

## INFORME EJECUTIVO

### PROCESO GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN (ciclo de vida del software, hardware, protocolos de bioseguridad, contratos)

<b>FECHA DE COMUNICACIÓN</b>	18/03/2021
<b>INICIO – TERMINACIÓN (fase de ejecución)</b>	03/12/2020 hasta 22/12/2020

#### EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
<b>Directora</b>	Yanira Villamil S.	Jefe de Oficina de Control Interno
<b>Supervisora</b>	Flor Alicia Rojas	Coordinadora Grupo de Procesos Misionales
<b>Líder</b>	Maria Lucerito Achury Carrión	Ingeniera de Sistemas – Contratista
<b>Equipo Auditor</b>	Maria Lucerito Achury Carrión	Ingeniera de Sistemas – Contratista
	Giovanni Esteban Martínez	Ingeniero de Sistemas – Contratista
	Claudia Zuluaga Molano	Contadora Pública – Contratista
	Nidia Constanza Díaz Medina	Abogada – Contratista
	Cielo María Sabogal Díaz	Abogada - Profesional Especializado

#### 1. OBJETIVO

Evaluar en forma independiente y objetiva el proceso de Gestión de la Tecnología e Información en cuanto al ciclo de vida del software en aplicaciones y el hardware; así como el cumplimiento de directrices sobre los protocolos de bioseguridad y una muestra de la contratación asociada a este proceso.

#### Objetivos específicos:

- Revisar el ciclo de vida de software de acuerdo con el marco de trabajo definido por la Dirección de Información y Tecnología en el ICBF en una muestra de aplicaciones.

- Verificar los requisitos de las etapas precontractual, contractual y post-contractual en contratos de adquisición, desarrollo y mantenimiento y adquisición de hardware y contratos de prestación de servicios (sobre muestra de contratos seleccionados teniendo en cuenta la normatividad aplicable).
- Analizar y verificar Presupuesto (vigencias futuras, reservas presupuestales, cuentas por pagar), Ejecución Presupuestal, Pagos, Desembolsos, Registro Contable y aspectos financieros aplicables sobre la muestra de contratos seleccionada.
- Evaluar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad durante la declaratoria de emergencia sanitaria por la COVID-19 declarada por el Ministerio de Salud.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad y la gestión del riesgo.
- Verificar el estado de las acciones correctivas derivadas de la Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de la Tecnología e Información 2019 (Procesos Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Financiera).

## **2. ALCANCE:**

**Procesos:** Gestión de la Tecnología e Información, Gestión Financiera, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión del Talento Humano, Servicios Administrativos, Mejora e Innovación.

**Periodo:** 01 de enero de 2017 al 30 de noviembre de 2020

**Sedes:** Sede de la Dirección General (Av. Cra. 68 No. 64 C 75 - Centro Comercial Metrópolis).

### 3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

GESTION DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN		
TEMA	CANTIDAD DE HALLAZGOS	
	CONFORMIDAD	NO CONFORMIDAD
Ciclo de vida del Software	27	2
<b>SUB TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>2</b>
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CONTRATACIÓN		
Etapa Precontractual	6	2
Etapa Contractual	4	0
<b>SUB TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
GESTIÓN FINANCIERA		
Gestión Financiera	4	2
<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Protocolo de Bioseguridad	3	2
<b>SUB TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>8</b>

### 4. CONCLUSIONES

El Proceso de Gestión de la Tecnología e Información liderado por la Dirección de Información y Tecnología cuenta con procedimientos y guías para el ciclo de vida del software de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura de TI del Estado (Gobierno Digital), las buenas prácticas establecidas por la industria del software y la gestión de control de cambios para un adecuado despliegue de las mejoras a los productos finales de software.

En las soluciones analizadas *Yo cuido*, *App Bienestar*, *SPES* y *Banco de Oferentes BeTTo* se identificaron los diferentes elementos de las fases correspondientes al ciclo de vida del software: Diseño, análisis, codificación, pruebas, controles de cambios y despliegue (finalizadas y en proceso).

Las funcionalidades de las soluciones de software revisadas *App Bienestar*, *SPES* y *Banco de Oferentes BeTTo* están siendo diseñadas para atender necesidades de la

misionalidad del Instituto y bajo el estado de emergencia sanitaria apoyan operaciones críticas como por ejemplo, el seguimiento y control de raciones por preparar RPP, registrar PQRS y por otra parte la selección objetiva de operadores de servicios.

A la fecha de la evaluación independiente la solución *Yo Cuido* se encuentra publicada en la plataforma de *Playstore* para el sistema operativo *Android*; sin embargo, no está siendo utilizada por el Instituto. De conformidad con información allegada por la Dirección de Información y Tecnología se remitieron:

- Memorando Radicado No: 202014000000118013 con fecha 2020-08-19 para la Dirección de Contratación asunto: *Solicitud de concepto en relación con posible detrimento de la aplicación Yo Cuido en el marco del contrato 1672 de 2015.*
- Memorando Radicado No: 202014000000120583 con fecha 2020-08-25 para la Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario asunto: *Comunicación en relación con posible incidencia disciplinaria de la aplicación Yo Cuido, en el marco del contrato 1672 de 2015.*
- Memorando Radicado No: 202014000000120593 con fecha 2020-08-25 para la Jefe Oficina Asesora Jurídica asunto: *Comunicación en relación con posible incidencia de carácter judicial de la aplicación Yo Cuido, en el marco del contrato 1672 de 2015.*
- Memorando Radicado No: 202014000000148513 con fecha 2020-10-22 para la Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario asunto: *Alcance memorando 202014000000120583- Solicitud de Información.*
- Memorando Radicado No: 202014000000148473 con fecha 2020-10-22 para la Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario asunto: *Alcance memorando 202014000000120593- Solicitud de Información.*

Se evidenció que la Dirección de Contratación dio cumplimiento a lo establecido en la ley con relación a la modalidad de selección aplicable para la contratación de los servicios verificados.

**En los documentos que forman parte de los expedientes contractuales se encontraron fortalezas en los siguientes temas:**

### **Etapa Precontractual:**

Competencias del Ordenador del Gasto, listas de chequeo, Comités de Contratación de la Dirección General, SECOP II Trámite Contractual.

Pese a lo anterior, se evidenciaron algunas debilidades relacionadas con Contratación-Gestión Documental, Documentos del Contratista – Consultas antecedentes.

### **Etapa Contractual:**

Minuta del Contrato, Registro Presupuestal, Pólizas, Supervisión- Designación

La Dirección Financiera de la Sede Dirección General efectúa seguimiento y control de las planillas para pago de Prestación de servicios (honorarios); aunque, se observaron en las muestras verificadas debilidades en las liquidaciones de deducciones tributarias y contribuciones nacionales y retenciones en la aplicabilidad normativa tributaria vigente.

En la aplicación del procedimiento establecido para la generación de pagos y traslados de efectivo se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos como copia actualizada del Registro Único Tributario (RUT), en caso de existir modificaciones en la información allí contenida de la Resolución 3333 de 2015 (en el primer pago).

Verificado el aforo de presencialidad en la Dirección de Información y Tecnología en el desarrollo de las labores durante la emergencia sanitaria se evidenció que éste no superó el 30%.

En cuanto a las medidas decretadas en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 se observó que algunas directrices no se atendieron en su totalidad, por ejemplo, lo relacionada con la programación semanal de presencialidad, según se detalla en el informe.

## 5. RECOMENDACIONES

Desde el proceso de Gestión de la Tecnología e Información definir y formalizar en la documentación del ciclo de vida del desarrollo de software criterios de aceptación de producto terminado cuando el software es construido bajo la modalidad de donación.

Desde el proceso de Gestión Financiera solicitar el RIT (Registro de Información Tributaria Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá) para el trámite de pagos, verificar que la actividad económica coincida con el RUT (Registro Único Tributario) y así efectuar las retenciones de industria y comercio a los contratistas a la tarifa correspondiente de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Fortalecer el proceso de Gestión Documental en los expedientes digitales de los contratos suscritos mediante el Acuerdo Marco de Precios a fin de garantizar que se encuentren los generados durante el trámite contractual.

Atentamente,



**Yanira Villamil S.**  
**Jefe de Oficina de Control Interno**

Consolidó datos: Gina Yepes Skinner/OCI 

Revisó: Lucerito Achury Carrión /Líder de Auditoría ; Flor Alicia Rojas Aguilar /Coordinadora GPM OCI 