



## ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 1 de 22

### INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA- SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso Auditado: Gestión Financiera y Administrativa- subproceso de contabilidad	Dependencia: Subgerencia Financiera y Administrativa
Equipo de trabajo: Diana Lorena Astudillo Quira Williams Manuel Sinisterra Isabel Tobar Tulande José Alberto Vidal Camayo Yurid Cielo Guerron Ascuntar	Cargo: Subgerente Financiera y Administrativa Jefe Unidad de Contabilidad. Profesional Universitario II Profesional Universitario II Contratista de apoyo como Auxiliar Contable
Fecha: Del 10/10/2022 al 31/10/2023	Duración (total días auditor): 15 días hábiles


#### 2. OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL:

Realizar una evaluación objetiva, ordenada e independiente del proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad de conformidad con los requisitos normativos legales vigentes aplicables al mismo, y los establecidos internamente, con el fin de emitir concepto de evaluación acerca de los aspectos más importantes sobre la gestión del proceso basados en evidencias objetivas, facilitando los resultados obtenidos a disposición de la administración para que sean considerados en la toma de decisiones, agregando valor a través de las auditorías.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad, y los establecidos internamente en la operación que se ejecuta dentro del mismo.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos trazables al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad, de acuerdo con los indicadores de desempeño establecidos.
- Verificar el cumplimiento de la aplicación de los controles formulados a los riesgos del proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad; y evaluar la efectividad de los mismos.
- Verificar el grado de cumplimiento del proceso de mejora continua, a través de los resultados de ejecución de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas y Externas al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad.

 <b>CEDELCA</b> Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.	<b>ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	FO6-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 2 de 22

- Verificar la idoneidad, la adecuación, y la eficacia del sistema de gestión establecido e implementado por Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P., frente al proceso auditado que permita identificar las oportunidades para la mejora del sistema y de su desempeño.
- Proporcionar a la administración información para la toma de decisiones sobre la mejora del Sistema de Gestión.

### 3. ALCANCE

La Auditoría Interna se aplicará mediante evaluación del diseño y efectividad del Sistema de Control Interno del proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad en Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. y al seguimiento de la gestión, para verificar en forma selectiva el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, durante lo corrido de la vigencia con corte 30 de septiembre de 2023.

### 4. CRITERIOS DE AUDITORIA

#### INTERNOS:

- Estatutos de la empresa Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.
- Resolución No. 04 (4 de enero de 2021) "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico 2021 - 2025 de CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P."
- Directiva Gerencial No.003 del 31 de enero de 2023 "Adopción del Plan de Acción de Centrales Eléctricas del Cauca – CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2023.
- Directiva Gerencial No.005 del 31 de enero de 2023 "Adopción de Planes Operativos por procesos de Centrales Eléctricas del Cauca – CEDELCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2023.
- Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos – CEDELCA S.A. E.S.P."

PRGFA02: Conciliaciones.

PRGFA03: Realización de pagos a terceros.

PRGFA22: Elaboración y revisión órdenes de pago.

PRGFA23: Amortización de diferidos.

PRGFA24: Cierre Mensual.

PRGFA25: Cierre anual.

PRGFA26: Elaboración de medios magnéticos.


PRGFA27: Elaboración Declaraciones Tributarias.

PRGFA28: Expedición de certificados de Retención en la Fuente, IVA, ICA y timbre.

PRGFA29: Revisión y registro legalización de avances.

PRGFA51: Proceso saneamiento contable.

PRGFA52: Procedimiento depreciación de activos fijos.

 <b>CEDELCA</b> <small>Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.</small>	<b>ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	FO6-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 3 de 22

- o Directiva de Gerencia No. 015 de 2023 de fecha 18 de mayo de 2023, "Adopción de Manual de Políticas Contables de Cedelca S.A. E. S. P.
- o Directiva de Gerencia No. 005-2019 de fecha 21 de agosto de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. de inventarios, Propiedad Planta y Equipo; así como adoptar los mecanismos de registro, control, ingreso, almacenamiento, suministro y retiro definitivo.
- o Directiva Gerencial No. 16 del 29 de noviembre de 2022 "Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa Centrales Eléctricas del Cauca S.A.
- o Reglamento Interno de Trabajo Centrales Eléctricas del Cauca – Cédela S.A E.S.P. de enero de 2017.
- o Demás reglamentación interna aplicable al proceso auditado.


**EXTERNAS:**

- o Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia
- o Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones".
- o Resolución 414 de 2014 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones."
- o Decreto 2663 de 1950, Código Sustantivo de Trabajo
- o Ley 100 de 1993, Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
- o Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- o Ley 1755 del 30 de junio de 2015 - Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- o Decreto 115 de 1196 "Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras".
- o Demás normatividad aplicable al proceso auditado de acuerdo con los requisitos internos y externos (legales, reglamentarios)

**5. EQUIPO AUDITOR**

Auditor Líder:  
Olga Lorena Díaz Chagüendo

Cargo:

 <b>CEDELCA</b> Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.	<b>ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	FO6-PREM 02
		VERSION 01
		28/12/2022
		Página 4 de 22

	Jefe de Oficina de Control Interno y de Gestión
Auditor de Apoyo: Luz Enith Fernández Gómez Boomer Calvache Riascos	Cargo: Profesional Universitario II Oficina Control Interno y de Gestión. Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno y de Gestión.

### 6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Socialización el día 31/01/2023 a los líderes de proceso del PAAI 2023 formulado desde la OCI para su conocimiento de acuerdo con el MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO aprobado mediante Directiva de Gerencia No.008 del 04/06/2013 y vigente a la fecha, el cual establece: "ARTÍCULO SÉPTIMO: PROGRAMA DE AUDITORIAS. La Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, elaborará el calendario anual de auditorías en el cual se describen las auditorías a realizar durante la respectiva vigencia y la periodicidad con que se realizan. Cronograma que deberá socializarse con los coordinadores de las dependencias de la empresa, y los responsables de la información que se necesite para el desarrollo de las auditorias programadas."
- Notificación del Plan de Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Contabilidad, según oficio con radicado No. CI-2023-0423 de fecha 09-10-2023.
- Reunión de Instalación de Auditoría realizada el día 10-10-2023, según acta No. 07.
- Se inicia trabajo de campo el 10/10/2023.
- Se solicita información de muestra para análisis, revisión y recopilación documental de evidencias mediante oficio CI-2023-0432 de fecha 11/10/2023.
- Se solicita mediante correo electrónico de fecha 27-10-2023 ampliación del cronograma teniendo en cuenta:
  - ✓ Entrega parcial de la información por parte de auditado el día 18-10-2023. Según oficio CI-2023-0432 con asunto de referencia "Solicitud información en el marco de la auditoría interna al subproceso de contabilidad", con fecha para entrega de información 13-10-2023.
  - ✓ Entrega parcial de información hasta el día 24 de octubre de 2023 por parte del auditado.
  - ✓ Cambio de horario Profesional Universitario II- Oficina de Control Interno en atención al cumplimiento del Plan de Capacitación vigencia 2023.
- Se notifica Informe Preliminar el día 31/10/2023.
- Se ejerce contradicción mediante oficio No. CI-2023-0466 del 02/11/2023.
- Se notifica Informe Final el día 07-11-2023.

### 7. HALLAZGOS IDENTIFICADOS

N.	Descripción de los Hallazgos
1	<p><b>HALLAZGO No.1:</b> Se evidencia fallas en el seguimiento al Plan Operativo del subproceso de contabilidad como instrumento de autocontrol, que dé cuenta de las actividades programadas (acciones diarias, semanales, mensuales) dentro del proceso para la vigencia 2023 y los resultados de seguimiento a 30/09/2023, como elemento de control indispensable para monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de las metas propuestas, de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente pactado; lo anterior obedece a las fallas en el Sistema de Control Interno implementado en Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A E.S.P para la Gestión Financiera y Administrativa en el subproceso de Presupuesto, generando riesgos de incumplimiento en el quehacer del proceso y dificultando el control de evaluación y vigilancia de la OCI delegadas por la administración.</p> <p><b>EVIDENCIA:</b></p> <p>Se solicitó información a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Unidad de contabilidad para análisis, revisión y recopilación documental mediante oficio No. CI 2023-0432 de fecha 11-10-2023, en el cual se requiere lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">1. <u>Plan operativo del subproceso de Contabilidad, que dé cuenta de las actividades programadas dentro del proceso para la vigencia 2023 y los resultados de su seguimiento a 30/09/2023.</u></p> <p>Frente al cual, mediante correo electrónico de fecha 24-10-2023 se recibe respuesta emitida por Jefe Unidad de Contabilidad, donde se allega el Plan Operativo, sin embargo no corresponde a la vigencia 2023.</p> <p>El día 30-10-2023, se remite el respectivo Plan Operativo correspondiente a la vigencia 2023; de igual forma en el Plan Operativo adjunto, se indica que se tiene definido seguimiento diario, trimestral y semestral a la ejecución del mismo, sin embargo, en el documento allegado se evidencia que en la casilla "<b>SEGUIMIENTO</b>" no se describe el resultado alcanzado para cada indicador establecido para la medición de la actividad, así como tampoco se detallan las actividades realizadas en el marco del cumplimiento de la meta, igualmente no se allega los soportes generados; solamente se afirma el cumplimiento de la misma en el reporte, desconociendo que el seguimiento al plan operativo es un mecanismo de control, en el cual la información reportada nos sirve para determinar el estado de los objetivos trazados y las posibles desviaciones que se puedan generar, lo cual no se identifica con certeza en el</p>

seguimiento allegado, dificultando determinar el cumplimiento inicialmente pactado en dicho documento. Así como se observa a continuación:

ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO	RECURSOS	SEGUIMIENTO
Elaboración de informes y estados financieros mensuales trimestrales y anuales	No. de informes realizados/ No. de informes que debían realizarse	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	mensual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se realizó la elaboración oportuna de los estados financieros entre el periodo comprendido entre el primero de enero y el 31 de
Elaborar Notas Explicativas a los Estados	No. de notas explicativas realizadas/ No. de notas programadas	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Anual	Humanos y Tecnológicos	Las notas a los estados financieros se elaboran de manera anual, dado que estas van dictaminadas por revisoría fiscal
Registro de ajustes contables	No. de ajustes realizados/ No. ajustes programados	Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Mensual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se ha realizado los registros contables de manera diaria, semanal y mensual mediante la utilización de comprobantes de contables establecidos
Información exógena	Información Exógena presentadas / No. Información Exógena que se deben presentar	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Anual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se realizó la presentación de la información exógena de manera oportuna
Elaboración y Presentación de declaraciones tributarias	Declaraciones tributarias presentadas / No. Declaraciones que se deben presentar	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Mensual- Bimensual- Anual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se ha presentado las declaraciones tributarias entre el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2023
Elaboración y Presentación de Información contable de convergencia	Informes presentados / No. informes que deben presentarse	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Trimestral	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se ha presentado de manera oportuna el envío de información contable a la plataforma chip de manera trimestral
Elaboración y Presentación de Información Bienes inmuebles y participación accionaria	Informes presentados / No. informes que deben presentarse	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Anual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se ha cumplido con el deber de suministrar información del comportamiento de las inversiones a los accionistas de la
Adquisición e implementación de Sistema de información (ERP)	Sistema de Información Adquirido	Subgerente AF Jefe Unidad Contable	diciembre 30 de 2023	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso se ha participado en reuniones con diversos proveedores buscando la mejor alternativa de erp para la empresa

Registrar en el sistema informático las Obligaciones por pagar a proveedores	No. de órdenes de pagos registradas/ No. de pagos radicados para trámite	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Diario	Humanos y Tecnológicos	Desde el 1 de enero a 30 de septiembre se han elaborado los respectivos ordenes de pago buscando el cumplimiento a los requerimientos que demanda la empresa y materia de bienes y servicios
Elaboración Políticas Contables de la Empresa	Manual de Políticas Contables	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional	Mayo 31 de 2023	Humanos y Tecnológicos	El 28 de mayo se expidió el manual de políticas contables
Realizar las conciliaciones con cada una de las áreas ( contabilidad, tesorería, presupuesto, nómina, jurídica y otras)	No. de conciliaciones realizadas/No. de conciliaciones total programadas	Jefe Unidad Contable Profesional Universitario Contabilidad Jefe Unidad RH Profesional Universitario RH Profesional Universitario I Presupuesto	Mensual	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso se viene adelantando las conciliaciones mensuales con las demás áreas buscando que la información contable y financiera refleje la realidad económica de la empresa
Realizar saneamiento y Depuración Contable	No. de Cuentas contables depuradas/ No. de cuentas contables programadas	Subgerente AF Jefe Unidad Contable Profesional Universitario II	Diciembre 15 de 2023	Humanos y Tecnológicos	Desde el proceso contable se viene adelantando levantamiento de información para realizar proceso de saneamiento contable con el fin de cumplir con este punto antes de 15 de diciembre
Digitación datos registro tesorería		Profesional Universitario II Tesorería Jefe Unidad Contable Profesional	Mensual	Humanos y Tecnológicos	
Emisión de conciliaciones		Profesional Universitario II Tesorería Jefe Unidad Contable Profesional	Mensual	Humanos y Tecnológicos	
Archivo de documentos		Subgerente AF Profesional Universitario II Tesorería Jefe Unidad Contable Profesional	Mensual	Humanos y Tecnológicos	

**CRITERIO:**

Incumplimiento en la Directiva Gerencial No.19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos – CEDELCA S.A. E.S.P, los requerimientos del sistema de gestión de calidad enmarcado en la **ISO 9001-2015**, que contiene en su numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, así:

**"ISO- 9001-2015**

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

### 9.1.1 Generalidades

La empresa tiene que establecer:

- a) Que necesita que se realice un seguimiento y una medición
- b) Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para conseguir resultados válidos.
- c) Cuando se tienen que realizar los seguimientos y las mediciones.
- d) Cuando se deben analizar y evaluar los resultados de seguimiento y medición.

La empresa tiene que realizar una evaluación del desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad.

La empresa tiene que conservar toda la información documentada que crea necesaria para que le sirva de evidencia."

- 2 HALLAZGO No.2:** No se evidencia mapa de riesgos del subproceso de Contabilidad correspondiente a la vigencia 2023 aprobado y adoptado por la alta dirección de la empresa, como instrumento de registro de los posibles riesgos que afectan la gestión del proceso, con el fin de mitigar su materialización; lo anterior obedece a las fallas en el Sistema de Control Interno implementado en CEDELCA S.A. E.S.P, causando efectos negativos al modelo de gestión existente y dificultando el control de evaluación y vigilancia de la OCI delegadas por la administración.

#### EVIDENCIA:

Se solicitó información a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Unidad de contabilidad para análisis, revisión y recopilación documental mediante oficio No. CI 2023-0432 de fecha 11-10-2023, en el cual se requiere lo siguiente:

1. Mapa de riesgos del subproceso de Contabilidad, revisado y actualizado a la vigencia 2023 y los resultados de su seguimiento a 30/09/2023.

Frente al cual, la Unidad de contabilidad no remite respuesta a la información solicitada.

En este sentido no se recibe documentación al respecto del Mapa de Riesgos del subproceso de Contabilidad y su ejecución, monitoreo y seguimiento para la vigencia 2023, como tampoco se genera observación alguna sobre dicho punto.

2. Adicionalmente se revisa la página web de la empresa donde no se evidencia publicación alguna referente al Mapa de riesgos vigencia 2023. En la siguiente ruta: [www.cedelca.com.co](http://www.cedelca.com.co), Transparencia, Planeación, Planes- 2023.

3. No se evidencia acto donde manifieste la formulación del mapa de riesgos vigencia 2023, su implementación o monitoreo al mismo.



## PLANES 2023

- Plan Estratégico 2021 – 2025
- Anexo Plan de Acción 2023
- Plan de Acción 2023
- Planes Operativos por Procesos 2023
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 2022 – 2025
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022 – 2025
- Plan Estratégico de Seguridad de la Información y Ciberseguridad 2022 – 2025
- Programa de Gestión Documental 2022 – 2026
- Sistema Integrado de Conservación – SIC 2022 -2026
- Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 – 2026
- Plan Anual de Adquisiciones 2023 V1
- Modificación-PAA-2023-V2-1
- Modificación-PAA-2023-V3-1
- Plan SG SST 2023
- Plan de Bienestar 2023
- Plan de Capacitaciones 2023
- Plan Anual de Vacaciones 2023
- Programa Anual de Auditorías Internas 2023

**CRITERIO:** Incumpliendo las disposiciones de la Directiva Gerencial No.19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos - CEDELCA S.A. E.S.P, en su artículo segundo que adopta como documentos del Sistema Integrado de Gestión la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, entre ellos el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGO PREM01 y los requerimientos del sistema de gestión de calidad enmarcado en la ISO 9001-2015, que contiene en su numeral:

*“6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades*

*6.1.1 Al hacer una planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1, los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es ineludible abordar con el objetivo de:*

*a) Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad pueda alcanzar sus resultados previstos.*

*b) Aumentar los efectos deseables.*

*c) Prevenir o reducir efectos no deseados.*

*d) Alcanzar la mejora.*

*6.1.2 La organización debe planificar:*

*a) Las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades.*

*b) La forma de:*

*1. Integrar e implementar las acciones en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad (véase 4.4.).*

*2. Evaluar la eficacia de estas acciones.*

Incumpliendo el Decreto 1510 de 2021; Por el cual se adicionan los capítulos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#) y [7](#) al Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público,

**“ARTÍCULO 2.5.3.4.7. Gestión de riesgos.** Los códigos de propiedad contendrán lineamientos para los Gestores de Propiedad que tengan la calidad de administradores en Empresas Receptoras, dirigidos a que estos procuren que dichas empresas anticipen y gestionen los riesgos empresariales que puedan afectarlas, con el propósito de salvaguardar el patrimonio público invertido en las Empresas Receptoras, y de velar por que estas generen valor económico y social.

Los Gestores de Propiedad propenderán porque las respectivas Empresas Receptoras tengan en cuenta, por lo menos, el riesgo crediticio, el riesgo de mercado, el riesgo de lavado de activos y riesgo financiación del terrorismo, el riesgo operacional, el riesgo reputacional, el riesgo de corrupción y el riesgo ambiental.

Los Gestores de Propiedad propenderán por que la gestión integral del riesgo de las Empresas Receptoras incluya el análisis de las contingencias y circunstancias a las que estas pueden verse enfrentadas y porque establezcan mecanismos de mitigación y adaptación específicos.

**3 SE DESVIRTÚA LA OBSERVACIÓN EN BENEFICIO DE CONTROL POR CORRECCIÓN.**



**ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
INTERNA**

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 11 de 22

**4 HALLAZGO No. 4.** Se evidencia que en la orden de pago No. 77225 de fecha 28-04-2023 a nombre de People Pass S.A.S, por concepto de: Compraventa o monto agotable de la dotación para trabajadores, según folio No. 600, **NO** cuenta con Acta de inicio del contrato, Certificación de Seguridad Social expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y rut, documentación soporte exigida según Procedimiento PRGFA-03- en su actividad No. 1.3 Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios, para el trámite de pagos.

**EVIDENCIA:**

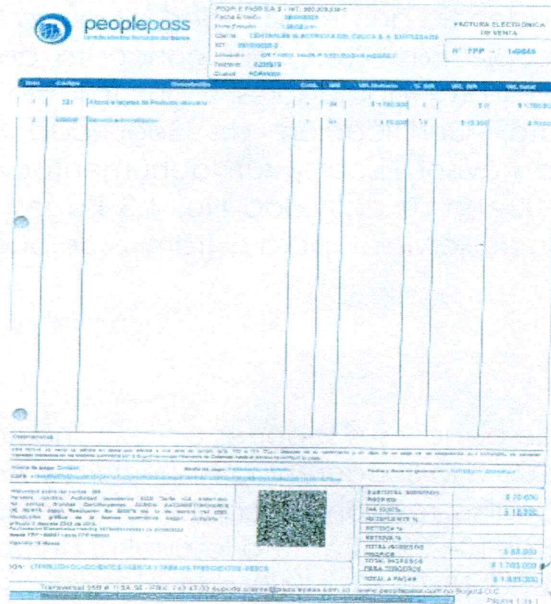
Se solicitó las órdenes de pago y sus soportes correspondientes al periodo de enero a 30 de septiembre de 2023 a la Subgerencia Financiera y Administrativa y a la Unidad de contabilidad para análisis, revisión y recopilación documental mediante oficio No. CI 2023-0432 de fecha 11-10-2023, frente a lo cual la Unidad de Contabilidad remite mediante oficio de fecha 18-10-2024 (47) carpetas físicas, tal como lo relaciona la siguiente imagen:

**HACER:**

2. Ordenes de pagos y sus soportes correspondientes al periodo de enero a 31 de agosto de 2023 (se da en disposición a control interno cuarenta y siete(47) carpetas físicas)

El equipo auditor procede a realizar verificación de la información encontrando que para la orden de pago No. 77225 de fecha 28-04-2023 a nombre de People Pass S.A.S, no cuenta con la totalidad de los documentos soporte requeridos para realizar el trámite de pago. Por lo anterior se evidencian los siguientes documentos:

- a. Factura No. 149844 de fecha 28-04-2023 Peoplepass, según folio 603:



b. Contrato para el manejo de medios de pago firmado por el Representante Legal de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. Por parte de Peoplepass no se evidencia firma, según folios 604 al 607. Dicho contrato se suscribe en el formato del cliente.

FO6-PEM-02 (v. 01/2022)

0016

**CONTRATO PARA EL MANEJO DE MEDIOS DE PAGO**



De una parte, PEOPLE PASS S.A.S., sociedad constituida legalmente constituida, identificada con NIT. 891.500.025-2, que en adelante se denominará "PEOPLE PASS S.A.S.", y de otra parte "EL CLIENTE", y cuya identificación consta aparece al final de este contrato, hacen el presente contrato para el manejo de medios de pago, con las siguientes:

**CONDICIONES**

1. Que PEOPLE PASS S.A.S. se compromete a proporcionar la administración, programación, mantenimiento y soporte técnico y operativo de la administración una Entidad Financiera a las personas que producen los productos de las marcas Visa y MasterCard.
2. Que la Entidad Financiera mantendrá la política y el resultado de los Productos que comercializa PEOPLE PASS S.A.S.
3. Que el medio de pago emitido por PEOPLE PASS S.A.S. será emitido por EL CLIENTE para su distribución y uso de acuerdo con lo establecido en el presente contrato.
4. Que los Medios de Pago emitidos en los establecimientos de comercio y cajeros automáticos afiliados a las marcas Visa y MasterCard (en adelante "Establecimientos").
5. Que EL CLIENTE declara conocer las características y condiciones de cada uno de los Medios de Pago, que se encuentran en la oferta comercial, la cual forma parte del presente contrato.

**CLAUSULADO**

**Primera - Objeto**  
PEOPLE PASS S.A.S. presta a EL CLIENTE el servicio de portafolio de programas de beneficios y tarjetas de empresa por Internet mediante la utilización de los Medios de Pago de las marcas Visa y MasterCard, conforme a la oferta comercial que dio origen a este contrato, y los productos o servicios que EL CLIENTE adquirirá sucesivamente, los cuales tendrán su respectiva oferta comercial y se enumerará que se sigue por este contrato.  
Particularmente el presente contrato para PEOPLE PASS S.A.S. será para el manejo de medios de pago emitidos por EL CLIENTE, por lo tanto, en el presente contrato se representa un mandato de parte de EL CLIENTE.

**Requisitos - Obligaciones de EL CLIENTE**

- En virtud de este contrato, EL CLIENTE se obliga a:
1. Pagar a PEOPLE PASS S.A.S. el valor correspondiente a los cobros generados por la administración de los productos de las marcas Visa y MasterCard y los costos de emisión, así como cualquier otro impuesto o tasa aplicable.
  2. Cumplir con las obligaciones establecidas por PEOPLE PASS S.A.S. para la actividad y manejo del portafolio de productos de medios de pago.
  3. Entregar el dinero necesario para emitir los medios de pago en la moneda designada por la Entidad Financiera y emisora.
  4. Realizar el manejo de los Medios de Pago de los beneficiarios y notificarlos sobre la emisión y generación de dichos Medios de Pago.
  5. Asignar a los Beneficiarios y Administradores de Pagos el número de cada organización, quienes serán los encargados del manejo de la tarjeta de cobros por PEOPLE PASS S.A.S.
  6. Otorgar todos los beneficios de información, protección del Expediente y de su utilización, las condiciones y procedimientos, que se deben tener en cuenta para el buen uso y la correcta utilización de los Medios de Pago.
  7. Mantener la buena fe y los beneficios de los cobros administrados por los cobros por los cobros, con respecto a cualquier individuo afiliado a la oferta comercial que se sigue con PEOPLE PASS S.A.S.
  8. Asignar sus datos en PEOPLE PASS S.A.S. en línea y en (1) en el año de vigencia del presente contrato a través de los diferentes canales de soporte para ello por PEOPLE PASS S.A.S. a cada uno de los Medios de Pago.
  9. En caso de requerir un soporte, contar con la autorización del titular del medio de pago para el proceso de soporte por PEOPLE PASS S.A.S.
  10. Contar con la autorización de los titulares de la información que se ingresa a PEOPLE PASS S.A.S. para la realización de los medios de pago.
  11. Responder por la correcta utilización de los medios de pago emitidos entre todo su custodia y manejo.

**Fuente - Obligaciones de PEOPLE PASS S.A.S.**

En virtud del presente contrato PEOPLE PASS S.A.S. se obliga a:

Dirección: Tiv. 50 # 15A-98

Teléfono: (501) 7414200  
Popayán, Colombia

www.peoplepass.com.co

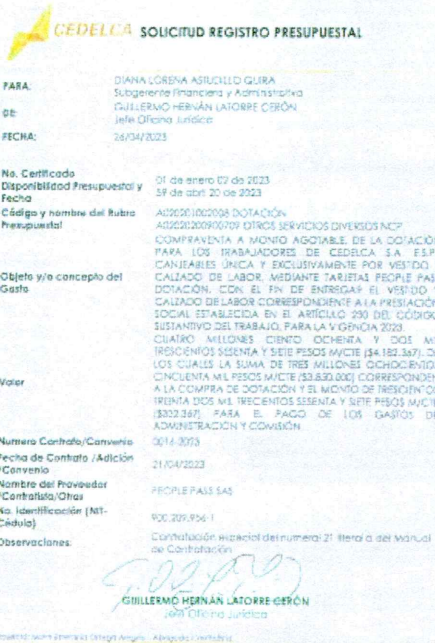
www.peoplepass.com.co

PEOPLEPASS S.A.S. (C.R.)  
Calle 15 # 15A-98

PEOPLEPASS S.A.S. (C.R.)  
Calle 15 # 15A-98



c. Solicitud de Registro Presupuestal, de fecha 26-04-2023, según folio No. 607.



**CEDELCA SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL**

**PARA:** DIANA LÓRENA AGUILLO GURA  
Subgerente Financiera y Administrativa

**DE:** GUILLERMO HERNÁN LATORRE CERÓN  
Jefe Oficina Jurídica

**FECHA:** 26/04/2023

**No. Certificado Disponibilidad Presupuestal y Fecha:** 01 de enero 07 de 2023  
26 de abril 20 de 2023

**Código y nombre del Rubro Presupuestal:** A0205010020508 DOTACIÓN  
A0205020090709 OTROS SERVICIOS DIVERSOS MCP

**Objeto y/o concepto del Gasto:** COMPRAVENTA A MONTO AGOTABLE DE LA DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE CEDELCA S.A. E.S.P. CANJEABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, MEDIANTE TARJETAS PEOPLE PASS DOTACIÓN, CON EL FIN DE ENTREGAR EL VESTIDO Y CALZADO DE LABOR CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN SOCIAL ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 230 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, PARA LA VERGENCIA 2023. CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.182.367), DE LOS CUALES LA SUMA DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.850.000) CORRESPONDEN A LA COMPRA DE DOTACIÓN Y EL MONTO DE TRESCIENTOS TREINTA DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$322.367) PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y COMISIÓN.

**Valor:**

**Numero Contrato/Convenio:** 3014-3073

**Fecha de Contrato /Adición /Convenio:** 21/04/2023

**Nombre del Proveedor /Contratista/Otro:** PEOPLE PASS SAS

**No. Identificación (NIT-Cédula):** 900.209.956-1

**Observaciones:** Contratación sujeta al número 21 ítem a del Manual de Contratación

*(Firma)*  
GUILLERMO HERNÁN LATORRE CERÓN  
Jefe Oficina Jurídica

Procedimiento Interno de Control Interno - Aligned Control System

d. Certificado de Registro Presupuestal No. 225 de fecha 26-04-2023, según folio No. 608:



## ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 15 de 22

**CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. - E.S.P.**  
**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

Fecha de expedición: 28/12/2022      GRP No.: 225

EL SUJETO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA:

QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 21, DECRETO 315 DE 1995, HAN SIDO REGISTRADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023 CON CARGO A PRESUPUESTO DE:

Código Rubro: A020201002008  
Código Presupuestal: A020201002008  
Nombre: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE VESTIR Y CALZADO

La suma total de tres millones ochocientos cincuenta mil pesos m.c.p.

Con destino al cumplimiento de: COMPRAVENTA A MONTO AGOTABLE DE LA DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE CEDELCA S.A. E.S.P. CANTABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR VESTIR Y CALZADO DE LABOR, MEDIANTE TARJETAS PEOPLE PASS DOTACION, CON EL FIN DE ENTREGAR EL VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, DE ACUERDO A LA PRESTACION SOCIAL ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 210 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2023 CONTRATO 1916-2023

Número de Contrato o Resolución: A su favor de:  
C.C. o N.E.: PEOPLE PASS SAS  
90328956

Afecta la disponibilidad No      I. con fecha de expedición: 28/12/2022  
Dependencia: SUBGERENCIA GENERAL

La presente se expide en Popayán a los 28 días del mes de abril del 2023

*[Firma]*      *[Firma]*  
JOSÉ EDUARDO PINO CASTILLO      GABRIEL CORREA BARRERA  
PROFESIONAL UNIFORMADO (A)      SU GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nota: Se entiende que esta certificación es extracto de marzo presupuestal.

Estado: APROBADO      Página 1 de 1

Por lo anterior se puede evidenciar que no se tiene en cuenta los documentos que se deben adjuntar para la realización de los pagos a terceros, según lo estipula el procedimiento PRGFA03-actividad No. 1.3.

Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios		
Se deben adjuntar los siguientes documentos:		
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta del contrato (para verificar las condiciones de pago estipuladas).</li> <li>• Copia del certificado de registro presupuestal.</li> <li>• Copia del acta de inicio del contrato.</li> <li>• Factura electrónica</li> <li>• Certificación de seguridad social expedida por el Representante legal o Revisor fiscal. Artículo 50 de la ley 789 de 2002: "Cuando se contrate con personas jurídicas, la obligación se extiende también a la comprobación de aquellos aportes que corresponde por ley realizar a sus empleados, a través de certificación expedida por el revisor fiscal cuando este sea necesario o por el Representante legal de la empresa". Para el caso de personas naturales se deberá tener en cuenta el concepto 670 de 2020 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, donde se establece que el Contador público es competente para certificar el pago de la seguridad social.</li> <li>• Certificación bancaria actualizada.</li> <li>• Copia del RUT</li> </ul> <p>Igualmente, se debe tener en cuenta los documentos exigidos en la forma de pago estipulada en la minuta contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minuta del contrato (para verificar las condiciones de pago estipuladas).</li> <li>Copia del certificado de registro presupuestal.</li> <li>Copia del acta de inicio del contrato.</li> <li>Factura electrónica</li> <li>Certificación de seguridad social</li> <li>Certificación bancaria actualizada.</li> <li>Copia del RUT</li> </ul> <p>Subgerente Financiero y Administrativo Jefe Unidad de apoyo Contabilidad Profesional Universitario II Tesorería</p>

**CRITERIO:** Incumpliendo y desconocimientos de las disposiciones de la Directiva Gerencial No. 19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos - CEDELCA S.A. E.S.P. Procedimiento PRGFA03- Realización pagos a terceros actividad No. 1.3- Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios



ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 16 de 22

**Incumplimiento de Ley 789/2002** "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."

**"ARTÍCULO 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales:** Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"

5 SE DESVIRTÚA LA OBSERVACIÓN EN BENEFICIO DE CONTROL POR CORRECCIÓN.

6 SE DESVIRTÚA LA OBSERVACIÓN EN BENEFICIO DE CONTROL POR CORRECCIÓN.

7 **HALLAZGO No.7:** Se evidencia que en la orden de pago No. 77795 de fecha 29-09-2023 a nombre de IT CLOUD COLOMBIA SAS, por concepto de: Prestación de servicios de configuración e implementación del servicio Windows, según folio No. 931 al 943, **NO** cuenta con la certificación del pago de seguridad Social expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, como requisito indispensable para el trámite de pago.

**EVIDENCIAS:**

Se solicita mediante comunicación CI-2023-0432 de fecha 11-10-2023 las órdenes de pago y sus soportes correspondientes al periodo de enero a 30 de septiembre de 2023 (físicos), frente a lo cual la oficina de Contabilidad remite la información de forma física (47 carpetas inicialmente) mediante comunicación de fecha 18-10-2023.

El equipo auditor una vez verificada la información y sus respectivos soportes, evidencia que en la orden de pago No. 77795 de fecha 29-09-2023 a nombre de IT CLOUD COLOMBIA SAS, por concepto de: Prestación de servicios de configuración e implementación del servicio Windows, según folio No. 931 al 943, **NO cuenta con la certificación del pago de seguridad expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal**, según Procedimiento PRGFA-03- en su actividad No. 1.3 Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios y comunicación interna CI-2023-





## ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 17 de 22

0275 en su numeral 5 – Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios.



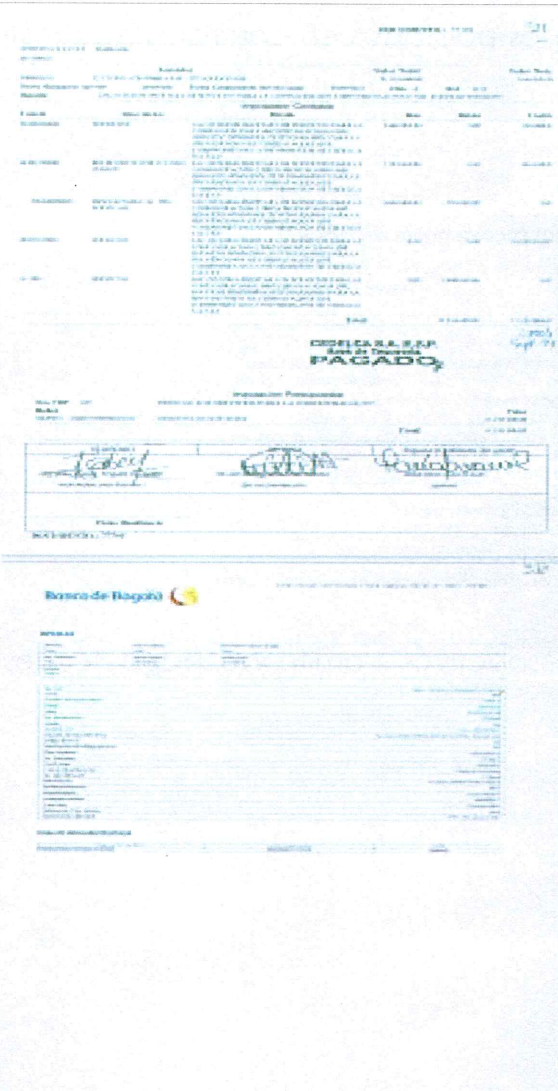
### 5. PAGOS ANTICIPADOS PACTADOS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

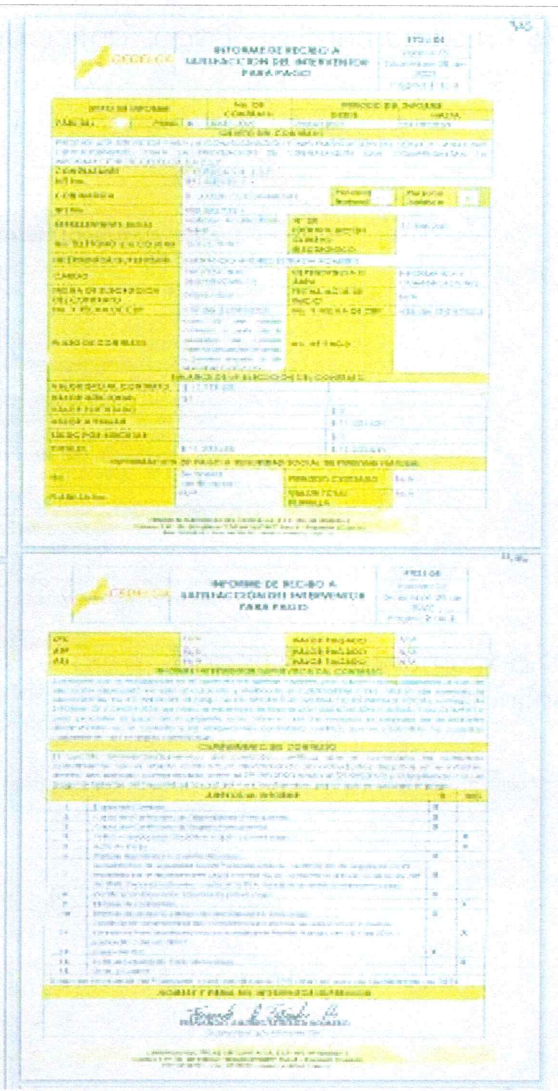
Para proceder con el trámite de pago anticipados se deben adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Factura Electrónica.
- ✓ Certificación de seguridad social expedida por el representante Legal o revisor fiscal. (artículo 50 de la ley 789 de 2002: "Cuando se contrate con personas jurídicas, la obligación se extiende también a la comprobación de aquellos aportes que corresponde por ley realizar a sus empleados, a través de certificación expedida por el revisor fiscal cuando este sea necesario o por el representante legal de la entidad". Cuando se trate de Persona natural se deberá anexar seguridad social del contratista y de soportes pago.
- ✓ Certificación bancaria actualizada (primer pago).
- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Informe de recibo a satisfacción del interventor para pago.

Igualmente se debe tener en cuenta los documentos exigidos en la forma de pago estipulada en la minuta contractual.

Los documentos verificados para el respectivos tramite de pago se describen a continuación:







# ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02
VERSION 01
28/12/2022
Página 19 de 22

<p>CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA</p>	<p>B2Com Informe de Auditoría Informe de Auditoría</p>
<p>CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA CONTRATO ESPECIAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA</p>	<p>B2Com Informe de Auditoría Informe de Auditoría</p>



# ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 20 de 22

**CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. - E.S.P.**  
 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA  
 FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 EL SUBCIENTIFICADO DE LA PRESENTACIÓN: COP No. 100

SE LE DA LA FECHA Y SE PRESENTA EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, IDENTIFICADA EN EL DOCUMENTO DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.  
 CODIGO RUBRO: 49000000000000000000  
 LOCALIDAD PRINCIPAL: POPAYÁN  
 NOMBRE DEL CLIENTE: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 FECHA DE RECEPCIÓN: 28 de diciembre de 2022

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD: 28 de diciembre de 2022

SE LE DA LA FECHA Y SE PRESENTA EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, IDENTIFICADA EN EL DOCUMENTO DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.  
 CODIGO RUBRO: 49000000000000000000  
 LOCALIDAD PRINCIPAL: POPAYÁN  
 NOMBRE DEL CLIENTE: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 FECHA DE RECEPCIÓN: 28 de diciembre de 2022

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD: 28 de diciembre de 2022

SE LE DA LA FECHA Y SE PRESENTA EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, IDENTIFICADA EN EL DOCUMENTO DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.  
 CODIGO RUBRO: 49000000000000000000  
 LOCALIDAD PRINCIPAL: POPAYÁN  
 NOMBRE DEL CLIENTE: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 FECHA DE RECEPCIÓN: 28 de diciembre de 2022

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD: 28 de diciembre de 2022

**CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. - E.S.P.**  
 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA  
 FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 EL SUBCIENTIFICADO DE LA PRESENTACIÓN: COP No. 100

SE LE DA LA FECHA Y SE PRESENTA EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, IDENTIFICADA EN EL DOCUMENTO DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.  
 CODIGO RUBRO: 49000000000000000000  
 LOCALIDAD PRINCIPAL: POPAYÁN  
 NOMBRE DEL CLIENTE: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 FECHA DE RECEPCIÓN: 28 de diciembre de 2022

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD: 28 de diciembre de 2022

SE LE DA LA FECHA Y SE PRESENTA EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, IDENTIFICADA EN EL DOCUMENTO DE APLICACIÓN DE APLICACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.  
 CODIGO RUBRO: 49000000000000000000  
 LOCALIDAD PRINCIPAL: POPAYÁN  
 NOMBRE DEL CLIENTE: CENTRO ELÉCTRICOS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

FECHA DE EMISIÓN: 28 de diciembre de 2022  
 FECHA DE RECEPCIÓN: 28 de diciembre de 2022

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD: 28 de diciembre de 2022

**CRITERIO:** Incumpliendo y desconocimientos de las disposiciones de la Directiva Gerencial No.19 del 28 de diciembre de 2022 "Adopción y reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. Empresa de Servicios Públicos - CEDELCA S.A. E.S.P. Procedimiento PRGFA03- Realización pagos a terceros actividad No. 1.3- Pagos anticipados pactados en contratos de prestación de servicios

**Incumplimiento de Ley 789/2002** "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."

**"ARTÍCULO 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales:** Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los

aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"

## 8. RECURRENCIA DE HALLAZGOS DETECTADOS EN AUDITORIAS PREVIAS

### AUDITORIAS INTERNAS VIGENCIA 2022:

Se evidencian los siguientes hallazgos detectados inicialmente en la Auditoría Interna vigencia 2022 realizada al subproceso de contabilidad y nuevamente evidenciadas bajo la presente Auditoría Interna 2023:

**"HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 5.** No se evidencia soporte del pago a seguridad social y/o certificación expedida por Revisor Fiscal o Representante Legal, correspondiente a la factura No. FEL-32 de fecha 08/06/2022, por valor de \$ 155.775.165 a nombre de MEGA ENERGÍA SAS.

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 8.** Una vez verificados los soportes de pago correspondiente al periodo de enero a junio de 2022, a nombre del contratista CONSORCIO INTERVENTORÍA C Y C, se identifica que el documento que acredita el pago de aportes a seguridad social se encuentra firmado por el contador.

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 9.** Se evidencia que en el comprobante No. 76219 a nombre de ERNST AND YOUNG AUDIT SAS, de fecha 30/06/2022, contiene factura No. EA 22860, de fecha 12/07/2022, pago No. 14473642 de fecha 28/07/2022 informe de recibido a satisfacción del interventor para pago de fecha 30/06/2022, y OTRO SI No. 01 sin la respectiva firma del Representante Legal.

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 10.** Se evidencia que en los comprobantes No. 76048-76049-76171 y 76257 respectivamente a nombre de COMERCIO ELECTRÓNICO EN INTERNET S.A. CENET S.A, no cuenta con los documentos requeridos para tramite de cuentas y pagos en los tiempo estipulados.

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 11.** Se evidencia que en los siguientes documentos correspondientes al periodo de enero a julio de 2022, no se atiende de forma oportuna los requisitos indispensable para tramite de contabilización y pago"



## ANEXO 08 INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

FO6-PREM 02

VERSION 01

28/12/2022

Página 22 de 22

### 9. ASPECTOS POR MEJORAR

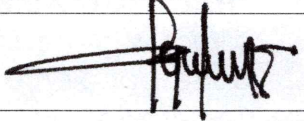
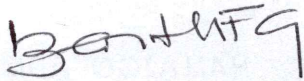
En este punto se adjunta LISTA DE VERIFICACIÓN, por cada tema evaluado, los cuales hacen referencia a los **ASPECTOS POR MEJORAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**.

### 10. MATRIZ DE CONTRADICCIÓN:

En este punto se adjunta al presente MATRIZ DE CONTRADICCIÓN, por cada observación registrada y contradicción allegada por el auditado, estableciendo el análisis realizado y la posición del equipo auditor de la OCI.

**Nota:** Para constancia se firma el respectivo Informe Final de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera y Administrativa – Subproceso de Contabilidad el día 07 de noviembre de 2023.

### APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Olga Lorena Díaz Chagüendo	Jefe de Oficina de Control Interno - Auditor Líder	
Luz Enith Fernández Gómez	Profesional Universitario II - Oficina de Control Interno - Auditor de apoyo	
Boomer Calvache Riascos	Contratista Apoyo Oficina Control Interno.	