo establecido en el Manual de contratación AS-M-001.

8.4.2/8.4.3 (ISO 9001) /8.1.4.2/ 8.1.4.3 (ISO 45001) Contratación externa/Contratistas

Se verifica el nombramiento de la supervisión o interventoría de contratos y convenios suscritos.

Se verifica si existe algún trámite de solicitudes de novedades contractuales y el procedimiento administrativo sancionatorio contractual.

Se provee la información a través de los estudios previos, establecimiento de requisitos en los TDR, contratos, cartas de inicio como también con los diferentes comunicados de seguimiento o terminación de servicios.

8.5 Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas

Realizar seguimiento: Se verifica la realización del seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones PAA.

Plan Anual de Adquisiciones: Se verifica servicio de certificación de ascensores, compra de calibración de básculas y sistema de gestión documental con Cruce PAA a nivel nacional con cruce SISGESTION y SIFF nación incluye ejecución presupuestal (compromiso y obligación).

Desempeño de proveedores.

Evaluar el desarrollo de la actividad contractual: Se verifica el seguimiento en el formato AS-F-034 y la evaluación el formato AS-F-017.

Se verifica evaluación mes a mes y reevaluación según certificado final de ejecución así:

Certificación de ascensores 566: seguimiento 20/10/2021 y evaluación 11/10/2021.

Compra de calibración de básculas 470: seguimiento 24/05/2021 y evaluación 24/05/2021.

Controles de seguridad de la información: Se tienen en cuenta los contratos con cláusulas de confidencialidad y se maneja la información documentada en el Aplicativo Orfeo, se manejan como privados.

Claves: Se verifica el establecimiento de contraseñas seguras. Se cambia la contraseña cada 3 meses.

Abrir la plataforma o correo en equipos (computador, tableta, celular, otros) que cuenten con software y buscador de red (Chrome, Firefox, Bing, u otros) actualizados y protegidos contra virus.

Cerrar las sesiones de plataformas y correos cada vez que se finalice la sesión de trabajo. Al dejarla abierta puede ser accedida por un tercero.

Respaldo información: A través de ORFEO

Ambiental: Programa Buenas Prácticas Sostenibles, en donde se tienen las evidencias de la participación de comunicaciones y ejecuciones de aplicabilidad de las mismas.

Salud y seguridad en el trabajo: Programa Prevención Desordenes Musculo Esquelético en donde se evidencias las pausas activas y sensibilizaciones en temas de ergonomía, en noviembre de 2020, 27 de octubre de 2021.

9/9.1/9.1.1/9.1.2 Se tiene seguimiento y medición del proceso mediante indicadores de indicadores de gestión y anti soborno:

1. Cumplimiento de tiempos de publicación de procesos – 2021 frecuencia cuatrimestral, meta 100% resultado 100%
2. Cumplimiento de tiempos de respuesta de estudios previos – 2021 frecuencia cuatrimestral, meta menor a 10 resultados 25% se tiene AC-AS-036
3. Desempeño de los proveedores – 2021 frecuencia semestral, meta 95% resultado 100%
4. Oportunidad en la elaboración y legalización de contratos – 2021 frecuencia cuatrimestral meta menor o igual a 20 resultado 80%

9.1.3 Cada indicador tiene su análisis y rangos de medición los cuales están ligados a acciones inmediatas o preventivas o correctivas de no cumplir en los porcentajes esperados.

9.2 Se realizó la auditoria en 2020 a los sistemas de gestión de calidad, ambiental, SST y seguridad de la información; No se ha tenido no conformidades derivadas de auditorías internas año 2020.

9.3 La frecuencia de realización de la Revisión por la Dirección es anual con corte 01 de junio.

Se incluyen las entradas de las normas NTC ISO 9001:2015 (Calidad), NTC ISO 14001:2015 (Ambiental), NTC ISO 27001:2013 (Seguridad y Privacidad de la Información) y NTC ISO 45001:2018 junto con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019 (Seguridad y Salud en el Trabajo)

Actualmente se encuentra en revisión.

10/ 10.1 La entidad ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora e implementado las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y mejorar su satisfacción.

10.2/10.3 Actualmente no se tienen acciones de mejora. Se tienen 2 acción correctiva, se verifica acción correctiva

1) AP-AS-005 derivada de análisis de Riesgo

Estado: Abierta

Fecha fin: 25/12/2020

RIESGOS DEL PROCESO (bajo criterio de los auditores, el grado de riesgo que puede tener un proceso frente al cumplimiento total o parcial de los requisitos auditados):

Fallas en los servicios de energía, servicios de conexión, falta de disponibilidad de la información, demoras o fallas en el funcionamiento en las herramientas de consulta de la entidad.

OPORTUNIDADES DE MEJORA		REQUISITO NORMA	
OBS: Es conveniente revisar la inclusión dentro de los términos o exigencias de servicios de mantenimiento de ascensores un coordinador en alturas capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas.		8/ 8.1 Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de servicios. La salida de esta planificación es adecuada para las operaciones de la organización. Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados. Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.	
OBS: Es conveniente sensibilización para conocimiento de riesgos de seguridad de la información y plan de emergencias.		6.1.1 Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SG (calidad, ambiental, SST, seguridad informática) logre los resultados esperados. La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades (calidad, ambiental, SST, seguridad informática) y los ha integrado en los procesos del sistema.	

No.	NO CONFORMIDAD	REQUISITO NORMA	PROCESO
	No hay no conformidades	No aplica	No aplica

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

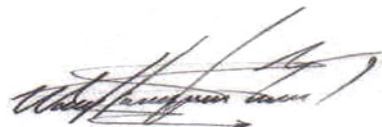
El equipo auditor llega a la conclusión de que el proceso ha establecido, mantenido y mejorado su sistema de gestión integral de acuerdo a los requisitos de la(s) norma(s), NTC ISO 9001:2015 (Calidad), NTC ISO 14001:2015 (Ambiental), NTC ISO 27001:2013 (Seguridad y Privacidad de la Información) y NTC ISO 45001:2018 de igual manera el proceso ha demostrado la capacidad del sistema para lograr que se cumplan los requisitos para los servicios incluidos en el alcance, así como las políticas y los objetivos de la Organización desde el proceso de Adquisición de bienes y servicios.

No. DE NO CONFORMIDADES HALLADAS 0

No. DE NO CONFORMIDADES CERRADAS DURANTE LA AUDITORIA 0

No. DE NO CONFORMIDADES PENDIENTES 0

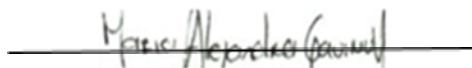
No. DE CONFORMIDADES 0



William Javier Barrera Tamayo
AUDITOR LÍDER



AUDITADO



María Alejandra Gaviria Valbuena
AUDITOR