

Para contestar cite:

Radicado ANI No.: 20201020095493



Fecha: 31-07-2020

**MEMORANDO**

Bogotá D.C.

**PARA: Dr. MANUEL FELIPE GUTIÉRREZ TORRES**  
Presidente**Dra. ELIZABETH GÓMEZ SANCHÉZ**  
Vicepresidencia Administrativa y Financiera**Dra. NELCY MALDONADO BALLÉN**  
Coordinadora GIT Administrativo y Financiero**Dr. FERNANDO AUGUSTO RAMÍREZ LAGUADO**  
Vicepresidente Jurídico**Dr. RICARDO PÉREZ LATORRE**  
Coordinador GIT de Contratación**DE: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** *“Cumplimiento normativo Circular conjunta 010 de 2020 lineamiento para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del covid 19.”*

Respetados doctores:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 10 de 2020<sup>1</sup>- *Lineamientos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la Emergencia Derivada del COVID 19*, en los meses de junio y julio de 2020, solicitó y analizó información de las medidas adoptadas por la Entidad sobre aspectos puntuales en materia de Contratación-Servicio al Ciudadano y Archivo y Correspondencia; los resultados y recomendaciones obtenidos se exponen en el informe que se anexa a la presente comunicación.

Cordial saludo,

**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**

<sup>1</sup> Emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, el Consejo Asesor en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública.





Agencia Nacional de  
Infraestructura

Avenida Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.  
PBX: 4848860 - [www.ani.gov.co](http://www.ani.gov.co)  
Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221.  
Página 2 de 2

**Para contestar cite:**

Radicado ANI No.: **20201020095493**



Fecha: **31-07-2020**

## MEMORANDO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de seguimiento

cc: Monica Franco Ballén- Servicio al Ciudadano

Proyectó: Keiri Araujo y Andrea Reyes Contratistas OCI  
Revisó: Keiri Araujo y Andrea Reyes Contratistas OCI  
VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)  
Nro Rad Padre:  
Nro Borrador: 20201020036043  
GADF-F-010



La movilidad  
es de todos

Mintransporte

## INFORME DE SEGUIMIENTO



**CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR CONJUNTA 010 DE 2020  
LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS  
PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19**

# 2020

**CONTENIDO**

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. MARCO NORMATIVO .....	3
4. DESARROLLO DEL INFORME .....	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	29

	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro</b>  <b>es de todos</b> </p> <p align="right"> <b>Gobierno</b>  <b>de Colombia</b> </p>
---	--	---

## 1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento, por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura, de los lineamientos normativos establecidos en el marco de la Circular Conjunta No. 010 del 21 de mayo de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Consejo Asesor en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. ALCANCE

En el presente informe se analizan las acciones implementadas por la Entidad<sup>1</sup>, encaminadas a la protección de los recursos públicos, en materia de contratación pública, servicio al ciudadano y archivo y correspondencia a partir de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica (Decreto 417 de 2020 del 17 de marzo de 2020) en materia contractual y de servicio al ciudadano hasta el mes de junio de 2020 y respecto de archivo y correspondencia hasta el mes de julio de 2020.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”.
- Circular Conjunta 100-008 de 2020 del 3 de mayo de 2020 “recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del covid-19” emitida por la presidencia de la República, emitida por la Vicepresidencia de la República y por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Circular Conjunta 010 de 2020 del 21 de mayo de 2020, “Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos Públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19”, emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente consejo asesor en materia de control interno y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

---

<sup>1</sup> Sobre el particular es importante señalar que la metodología implementada no abordó muestras selectivas sino que a partir de las respuestas emitidas por las Vicepresidencia y/o Grupos Internos responsables de la Entidad al cuestionario realizado por la Oficina de Control Interno, a partir de los lineamientos señalados en la Circular No. 010 de 2020, se realizó un análisis general emitiéndose unas recomendaciones bajo la misma línea, no obstante es importante mencionar que en el caso de Contratación, la Oficina de Control Interno tiene programada auditoría en el segundo semestre de la vigencia 2020 en donde uno de los aspectos a verificar serán las acciones implementadas en el marco de la emergencia a partir de una muestra selectiva.

- Mejores prácticas frente al Rol de las Oficinas De Control Interno, Auditoría Interna o quien hace sus veces, en tiempo de Crisis emitido por la Función Pública.

#### 4. DESARROLLO DEL INFORME

1. La Oficina de Control Interno en cumplimiento de las directrices establecidas en la Circular Externa No. 10 de 2020 para la vigilancia y protección de los recursos públicos, emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, el Consejo Asesor en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó solicitud de información, documentación y precisión sobre las medidas adoptadas por la Entidad en materia de contratación, archivo y correspondencia y servicio al ciudadano con ocasión de la Declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por parte del Gobierno Nacional, a través de los radicados internos Nos. 20201020075023 del 11 de junio de 2020 (dirigido al Grupo Interno de Trabajo de Contratación- Vicepresidencia Jurídica), 20201020075043 del 11 de junio de 2020 (dirigido al Equipo Servicio al Ciudadano- Vicepresidencia Administrativa y Financiera) y Nos. 20201020075033 del 11 de junio de 2020 con alcance No. 20201020081323 del 30 de junio de 2020. (dirigido a Archivo y Correspondencia-Coordinación Administrativa y Financiera de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera).
2. Mediante radicado No. 20204000077843 del 19 de junio de 2020, el Equipo de Servicio al Ciudadano – Vicepresidencia Administrativa y Financiera emitió respuesta con sus respectivos soportes al requerimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento y de la verificación que se expone en el presente documento.
3. Mediante radicado No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020, el Grupo Interno de Trabajo de contratación – Vicepresidencia Jurídica emite respuesta con sus respectivos soportes al requerimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento y de la verificación que se expone en el presente documento.
4. Mediante radicado 20204010092233 del 24 de julio de 2020<sup>2</sup> la Coordinación GIT Administrativo y Financiera emite respuesta con sus respectivos soportes al requerimiento

<sup>2</sup> Se remitieron soportes adicionales y aclaraciones vía correo electrónico el día 29 de julio de 2020 por parte de la Coordinación GIT Administrativo y Financiero-VAF// el correo y soportes se encuentran almacenados en los papeles de trabajo del presente informe.

realizado por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento y de la verificación que se expone en el presente documento.

La Oficina de Control Interno a continuación presenta el resultado de lo remitido por las Vicepresidencia responsables a través de sus Grupos Internos y/o equipos discriminada por materias así:

- **CONTRATACIÓN**
- ✓ **Adquisición de bienes, obras y servicios por la Agencia Nacional de Infraestructura relación con bienes, o servicios que permitieran una mejor gestión y mitigación de la situación de emergencia con ocasión del Covid - 19**

La Entidad se acogió a la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda – IAD, la cual se encuentra expuesta en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente como:

*“El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Artículos de atención a la pandemia COVID-19 al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la venta de estos artículos por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago de los artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de las Entidades Compradoras”.*

Para lo cual, de conformidad con lo señalado en la respuesta emitida por el GIT de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020, se emitieron, con corte al 30 de junio de 2020 las siguientes Órdenes de Compra de los elementos de bioseguridad señalados a continuación:

ORDEN DE COMPRA	ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD ADQUIRIDOS
47746	GUANTES DE LATEX
47747	GUANTES DE NITRILO
47748	TAPABOCAS DESECHABLES
47772	GEL ANTIBACTERIAL – GALÓN
47773	ALCOHOL - FRASCO JABÓN DISPENSADOR PARA MANOS 2 -

ORDEN DE COMPRA	ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD ADQUIRIDOS
	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC
<b>47788</b>	TAPABOCAS DESECHABLES TRAJE DESECHABLE ANTIFLUIDO BATA DESECHABLE CORTAS CON MANGA RESORTADA

Sobre el particular es importante destacar lo observado como justificación de las anteriores órdenes de compra:

*“Suministro artículos protección personal atención pandemia covid-19 para agencia nacional de infraestructura de conformidad con lo dispuesto instrumento agregación demanda colombia compra eficiente-adq. bie.y & ser. manejo emergen.covid, y o.c...(...)”*

- ✓ Adquisición de bienes, obras y servicios relacionados al giro económico normal de la Agencia Nacional de Infraestructura.

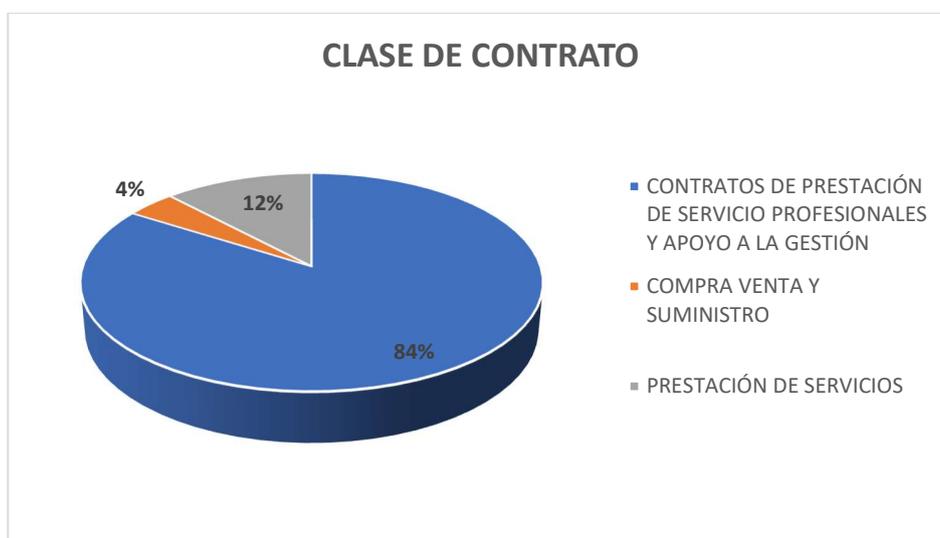
La contratación celebrada en los meses de marzo, abril y mayo en la Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con la información remitida por el GIT de Contratación, obedeció a un total de 25 contratos, para lo cual se expone la información relativa así:

✚ Por modalidad de Selección:



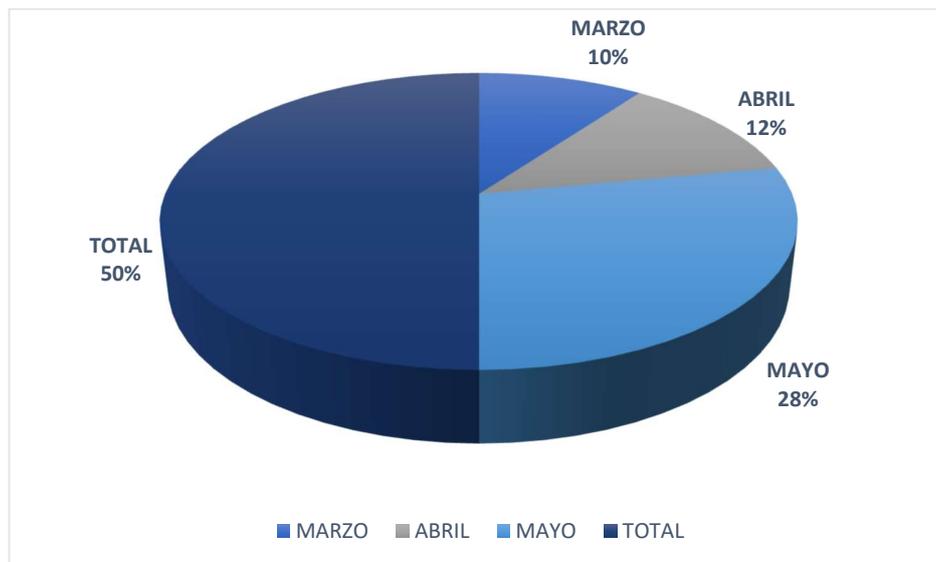
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DIRECTA	22
MINIMA CUANTÍA	3
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

✚ Por Clase de Contrato:



CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	21
COMPRA VENTA Y SUMINISTRO	1
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

✚ Por Meses:



MES DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CANTIDAD
MARZO	5
ABRIL	6
MAYO	14
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

✓ **Publicación en el SECOP II.**

La Oficina de Control Interno verificó la publicación en el SECOP II de la totalidad de los 25 contratos reportados por el GIT de contratación, observando que todos se encuentran publicados.<sup>3</sup>

Aunado a lo anterior en respuesta remitida por el GIT de Contratación mediante radicado No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020, se precisó que la administración de las plataformas

<sup>3</sup> El soporte de la verificación se encuentra en los papeles de trabajo del presente informe, los cuales reposan en la Oficina de Control Interno.

SECOP I y SECOP II se encuentra a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, siendo estos responsables de la publicación en la *etapa precontractual y contractual*, mientras que la responsabilidad de la publicación de los documentos de ejecución de los contratos es de cada uno de *los supervisores*.<sup>4</sup>

Ahora bien, se destaca de la respuesta lo señalado por el GIT de Contratación respecto de los controles adoptados para la verificación en tiempo real y de manera completa de la información que reposa en el SECOP lo siguiente:

*“En la medida que las publicaciones en la plataforma del SECOP, se encuentran reguladas, y corresponden a transacciones en tiempo real, hasta el momento no han sido objeto de implementación de controles. “*

De lo anterior se concluye respecto de la publicación en el SECOP, de la muestra analizada, la publicación en el sistema de los documentos relativos a la etapa precontractual y contractual.

- ✓ **Medidas adoptadas por la Agencia Nacional de Infraestructura para los procesos de selección que se encontraban en curso antes de la declaración de la Emergencia Económica, Social y Económica.**

Sobre el particular a continuación destacamos lo señalado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020:

*“La entidad continuó sin ninguna interrupción con el buen uso de las herramientas virtuales y conforme a los cronogramas establecidos dentro de los procesos adelantados antes de la declaratoria de Emergencia. Para ese momento se encontraban en curso los procesos que se indican a continuación: “(...) **Mínima Cuantía:** VJ-VPRE-MC-001-2020, VJ-VAF-MC-002-2020, VJ-VJ-VPRE-MC-003-2020 y **de Concurso de Méritos:** VJ-VGC-CM-001-2020”*

Una vez verificado<sup>5</sup> lo anterior, por parte de la Oficina de Control Interno, se observó que los procesos de **Mínima Cuantía:** VJ-VPRE-MC-001-2020, VJ-VAF-MC-002-2020 y **de Concurso de Méritos:** VJ-VGC-CM-001-2020 se surtieron y celebraron antes de la declaratoria de emergencia

<sup>4</sup> Sin embargo, es importante precisar además de lo enunciado por el GIT de Contratación que, de acuerdo con el marco normativo vigente y contractual los contratistas tiene obligación de realizar el cargue de la documentación asociada con la ejecución del contrato en las plataformas electrónicas SECOP y los supervisores de acuerdo con los lineamientos internos de verificar su cargue.

Aunado a lo anterior la Entidad cuenta con controles de aprobación de cuentas de manera mensual en el SECOP, mediante el cual verifica el cargue de los documentos que soportan la ejecución contractual, lo cual lo realiza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

<sup>5</sup> Verificación realizada en el SECOP II, corte 14 de julio de 2020.

motivo por el cual no son objeto de la presente verificación para efectos de este informe a excepción del VJ-VJ-VPRE-MC-003-2020<sup>6</sup>, para el cual se evidenció lo siguiente:

- + La aprobación de garantías se realizó el 20 de marzo de 2020.
- + El contrato se enumeró VJ-VPRE-458-2020.
- + El contrato tuvo como fecha de inicio el 20 de marzo del 2020.
- + El contrato, con corte al 14 de julio de 2020, se observó con Estado: Firmado y Fecha de Terminación del contrato: 16 días (30/07/2020)
- + El objeto del contrato es: *Contratar el servicio especializado de seguimiento, vigilancia y control de los procesos judiciales y expropiaciones judiciales que cursen en diferentes despachos judiciales del país, así como los servicios de radicación, búsqueda y obtención de piezas procesales en los procesos en los que la Agencia Nacional de Infraestructura sea parte activa o pasiva.;*
- + El contrato se encuentra publicado en el SECOP II, link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1151424&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>.

Una vez analizados los documentos del proceso VJ-VJ-VPRE-MC-003-2020 que reposan en el SECOP II no se observaron modificaciones sustanciales y/o procedimentales a causa de la declaratoria de Emergencia –COVID 19-.

- ✓ **Lineamientos emitidos en la Agencia Nacional de Infraestructura para la recepción, trámite y el pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas.**

Sobre el particular, a continuación, destacamos lo señalado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020:

*“(...) La circular radicado No. 20204010101901 de fecha 27 de marzo de 2020. (...)”*

Una vez verificada la circular antes mencionada, en ella se observa el *Procedimiento especial y transitorio para el pago de los contratos de prestación de servicios y de apoyo durante la*

<sup>6</sup> El soporte de la verificación se encuentra en los papeles de trabajo del presente informe, los cuales reposan en la Oficina de Control Interno.

	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro es de todos</b> </p> <p align="right"> <b>Gobierno de Colombia</b> </p>
---	--	---

*emergencia económica, social y ecológica declarada por el Gobierno Nacional debido a la Pandemia COVID -19*

Asimismo, la Oficina de Control Interno observó los siguientes lineamientos socializados por la Entidad vía correo electrónico:

- ✚ Correo electrónico del 27 de abril de 2020, por medio del cual se socializó al interior de la ANI, información adicional para la presentación de las cuentas de cobro – desde el periodo de abril-, relacionados con: (i) actualización de los certificados tributarios de la vigencia 2019 (medicina prepagada 2019, intereses hipotecarios 2019, certificado de dependientes y carta AFC o aportes de pensión voluntaria indicando el monto a descontar) y (ii) manifestación bajo la gravedad del juramento sobre la contratación y/o vinculación de 2 o más trabajadores asociados a la ejecución del contrato.
- ✚ Correo del 27 de mayo de 2020, por medio del cual se socializó al interior de la ANI, información relacionada con el impuesto solidario COVID, requiriendo a los contratistas la obligación de remitir adjunto a sus cuentas la manifestación bajo la gravedad del juramento sobre la suscripción (si o no) de más contratos con otras Entidades del Estado.
- ✓ **Controles implementados y socializados en la Entidad a los supervisores de los contratos que garanticen la vigilancia y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los planes de trabajo**

Sobre el particular es importante indicar que el GIT de Contratación adjuntó respuestas remitidas por las Vicepresidencia Ejecutiva y de Gestión Contractual mediante radicados No. 20205000079723 del 25 de junio de 2020 y 20203000081173 del 30 de junio de 2020 respectivamente; en los que se indican los controles relacionados con los contratos de concesión y de prestación de servicios, para mayor ilustración se anexan al presente informe (anexo1).

- ✓ **Normatividad y/o lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Infraestructura en materia contractual, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional.**

Sobre el particular a continuación destacamos lo señalado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020:

- ✚ Circular radicado No. 20204010101901 de fecha 27 de marzo de 2020 *Procedimiento especial y transitorio para el pago de los contratos de prestación de servicios y de apoyo*

	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b> </p>
---	--	---

*durante la emergencia económica, social y ecológica declarada por el Gobierno Nacional debido a la Pandemia COVID -19<sup>7</sup>*

- ✚ Recomendaciones para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión “Medidas aplicables para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante el período transitorio de aislamiento preventivo o cualquier otra medida que limite la movilidad”.
  - ✚ Resolución 471 del 22 de marzo de 2020 “Por la cual se establece como medida transitoria la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y contractuales que se adelantan en la Agencia Nacional de Infraestructura y se adoptan otras medidas administrativas, por motivos de salud pública”.
  - ✚ Resolución 498 del 13 de abril de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 471 del 22 de marzo de 2020, se establecen medidas transitorias respecto de los trámites que se adelantan en la Agencia Nacional de Infraestructura y se adoptan otras medidas administrativas por motivos de salud pública”<sup>8</sup>
  - ✚ Resolución 618 del 31 de mayo de 2020 “Por la cual se derogan las Resoluciones 471 del 22 de marzo de 2020 y 498 del 13 de abril de 2020, se establecen medidas transitorias respecto de los trámites que se adelantan en la Agencia Nacional de Infraestructura y se adoptan otras medidas administrativas por motivos de salud pública”<sup>9</sup>
- ✓ **Urgencia Manifiesta en estado de emergencia derivada del COVID 19**

Sobre el particular a continuación destacamos lo señalado por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020:

<sup>7</sup> La Oficina de Control Interno observó que esta circular, con corte al 15 de julio de 2020, se encuentra radicada con el número en mención en el sistema de información documental ORFEO.

<sup>8</sup> La Oficina de Control Interno observó que esta resolución, con corte al 15 de julio de 2020, se encuentra radicada con el número 2020100004985 del 13 de abril del 2020, en el sistema de información documental ORFEO.

<sup>9</sup> La Oficina de Control Interno observó que esta resolución, con corte al 15 de julio de 2020, se encuentra radicada con el número 20201010006185 del 31 de mayo del 2020, en el sistema de información documental ORFEO.



	<p style="text-align: center;"><b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b></p>
---	---	--

objeto es: *El contratista se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura , a prestar sus servicios especializados en administración de gestión documental que incluye bodegaje, custodia, traslado de documentos, digitalización, consulta, personal, insumos y espacio de trabajo para archivo.*

✓ **Mapa de riesgos del procedimiento y/o proceso y de corrupción en materia contractual en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el gobierno Nacional**

Sobre el particular el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020 señaló que:

*“Actualmente<sup>11</sup> con el apoyo de la segunda línea de defensa nos encontramos en proceso de ajuste del mapa de riesgos de corrupción de los procesos misionales, donde se están identificando y estableciendo controles en materia contractual en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional. (...)”<sup>12</sup>*

Es importante precisar respecto de lo anterior que, en la respuesta emitida por el GIT de Contratación, en materia de monitoreo a los riesgos y a los controles en la contratación adelantada por la Agencia, desde la declaratoria de la Emergencia Económica, Social y Ecológica, *“Por ninguno de los canales de recepción de peticiones o correspondencia, ni por el canal de denuncias se ha detectado desviaciones de recursos públicos ni se han activado alarmas por tal motivo.”*

Finalmente precisa el GIT de Contratación que<sup>13</sup> *“Al cierre de cada mes se publica en la página web de la ANI en la Ruta: Transparencia/Transparencia y Acceso a Información Pública/5.Presupuesto/5.2 Presupuesto y Ejecución Presupuestal la siguiente información que es*

<sup>11</sup> 30 junio de 2020.

<sup>12</sup> De acuerdo con comunicación de respuesta remitida por el GIT de Contratación las conclusiones de la mesa de trabajo y/o el estado con corte al 30 de junio de 2020 fueron: *“Conclusión: Se identificarán causas y controles en el riesgo reputaciones, asociado a la contingencia y como se ha venido manejando el tema desde Contratación. Se establecerán acciones teniendo en cuenta la posibilidad de adjudicación de un contrato este año.”*

<sup>13</sup> Informes de monitoreo presupuestal, de contratación y de personas beneficiadas (Circular Conjunta 100 – 008 de 2020 Presidencia de la República).

	<p style="text-align: center;"><b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b></p>
---	---	--

extraída del SIF Nación <https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/presupuesto-y-ejecuci%C3%B3n-presupuestal><sup>15</sup>:

- a) *Informe de Gastos de Vigencia, Reservas y Cuentas por Pagar en archivo PDF. En este archivo se visualiza la ejecución presupuestal por concepto de gasto y por rubro presupuestal al cierre de un mes determinado.*
- b) *Informe de Gastos de Vigencia, Reservas y Cuentas por Pagar en archivo en Excel. Se encuentra la ejecución de cada mes de forma acumulada por concepto y rubro presupuestal, la cual permite que la ciudadanía la pueda consultar, bajar y realizar los filtros o generar otro tipo de información estadística de acuerdo con las necesidades del usuario.*
- c) *En cuanto al presupuesto de vigencia se publican los listados de Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP-, de Registros Presupuestales, Obligaciones y Pagos acumulado al cierre de cada mes en formato Excel. En los tres (3) últimos listados es posible consultar por beneficiario, tipo de documento soporte, número de documento soporte, objeto, entre otros, de tal forma que se puede visualizar los contratos que ha suscrito la entidad. Además, la información sobre la contratación también es posible consultarla en la plataforma del Secop II.*
- d) *Del presupuesto de reservas se publican los listados en Excel de las obligaciones y los pagos acumulados al cierre de cada mes.*
- e) *Con respecto a las cuentas por pagar se puede consultar el listado de pagos acumulados al cierre de cada mes.*

<sup>14</sup> Verificación realizada por la Oficina de Control Interno con corte 23 de julio de 2020. ( meses verificados junio y julio de 2020), – fuente: link <https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/presupuesto-y-ejecuci%C3%B3n-presupuestal>. Soporte papeles de trabajo del presente informe

<sup>15</sup> Verificación realizada por la Oficina de Control Interno con corte 23 de julio de 2020. ( meses verificados junio y julio de 2020), – fuente: link <https://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/presupuesto-y-ejecuci%C3%B3n-presupuestal>. Soporte papeles de trabajo del presente informe

	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b> </p>
---	--	---

f) *Gráficas del presupuesto de gastos al cierre de cada mes.”*

✓ **Informes contractuales a medios locales**

En el contexto de lo establecido en la Circular Conjunta 100 – 008 de 2020 de la Presidencia de la República, el GIT de Contratación precisó con corte al 30 de junio de 2020 que *“En el marco de la emergencia no se han realizado informes a medios locales”* en materia contractual.

✓ **Requerimientos realizados a la Agencia Nacional de Infraestructura relacionados con los procesos de contratación, en el marco de la Emergencia Económica Social y Ecológica.**

Sobre el particular el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020 señaló que:

*La Agencia Nacional de Infraestructura no ha recibido ningún requerimiento relacionado con procesos de contratación en el marco de la Emergencia Económica Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional. No obstante, en los procesos de contratación a través de la plataforma de la plataforma Secop 2 y el correo creado para cada proceso los interesados y/o participantes dentro del mismo puede realizar preguntas y hacer observaciones.*

✓ **Planes de acción desarrollados por parte del proceso contractual a partir de la declaratoria de la Emergencia Económica Social y Ecológica.**

Sobre el particular el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en memorando interno No. 20207030081313 del 30 de junio de 2020 señaló que se han emitido *Recomendaciones para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión “Medidas aplicables para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante el período transitorio de aislamiento preventivo o cualquier otra medida que limite la movilidad”.*

Es importante señalar, una vez expuesto el anterior análisis de las medidas adoptadas por la Entidad sobre algunos aspectos específicos en materia contractual en el marco de la emergencia, que en el segundo semestre de la vigencia se tiene programada auditoría a dicho proceso en donde uno de los aspectos a verificar será la ejecución de mencionadas medidas tomando como referente una muestra selectiva.

	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b> </p>
---	--	---

➤ **SERVICIO AL CIUDADANO**

Como se enunció en párrafos iniciales del presente informe, la Oficina de Control Interno con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos y normatividad señalada en la Circular Externa No. 10 de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, el Consejo Asesor en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública, remitió cuestionario el cual fue contestado plenamente y de manera oportuna por la Vicepresidencia Administrativa Financiera-Equipo de servicio al ciudadano mediante radicado Interno 20204000077843 del 19 de junio de 2020.

A continuación, se enuncian las preguntas, respuestas emitidas, comentarios y/o observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno:

No. ÍTEM	PREGUNTA CUESTIONARIO REMITIDO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA EMITIDA POR LA VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- SERVICIO CIUDADANO	COMENTARIOS Y/O OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
----------	--	--	--

<p>1.</p>	<p>Relación de los procedimientos, manuales, guías, lineamientos y/o políticas que, en materia de atención al ciudadano hayan sido emitidas en la Entidad, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional y/o indicar las modificaciones, fecha de publicación o socialización. Remitir Soportes.</p>	<p><i>“Sobre el particular informamos que el 4 de marzo de 2020, se socializó en la página web la información de los canales de contacto disponibles durante la emergencia, y se publicaron los instructivos para la radicación de correspondencia interna y externa, atención y servicio al ciudadano, como puede apreciarse en el siguiente enlace: <a href="https://www.ani.gov.co/te-invitemos-utilizar-nuestros-canales-electronicos-como-medida-ante-la-propagacion-del-covid-19">https://www.ani.gov.co/te-invitemos-utilizar-nuestros-canales-electronicos-como-medida-ante-la-propagacion-del-covid-19</a></i></p> <p><i>Un mes después, el 3 de abril, se publicó en la página web de la entidad el protocolo para la radicación de documentos con y sin firma digital y recepción de PQSR, tal como se evidencia en el siguiente enlace: <a href="https://www.ani.gov.co/comunicado-la-opinion-publica-24">https://www.ani.gov.co/comunicado-la-opinion-publica-24</a>”</i></p>	<p>Se realizó la verificación por parte de la Oficina de Control Interno<sup>16</sup> y el soporte se evidencia en los papeles de trabajo del presente informe.</p>
-----------	--	--	---

<sup>16</sup> Corte de la verificación 16 de julio de 2020.

<p>2</p>	<p>Indicar la fecha en que se publicó en la página web los canales oficiales de comunicación e información mediante la cual se prestará el servicio durante la emergencia. Remitir Soportes.</p>	<p><i>“Conforme se mencionó en el numeral anterior, el 4 de marzo de 2020 se socializó en el banner de la página web la información de los canales de contacto disponibles durante la emergencia, y se publicaron los instructivos para la radicación de correspondencia interna y externa, atención y servicio al ciudadano, lo cual puede consultarse en el enlace: <a href="https://www.ani.gov.co/te-invitas-utlizar-nuestros-canales-electronicos-como-medida-ante-la-propagacion-del-covid-19">https://www.ani.gov.co/te-invitas-utlizar-nuestros-canales-electronicos-como-medida-ante-la-propagacion-del-covid-19</a> Y el 3 de abril de 2020, se publicó en la página web el protocolo para la radicación de documentos con y sin firma digital, y recepción de PQSR, lo cual se puede consultar en el siguiente enlace: <a href="https://www.ani.gov.co/comunicado-la-opinion-publica-24">https://www.ani.gov.co/comunicado-la-opinion-publica-24</a>”</i></p>	<p>Se realizó la verificación por parte de la Oficina de Control Interno<sup>17</sup> y el soporte se evidencia en los papeles de trabajo del presente informe.</p>
----------	--	--	---

<sup>17</sup> Corte de la verificación 16 de julio de 2020.

3	<p>¿Qué mecanismos tecnológicos se han implementado para el registro y respuesta de las peticiones, en el marco de la emergencia? Remitir soportes.</p>	<p><i>“Se habilitó una línea celular; se creó y dispuso en la página web de la Agencia, sección novedades, el “Agendamiento de citas para radicación presencial de documentos”, herramientas nuevas que se suman a los canales tecnológicos que ya tiene implementados la entidad, entre los que se cuenta: radicación de documentos, correo institucional contáctenos, PQSR página web.</i></p> <p><u>Soportes:</u>  <i>Celular: 3052971944</i>  <i>Celular: 3052971944</i>  <a href="https://aniscopio.ani.gov.co/agendamiento-citas">https://aniscopio.ani.gov.co/agendamiento-citas</a>  <a href="https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/Contactenos@ani.gov.co">https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/Contactenos@ani.gov.co</a>”</p>	<p>Se realizó la verificación por parte de la Oficina de Control Interno<sup>18</sup> y el soporte se evidencia en los papeles de trabajo del presente informe.</p>
4	<p>¿Qué planes de acción se han desarrollado por parte del proceso de atención al ciudadano a partir de la declaratoria de la Emergencia Económica Social y Ecológica? Remitir Soportes.</p>	<p><i>“Con los planes de acción formulados al inicio de la presente vigencia, hemos atendido de manera exitosa a toda la ciudadanía durante este periodo, ya que involucran todos los aspectos para nuestra operación, inclusive de manera virtual.”</i></p>	<p>Sin observaciones y/o comentarios.</p>
5	<p>Indicar si se ha ajustado y/o elaborado mapa de riesgos del procedimiento y/o proceso y de corrupción en materia de atención al ciudadano (PQRSF) en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional. Remitir soportes.</p>	<p><i>“Tanto la matriz de riesgos de proceso como la matriz de riesgos de corrupción mantienen los riesgos, y sobre ellos se preservan los ejercicios de control y la realización de acciones.”</i></p>	<p>Sin observaciones y/o comentarios.</p>

<sup>18</sup> Corte de la verificación 16 de julio de 2020.

 <p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	<p align="center"><b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b></p> <p align="center"><b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR CONJUNTA 010 DE 2020</b></p> <p align="center"><b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b></p>	 <p align="center"><b>El futuro es de todos</b></p> <p align="right">Gobierno de Colombia</p>
--	--	--

6	<p>Indique si en el marco de monitoreo a los riesgos y controles en materia de atención al ciudadano en la Agencia, desde la declaratoria de la Emergencia Económica, Social y Ecológica, ¿se han emitido alertas, se han detectado posibles desviaciones de los recursos públicos y cuáles correctivos se han adoptado en estos casos? Remitir Soportes.</p>	<p><i>“Ninguno de los escenarios que se formulan en la pregunta ha tenido ocasión, a razón de lo cual, no se han emitido alertas.”</i></p>	Sin observaciones y/o comentarios.
7	<p>Indique si la Entidad cuenta con un oficial de transparencia encargado de los canales seguros de denuncia. Remitir soportes.</p>	<p><i>“Próximamente la Agencia contará con un oficial de cumplimiento conforme lo tiene contemplado la Resolución 1071 de 2019, que crea el Equipo de Transparencia y designa su líder. Entre tanto, la entidad tiene confiados los canales de denuncia en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para su atención y tratamiento.”</i></p>	Sin observaciones y/o comentarios.
8	<p>¿Se han remitido a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República denuncias recibidas en el marco de la emergencia? En caso afirmativo remitir soportes.</p>	<p><i>“No se ha remitido ninguna denuncia a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.”</i></p>	Sin observaciones y/o comentarios.

 Agencia Nacional de Infraestructura	<b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b> <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b> <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b> <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b> <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b>	 <b>El futuro es de todos</b> Gobierno de Colombia
--	--	---

9	<p>Indique qué mecanismos se han adoptado para incentivar, en el marco de la emergencia, i) el monitoreo, evaluación y denuncia de cualquier indicio de corrupción y ii) ejercicios de control social. Remitir soportes.</p>	<p><i>“El procedimiento y los canales para atención a denuncias, que antes y durante la emergencia sanitaria existen, están vigentes en su operación y ejercicio. Se ha procurado que en varios apartes de la página web se mantengan visibilizados los canales de denuncias: <a href="https://www.ani.gov.co/denuncias-de-corrupcion">https://www.ani.gov.co/denuncias-de-corrupcion</a> <a href="https://www.ani.gov.co/denuncie-canal-de-transparencia">https://www.ani.gov.co/denuncie-canal-de-transparencia</a> <a href="https://www.ani.gov.co/contratacion/mecanismos-de-denuncia-de-alto-nivel">https://www.ani.gov.co/contratacion/mecanismos-de-denuncia-de-alto-nivel</a>”</i></p>	<p>Sin observaciones y/o comentarios.</p>
---	--	--	---

➤ ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

La Oficina de Control Interno con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos y normatividad señalada en la Circular Externa No. 10 de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, el Consejo Asesor en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública, remitió cuestionario el cual fue contestado plenamente por la Coordinación GIT Administrativo y Financiera mediante radicado Interno 20204010092233 del 24 de julio de 2020<sup>19</sup>.

A continuación, se enuncian las preguntas, respuestas emitidas, comentarios y/o observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno:

<sup>19</sup> Se remitieron soportes adicionales y aclaraciones vía correo electrónico el día 29 de julio de 2020 por parte de la Coordinación GIT Administrativo y Financiero-VAF// el correo y soportes se encuentran almacenados en los papeles de trabajo del presente informe.

NO. ÍTEM	PREGUNTA CUESTIONARIO REMITIDO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA EMITIDA POR LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMENTARIO Y/O OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	<p>Relación de los procedimientos, manuales, guías y políticas que, en materia de archivo – comunicaciones oficiales, comunicaciones internas se hayan emitido en la Entidad, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional y/o indicar las modificaciones, fecha de publicación o socialización. Remitir Soportes.</p>	<p>a) En el año 2018 la Agencia, emitió la Resolución 20181010009235 del 29 de mayo de 2018<sup>20</sup>, “Por medio de la cual se autoriza la utilización de la firma mecánica y la firma digital para la suscripción de algunos memorandos en la Agencia Nacional de Infraestructura”, con lo que se inició el proceso de producción de documentos electrónicos originales conforme la Ley 527 de 1999. Para el inicio de la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, se solicitó firma digital a todos los funcionarios autorizados para firmar documentos, Resoluciones y Comunicaciones en la ANI, razón por la cual no se ha visto afectado la emisión de respuesta a comunicaciones, ni la gestión interna de la entidad.</p> <p>b) De otro lado, en el Orfeo, se incluyó la opción para que las Vicepresidencias que lo necesiten puedan radicar y firmar las Circulares. (Se observa pantallazo en el memorando por medio del cual dan respuesta en el que se observa la opción)</p> <p>c) El artículo 11 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 indica: Artículo 11. De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto, cuando no cuenten con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios. Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio. (Negrilla fuera de texto) Por lo anterior, se ha utilizado este mecanismo para aquellos memorandos que los funcionarios han necesitado radicar.</p> <p>d) Para generar directrices relacionadas con el manejo de la correspondencia durante la pandemia, y ante la imposibilidad de salir desde el 20 de marzo y hasta la fecha, las comunicaciones de salida se están dirigiendo solo a correos electrónicos, con lo que se ha venido utilizando el servicio de correo electrónico certificado de 4-72, el cual ofrece pruebas de entrega de las comunicaciones enviadas, se adjunta, la circular No. 20204090052033 del 27 de marzo de 2020, en la cual se impartieron algunas directrices, la cual se remitió a toda la entidad y se</p>	<p>Sin Observaciones y/o comentarios.</p>

<sup>20</sup> Se realizó verificación, el radicado mencionado se encuentra en los papeles de trabajo soporte del presente informe.

	<p><i>informó sobre la capacitación de elearning sobre el uso del sistema de Gestión Documental Orfeo.</i></p> <p><i>e) Así mismo, el Presidente de la Agencia, suscribió la circular 20204010101901 del 27 de marzo de 2020, en la cual se dan instrucciones para el pago a contratistas<sup>21</sup>.</i></p> <p><i>f) Para facilitar la consulta de los Certificados de entrega de los documentos enviados por correo electrónico, se solicitó al G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, activar la opción que permite que el certificado que emite 4-72, quede en el histórico del radicado.</i></p> <p><i>g) El Sistema de Gestión Documental Orfeo, el cual funciona en la Entidad desde el año 2008, cuenta con la Tabla de Retención Documental parametrizada, anualmente se vienen realizando capacitaciones en las cuales se instruye sobre el correcto archivo de los documentos, por lo que no hubo necesidad de impartir directrices adicionales en materia de archivo de documentos, adicionalmente, se remitió la capacitación e-learning de Orfeo con la circular 20204090052033<sup>22</sup> del 27 de marzo de 2020.</i></p> <p><i>h) Para las cuentas de los contratistas, se implementó en el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, que las cuentas emitidas, sean enviadas al correo orfeoradicar@ani.gov.co , en las que se incluye la orden de pago y la legalización, quedando estos documentos en los expedientes de soportes de Tesorería y en la carpeta de cada contratista.</i></p> <p><i>i) Para facilitar la radicación de aquellos documentos que deben ser radicados se solicitó modificación de los formatos, para que se incluyera en ellos los campos de combinación y así aparezca el número y fecha, desde la Oficina de Comunicaciones el día 6 de mayo de 2020, se emitió un comunicado, en el cual también se anexó un video sobre como firmar documentos por fuera Orfeo, para los demás documentos que deban ser suscritos pero son anexos de un radicado, por ejemplo las aprobaciones de pólizas.</i></p> <p><i>j) En atención a que el Archivo General de la Nación, emitió el documento sobre medidas de control y manejo documental en tiempos de pandemia, y que los documentos una vez se reciban en la Agencia deben permanecer 5 días en cuarentena, la Vicepresidencia de Planeación Riegos y Entorno, solicitó el apoyo de Gestión Documental</i></p>	
--	---	--

<sup>21</sup> Se realizó verificación, el radicado mencionado se encuentra en los papeles de trabajo soporte del presente informe.

<sup>22</sup> Se realizó verificación, el radicado mencionado se encuentra en los papeles de trabajo soporte del presente informe.

		para que los Concesionarios puedan entregar los documentos en medios digitales.	
2	Señalar si en el periodo desde el que se declaró la Emergencia Económica, Social y Ecológica se han incluido registros en el formato único de inventario documental (FIUD) y si se han incluido formatos en el Sistema de Gestión Documental. Remitir soportes.	<p>a) En atención a que, hasta finales del mes de mayo, fueron aprobados recursos para Gestión Documental, en el rubro de inversión por valor de doscientos millones de pesos, se pudo realizar la contratación de los técnicos de archivo que archivan la documentación de los Contratos de Concesión y de Interventoría, con lo que, a partir de junio, se ha reactivado la inclusión de los documentos electrónicos recibidos durante el periodo de aislamiento.</p> <p>b) Por otra parte, desde el 25 de mayo, se activó la recepción de documentos en las ventanillas de correspondencia y se ha realizado la revisión y el recibo de la reversión de archivo del Consorcio Trenes del pacífico, radicado No. 20204090559382 el 26 de junio, el cual se puede consultar en Orfeo.</p> <p>c) Se ha venido verificando la transferencia documental que va a entregar el Área de Procesos Disciplinarios.</p>	Sin Observaciones y/o comentarios.
3	Indicar qué mecanismos de control se han establecido a partir de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional para el ingreso de documentos electrónicos de archivo o repositorio al Sistema de Gestión de Documentos. Remitir soportes.	<p>a) Desde el año 2016, la Agencia implementó el trámite en línea de permisos para el uso, la ocupación y la intervención temporal de la infraestructura vial carretera concesionada y férrea, el cual ha sido utilizado durante la pandemia para este trámite.</p> <p>b) Desde el año 2010, en la Página web se cuenta con el formulario para radicación de peticiones quejas y reclamos el cual ha sido utilizado durante la pandemia.</p> <p>c) Desde el año 2016 la Agencia cuenta con la opción para radicación web de la documentación que los Concesionarios e interventorías necesiten radicar en la entidad, este requiere que ellos cuenten con firma digital y los han utilizado los Concesionarios e Interventorías que cuentan con ella durante la pandemia.</p> <p>d) Para dar respuesta a la solicitud realizada por algunos concesionarios e interventorías sin firma digital, la alta dirección adoptó para ellos y las demás entidades, ciudadanos estructuradores y fiducias la opción de enviar los documentos al correo institucional <a href="mailto:contactenos@ani.gov.co">contactenos@ani.gov.co</a></p>	Sin observaciones y/o comentarios
4	Indicar si se cuenta con un protocolo o procedimiento donde se indique entre, otros aspectos, el retiro y el traslado seguro de los documentos fuera de las instalaciones físicas de la Entidad. (Circular Externa 001 de 2020 Archivo General de la	En atención a que, desde el 2008 se ha venido digitalizando la mayor parte de la documentación que entra y sale de la entidad, no se vio la necesidad de sacar un protocolo, además se consideró que, por seguridad era mejor que los documentos no se sacaran de la esfera institucional, nadie pudo entrar a la entidad entre el 20 de marzo y el 22 de mayo.	Sin observaciones y/o comentarios

	<b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b> <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b> <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b> <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b> <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b> <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b>	 <div style="display: inline-block; background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> <b>El futuro es de todos</b> </div> <div style="display: inline-block; background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-left: 20px;"> <b>Gobierno de Colombia</b> </div>
---	--	---

	Nación). Remitir soportes		
5	¿Qué lineamiento se ha establecido para la firma de documentos electrónicos que se encuentre vigente para el estado de emergencia? Remitir soportes.	<i>Al respecto solicitamos revisar la respuesta dada en los diferentes literales del Punto No. 1.</i>	Sin observaciones y/o comentarios
6	Indicar si se emitieron lineamientos respecto de los responsables de procesar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización de las peticiones en época de pandemia. Remitir soportes.	<i>a) Se adjunta la circular No. 20204090052033<sup>23</sup> del 27 de marzo de 2020, en la cual se impartieron algunas directrices.</i>  <i>b) La forma de trámite y organización de las peticiones no requirió directrices adicionales ya que éstas se han manejado en el sistema de Gestión Documental desde hace varios años, y se han dado previamente todas las directrices sobre su archivo en las capacitaciones que ha realizado el Área de Gestión Documental y el Área de Atención al Ciudadano.</i>  <i>c) La entidad ha dado cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional mediante Decreto 491 de 2020, relacionada con la ampliación de términos para dar respuesta a las peticiones.</i>	Sin observaciones y/o comentarios
7	A la fecha de la respuesta al presente requerimientos, indicar y relacionar ¿Cuántos documentos han retornado a la Entidad en el lapso del Covid – 19 e indicar si los mismos tuvieron proceso de limpieza y desinfección (Circular Externa 001 de 2020 Archivo General de la Nación) Remitir Soportes?	<i>Se informa que se restableció el recibo de documentos en la ventanilla de radicación de correspondencia a partir del 25 de mayo, los documentos una vez recibidos quedan sin digitalizar por 5 días, conforme el documento del Archivo General de la Nación sobre medidas de control y manejo documental en tiempos de pandemia, solo se puede aplicar desinfección a aquellos que vienen en paquetes o envueltos.</i>	Sin observaciones y/o comentarios
8	¿Qué controles se implementaron para el ingreso, salida y	<i>a) Se informa que para el ingreso de documentos se implementó la radicación vía web para Concesionarios e Interventorías que cuentan con</i>	Sin observaciones y/o comentarios

<sup>23</sup> Se realizó verificación, el radicado mencionado se encuentra en los papeles de trabajo soporte del presente informe.

	<p>distribución de las comunicaciones hasta que los documentos originales reposen en el expediente correspondiente? Remitir soportes.</p>	<p><i>firma digital en el link <a href="https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/">https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/</a></i></p> <p><i>b) Así mismo, se ha atendido el lineamiento dado por la Vicepresidente Administrativa y Financiera mediante radicado 20204090416422<sup>24</sup> del 12 de mayo de 2020, ratificado por el Vicepresidente Jurídico, a los documentos que han sido radicados mediante el correo electrónico <a href="mailto:contactenos@ani.gov.co">contactenos@ani.gov.co</a>.</i></p> <p><i>c) Para la distribución de los documentos que ingresan en la plataforma web <a href="https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/">https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionGeneral/</a>, el sistema está parametrizado para que queden en la bandeja de Orfeo del Grupo al que corresponda el proyecto de Concesión. Algunas en las que el radicador no indica el proyecto, llegan mi bandeja de Orfeo y se asignan al competente.</i></p> <p><i>d) Las radicaciones que llegan por el módulo PQR <a href="https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionPqrs/SAPpqr.php">https://orfeo.ani.gov.co/radicacionWeb/radicacionPqrs/SAPpqr.php</a> son reasignadas a la dependencia competente por parte de Mónica Franco de Atención al Ciudadano.</i></p> <p><i>e) Los documentos que llegan al correo electrónico <a href="mailto:contactenos@ani.gov.co">contactenos@ani.gov.co</a>, correo que es manejado por Mónica Franco de Atención al Ciudadano, son enviados al correo <a href="mailto:orfeoradicar@ani.gov.co">orfeoradicar@ani.gov.co</a> en donde se ingresan y asignan a la dependencia competente en Orfeo.</i></p> <p><i>f) Los soportes originales de las comunicaciones quedan en el sistema Orfeo y es obligación tanto de los funcionarios como de los contratistas a su cargo, archivarlos en los expedientes electrónicos a los que correspondan</i></p>	
9	<p>¿Qué planes de acción se han desarrollado por parte del proceso de archivo y correspondencia a partir de la declaratoria de la Emergencia Económica Social y Ecológica? Remitir Soportes.</p>	<p><i>a) El área de gestión documental revisó los registros de correspondencia represada, identificó aquella que no había sido enviada, consiguió los correos electrónicos de los destinatarios y la remitió por el servicio de correo electrónico certificado de 4-72. En aquellos casos de peticiones en la que no había correo electrónico se hicieron llamadas a los peticionarios para que facilitaran la dirección de correo electrónico.</i></p> <p><i>b) Se encargó a dos personas del área para que incluyeran en Orfeo los documentos que llegan como vínculos de radicados.</i></p> <p><i>c) Se solicitaron y entregaron los certificados de firma digital a los funcionarios que no la tenían.</i></p> <p><i>d) Se habilitó el personal para revisar que los radicados quedaran firmados, que las direcciones y los anexos estuvieran completos y se realizara el envío.</i></p>	Sin observaciones y/o comentarios

<sup>24</sup> Se realizó verificación, el radicado mencionado se encuentra en los papeles de trabajo soporte del presente informe.

		<p>e) Se habilitó la ventanilla física desde el 25 de mayo y se han venido recibiendo, digitalizando y distribuyendo los documentos que han llegado.</p> <p>f) Para los archivos a cargo del área de Gestión Documental, se contó con el personal a partir del 9 de junio y se ha retomado la labor de organización de los documentos electrónicos que llegaron desde el 24 de marzo, así mismo se ha activado la recepción de archivos en transferencia documental o por reversión.</p>	
10	Indicar si se ha ajustado y/o elaborado mapa de riesgos del procedimiento y/o proceso y de corrupción en materia de archivo y correspondencia en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el gobierno Nacional. Remitir soporte.	<p>Se han identificado algunos inconvenientes en el procedimiento y se está analizando si pueden ser calificados como riesgos mientras se busca una solución conjunta con las áreas involucradas:</p> <p>a) Documentos que llegan desde el correo <a href="mailto:contáctenos@ani.gov.co">contáctenos@ani.gov.co</a>, y que tienen vínculos, muchos de ellos con claves de acceso, que no se pueden abrir, o que se envían por Wettransfer y luego de 24 horas se pierden, lo que puede generar la pérdida de algunos anexos de varios radicados.</p> <p>b) Documentos que salen de la entidad y que por su alto volumen no se anexan en Orfeo en incluyen un vínculo en One Drive, por lo que no todos los documentos quedan en el sistema de Gestión Documental.</p> <p>c) Documentos que envían a archivar sin firma, sobre todo, aprobaciones de pólizas.</p> <p>d) Documentos que van firmados por dos personas, pero una de ellas firma en digital y la otra en firma manuscrita, se estableció un lineamiento para que la firma digital sea siempre la última que se incluya en el documento.</p>	Sin observaciones y/o comentarios
11	Indique si en el marco de monitoreo a los riesgos y controles en materia de archivo y correspondencia en la Agencia, desde la declaratoria de la Emergencia Económica, Social y Ecológica, ¿se han emitido alertas, se han detectado posibles desviaciones de los recursos públicos y cuáles correctivos se han adoptado en estos casos? Remitir Soportes.	<p>No se ha emitido alerta alguna y tampoco se han detectado posibles desviaciones.</p>	Sin observaciones y/o comentarios

	<p align="center"><b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b></p> <p align="center"><b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR CONJUNTA 010 DE 2020</b></p> <p align="center"><b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b></p>	 <p align="center"><b>El futuro es de todos</b></p> <p align="center">Gobierno de Colombia</p>
---	--	---

12	Indicar qué controles se han implementado para verificar que los servidores públicos y contratistas cumplan con los lineamientos en materia de gestión documental, tales como: integridad, autenticidad, veracidad, organización, conservación e incorporación al expediente durante y una vez superada la emergencia. Remitir Soportes.	<i>Desde el área de Gestión Documental se ha propendido por la utilización de la firma digital, para el personal que labora en esta área, se ha verificado por medio de los informes que presentan los contratistas. Se aclara que la responsabilidad de la organización, conservación, e incorporación de la documentación a los expedientes, es responsabilidad del Jefe de cada dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 042 del año 2002 y reglamentario de la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivo.</i>	Sin observaciones y/o comentarios
----	--	---	-----------------------------------

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En relación con el cumplimiento por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, de los lineamientos normativos establecidos en el marco de la Circular Conjunta No. 010 del 21 de mayo de 2020, respecto de los temas de contratación, servicio al ciudadano y archivo y correspondencia, se concluye que los mismos, en el marco de la emergencia, se adelantan conforme a estos.

Sin embargo a continuación se realizan las siguientes recomendaciones institucionales que tienen como único fin contribuir a la mejora de los procesos al interior de la Entidad.

### RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la situación generada actualmente a causa de la Emergencia Sanitaria COVID-19 al interior de las Entidad se han evidenciado diversas circunstancias que pueden desencadenar riesgos asociados a los procesos. Por tal motivo se sugiere realizar al interior de éstos, como primera línea de defensa, lo siguiente:

- GIT de Contratación-Vicepresidencia Jurídica: continuar con las acciones administrativas requeridas para la identificación de riesgos y controles en el proceso a partir de la emergencia declarada por el Gobierno Nacional.
- Equipo servicio al ciudadano-Vicepresidencia Administrativa y Financiera-: Apoyar las gestiones para la incorporación al interior de la Entidad del oficial de transparencia con el

 <p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	<p align="center"> <b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>  <b>CUMPLIMIENTO NORMATIVO CIRCULAR</b>  <b>CONJUNTA 010 DE 2020</b>  <b>LINEAMIENTO PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE</b>  <b>LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA</b>  <b>EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19</b> </p>	 <p align="center"> <b>El futuro es de todos</b>  <b>Gobierno de Colombia</b> </p>
--	--	---

fin de cumplir con las disposiciones normativas en materia de transparencia, canalización y gestión de denuncias existentes antes y después de la emergencia sanitaria COVID-19.

- Archivo y Correspondencia – Coordinación GIT Administrativo y Financiero: continuar con las acciones administrativas requeridas de manera conjunta con las áreas involucradas para la identificación de riesgos y controles en el proceso a partir de la emergencia declarada por el Gobierno Nacional.

Realizó verificación y elaboró informe:

(Versión original firmada)

---

**AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA**  
Auditora Oficina de Control Interno

(Versión original firmada)

---

**KEIRI YULITH ARAÚJO RODRÍGUEZ**  
Auditora Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó informe:

(Versión original firmada)

---

**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe de Oficina de Control Interno