

DATOS DE LA AUDITORÍA			
Fecha del informe	08/07/2026		
Nombre de auditoría	INFORME SIRECI PARA CGR (SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO) CON CORTE A JUNIO		
Aspecto(s) evaluable(s) (Unidad auditable)	TODOS LOS PROCESOS..		
Líder de proceso / Jefe(s) Dependencia(s)	Todos los líderes de los procesos.		
Fecha Inicio:	01/07/2026	Fecha fin	22/07/2026
Objetivo	Presentar el informe de avance del Plan de Mejoramiento con corte al 30 de junio de acuerdo con la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (Sireci)..		
Alcance	Primer Semestre de 2026.		
Criterios	- Resolución Reglamentaria Orgánica 042 del 25 de agosto de 2020 (CGR) - CIRCULAR 15 DE 2020 (CGR).		
Limitaciones	No se presentaron limitaciones.		
DATOS DEL EQUIPO AUDITOR			
Auditor líder	Carolina Suarez Hurtado		
Auditores acompañantes	N/A		
Auditores en formación	N/A		
Expertos técnicos	N/A		
RESULTADOS DE AUDITORÍA			
Descripción			
INFORME SIRECI PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CGR CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026 El informe presentado a través del SIRECI fue remitido a la Contraloría General de la República mediante el comunicado No. CS2026001351 del 06 de julio de 2026. En consideración a que este documento constituye parte integral del presente informe, se anexa bajo la denominación “Comunicado Informe SIRECI CGR y Anexo Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR_Eficacia_Efectividad”.			
Aspectos positivos			
No aplica.			
Hallazgos de auditoría			
No aplica			
Oportunidades de Mejora			
No aplica			

Recomendaciones
No aplica.
Conclusiones
Con corte a 30 de junio de 2026, el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República evidencia avances en la gestión institucional, toda vez que de los tres (3) hallazgos sometidos a verificación de efectividad, dos (2) demostraron la efectividad de las acciones implementadas y cumplen las condiciones para su cierre. Por su parte, uno (1) evidenció la persistencia de las causas que dieron origen al hallazgo, razón por la cual se concluyó que las acciones implementadas no fueron efectivas y, en consecuencia, no procede su cierre, siendo necesario formular e implementar nuevas acciones de mejoramiento orientadas a subsanar de manera definitiva las deficiencias identificadas. Así mismo, cuatro (4) hallazgos cuentan con actividades finalizadas y debidamente soportadas, encontrándose pendientes de la correspondiente verificación de efectividad programada para el segundo semestre de 2026 conforme con el Programa Anual de Auditoría vigente, mientras que tres (3) hallazgos continúan con actividades en ejecución. En este contexto, la Oficina de Control Interno mantendrá el seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento con el fin de verificar la sostenibilidad y efectividad de las acciones implementadas, promoviendo el cierre efectivo de los hallazgos y el fortalecimiento continuo de la gestión institucional.

Revisado por:

**- JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Bogotá D. C, 06/07/2026

CIAC/ 3100 OCINT No. CS2026001351
CS2026001351

Señor

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ASUNTO: Informe de Reporte de Avance Semestral CGR corte 30/06/2026

**INFORME DE REPORTE DE AVANCE SEMESTRAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. SUSCRITO CON LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON CORTE 30/06/2026.**

Con el objetivo de dar cumplimiento a los requerimientos y responsabilidades establecidos por la Contraloría General de la República, se presenta el informe de avance semestral del Plan de Mejoramiento de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A.

Se informa que se efectuó reporte M-3 semestral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento que la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana – CIAC S.A tiene suscrito con la Contraloría General de la República, a 30 de junio de 2026.

La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana - CIAC S.A, asumió el compromiso de implementar una serie de acciones y estrategias para fortalecer sus procesos, mejorar la eficiencia en sus operaciones y garantizar la transparencia en el uso de los recursos. En este contexto, el Plan de Mejoramiento se ha convertido en un instrumento fundamental para alcanzar estos objetivos y asegurar la eficacia y la eficiencia en la gestión de la entidad.

El presente informe, abarca el periodo correspondiente al primer semestre del año 2026 y se basa en un análisis exhaustivo de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Mejoramiento. Se detallan los avances logrados hasta la fecha, los desafíos identificados y las medidas correctivas implementadas para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos con la Contraloría General de la República.

TITULO I.



CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A

UAEAC-OMA-010-UAEAC-CCI-061-FAA 032Y396C

Dirección: Avenida Calle 26 No. 103 – 08 Entrada 1 Interior 2, Bogotá

Línea gratuita: 3153187386

www.ciac.gov.co E-mail: atencion@ciac.gov.co

HALLAZGOS CON VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN 2026

Por parte de la Oficina de Control Interno se realizó verificación de efectividad de los hallazgos:

- HALLAZGO NO. 3 (2015) – Gestión Documental.
- HALLAZGO NO. 3 (2019 - 2020) – Adquisición póliza cumplimiento contrato de prestación de servicios NO. 4500006217.
- HALLAZGO NO. 5 (2023) – Concentración de funciones en el gestor contractual y analista contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CIAC.

Conforme con lo establecido en el numeral 3.4. Fase IV – Seguimiento, de la Guía de Auditoría de Cumplimiento en el Marco de las Normas de Auditoría de las Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI, 2018 en el que se establece:

“El seguimiento a las acciones de mejora busca determinar la efectividad de las acciones preventivas y/o correctivas implementadas por la entidad para subsanar las inconsistencias o incumplimientos detectados. Para la evaluación de la efectividad del Plan de Mejoramiento, se determinará si las situaciones de incumplimiento comunicadas en el informe persisten al momento de realizar el seguimiento o si por el contrario fueron subsanadas.

El seguimiento puede adelantarse por parte de la CGR a través de las actuaciones de control fiscal micro, tales como parte de la auditoría siguiente, en auditorías de seguimiento, en visitas fiscales, por solicitud de informes, entre otros mecanismos implementados por el Órgano de Control Fiscal. Por su parte, los sujetos de vigilancia y control podrán efectuar el seguimiento mediante las revisiones y autoevaluaciones realizadas y las rendiciones de avance de los Planes de Mejoramiento que reportan a la CGR; y también por parte de las oficinas de control interno o quien haga sus veces a través de la evaluación independiente que realizan en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento”.

En el **ANEXO 1** denominado: **“INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CGR_EFICACIA_EFECTIVIDAD”** se concluyó lo siguiente:

- 1) **HALLAZGO NO. 3 (2015)** – Gestión Documental.

Conclusión de la verificación:

Con base en los resultados de la auditoría interna de gestión al proceso Gestión Comercial y la verificación efectuada, se concluye que persisten las debilidades relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales, evidenciadas en la ausencia de documentos soporte, debilidades en la conformación, integridad y trazabilidad de los expedientes, así como limitaciones en el seguimiento y control de la ejecución contractual y en la publicación de información en SECOP II. Estas situaciones representan un incumplimiento de los lineamientos archivísticos y de lo establecido en la Tabla de Retención Documental vigente de la oficina productora 3821 - Grupo de Gestión Contractual del 30 de septiembre de 2022, afectando la disponibilidad y verificación



integral de las actuaciones contractuales. En consecuencia, se determina que las acciones implementadas en el marco del plan de mejoramiento no han sido efectivas para corregir de manera estructural la causa raíz del hallazgo, por lo que no procede el cierre del hallazgo formulado por la Contraloría General de la República hasta tanto se adopten e implementen medidas correctivas que garanticen el adecuado cumplimiento de los requisitos documentales, archivísticos y de control aplicables a la gestión contractual.

- 2) **HALLAZGO NO. 3 (2019 - 2020)** – Adquisición póliza cumplimiento contrato de prestación de servicios No. 4500006217.

Conclusión de la verificación:

Con base en la verificación realizada a una muestra de contratos suscritos con posterioridad a la implementación del plan de mejoramiento, se evidenció que la entidad fortaleció los controles relacionados con la constitución y aprobación de las garantías contractuales, garantizando que la ejecución de los contratos inicie únicamente una vez las pólizas han sido debidamente constituidas y aprobadas. La revisión efectuada a las órdenes de compra seleccionadas permitió confirmar la consistencia entre las fechas de suscripción contractual, aprobación de garantías e inicio de ejecución, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 092 de 2023 *“Por la cual se expide el manual de contratación de la Corporación Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A.”*. En consecuencia, se concluye que las acciones implementadas fueron efectivas para corregir la causa que dio origen al hallazgo, mitigando el riesgo de ejecución contractual sin el cumplimiento previo de los requisitos legales exigidos, razón por la cual procede el cierre del hallazgo.

- 3) **HALLAZGO NO. 5 (2023)** – Concentración de funciones en el gestor contractual y analista contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CIAC.

Conclusión de la verificación:

Con base en la verificación efectuada a una muestra de procesos contractuales suscritos con posterioridad a la implementación del plan de mejoramiento, se evidenció que la entidad adoptó mecanismos orientados a fortalecer la segregación de funciones y a evitar la concentración de responsabilidades en un mismo servidor durante las diferentes etapas del proceso contractual. La revisión documental realizada permitió constatar la existencia de roles diferenciados: gestor líder, gestor de órdenes y gestor de seguimiento y control, con responsabilidades claramente definidas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como la participación efectiva de diferentes funcionarios en las actividades de estructuración, ejecución, supervisión y control de los contratos analizados. Adicionalmente, la documentación revisada evidenció trazabilidad e instancias independientes de revisión y aprobación, manteniéndose la segregación de funciones aun en los casos de reasignación de actividades. En consecuencia, se concluye que las acciones implementadas han sido efectivas para corregir la causa que dio origen al hallazgo, fortaleciendo el ambiente de control interno y reduciendo los riesgos asociados a conflictos de interés, errores o actuaciones incompatibles, razón por la cual procede el cierre del hallazgo.

En concordancia con los resultados obtenidos, se retiraron del plan de mejoramiento suscrito con el ente de control, dos (2) hallazgos: No. 5 de la vigencia 2023 y el No. 3 de las vigencias 2019-2020. Por otra parte, el hallazgo No. 3 de la vigencia 2015 quedó en estado de reformulación



al no encontrarse efectivo.

TITULO II. HALLAZGOS PENDIENTES POR VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD

Respecto a los planes de acción asociados a los hallazgos detectados por la Contraloría General de la República, siendo importante la realización de la verificación de efectividad luego de un tiempo prudente desde la culminación de las actividades a las cuales se comprometió la entidad dada la importancia de permitir la maduración de los planes de mejoramiento, misma que es esencial para asegurar una implementación efectiva y sostenible. Para ello, se contempló incluir en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2026 las verificaciones de efectividad respecto a los planes de mejoramiento asociados a los hallazgos detectados por la Contraloría General de la República.

En última instancia, la maduración del plan no solo facilita la corrección de los hallazgos de la Contraloría, sino que también contribuye a la prevención de que la situación pueda presentarse nuevamente en el futuro, promoviendo una gestión adecuada.

Dado lo anterior, a continuación, se relacionan las acciones finalizadas con evidencia completa, encontrándose pendientes por validación de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo seguimiento programado para el mes de diciembre de 2026.

Los mismos, también se relacionan en el formulario M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO:

Ítem	Código Hallazgo	Evidencia Actividades	Cantidad	Fecha de Inicio	Fecha Terminación
1	2019-2020 (H2)	1. Procedimiento de proveedores. 2. En el procedimiento contractual se modificará que cuando no aplique la sanción se dejará justificación con un acta las causales.	2	30/01/2025	30/09/2025
2	2021 (H14)	1. Incluir en todos los pedidos abiertos y pedidos de venta en SAP el correo electrónico de VICOM (comercial@ciac.gov.co) para recibir la notificación y factura a través de la plataforma de facturación electrónica de la CIAC en el momento de su expedición. 2. Validar y gestionar con el cliente la recepción de los bienes y servicios y coordinar los paquetes de pagos y/o facturas y el momento en que estas deben ser publicadas en la plataforma de SECOP II.	2	1/12/2025	31/12/2025
3	2023 (H3)	Minuta contrato cuentas en participación.	1	1/03/2025	30/09/2025



CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A

UAEAC-OMA-010-UAEAC-CCI-061-FAA 032Y396C

Dirección: Avenida Calle 26 No. 103 – 08 Entrada 1 Interior 2, Bogotá

Línea gratuita: 3153187386

www.ciac.gov.co E-mail: atencion@ciac.gov.co

Ítem	Código Hallazgo	Evidencia Actividades	Cantidad	Fecha de Inicio	Fecha Terminación
4	2023 (H4)	1. Acta de reunión y control de asistencia a las capacitaciones. 2. El desarrollo en DataDoc y actualizar el procedimiento contractual.	2	3/02/2025	30/10/2025

Nota: Para más información ver formulario M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

En resumen, se encuentra pendiente la verificación de efectividad de los siguientes cuatro (4) hallazgos:

1. **Hallazgo 2 (2019 – 2020):** Imposición multas orden de compra (ADM).
2. **Hallazgo 14 (2021):** Publicación de facturas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
3. **Hallazgo 3 (2023):** Consecuencias jurídicas de la contratación de Global Rotor S.A.S. (D Y OI).
4. **Hallazgo 4 (2023):** Pago anticipado 100% sin constitución de garantías (ADM).

TITULO III. HALLAZGOS CON PLAN DE ACCIÓN EN PROCESO

Como se evidencia en el formulario M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO los hallazgos relacionados a continuación, se encuentran aún con actividades en ejecución:

1. **Hallazgo 10 (2008):** De acuerdo con la composición accionaria la Corporación tiene como socio a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados de la CIAC “COOPCIAC”, la cual posee 94.142 acciones que corresponden al 0.04 % del capital suscrito y pagado; se evidencio que la citada Cooperativa se encuentra inactiva desde hace más de 10 años, lo cual la enmarcaría dentro de la causal de disolución y liquidación por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para la cual fue creada lo que podría afectar la naturaleza jurídica de la CIAC. (con solicitud de prórroga para la vigencia 2026).
2. **Hallazgo 18 (2021):** Se evidencia que no se han cumplido los presupuestos establecidos en la cláusula QUINTA del acta de liquidación del Derivado No. 1 suscrita el 04 de agosto de 2022, de la entrega de los bienes tangibles y no fungibles en el estado actual a la Fuerza Aérea Colombiana.
3. **01SIPAR25:** La DIAN impuso multas pagadas por la entidad en diciembre de 2022 y diciembre de 2024 por valor de \$ 11.937.000 y \$ 17.176.000 respectivamente. Se materializó una gestión fiscal ineficaz, ineficiente y antieconómica, la cual redundó en un menoscabo del presupuesto de la entidad y por ende en un daño patrimonial, al tener que destinar recursos del quehacer misional para pagar multas. (Actividades para cumplimiento en la vigencia 2026).

Nota: Para más información ver formulario M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO.

CONCLUSIÓN:



CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A

UAEAC-OMA-010-UAEAC-CCI-061-FAA 032Y396C

Dirección: Avenida Calle 26 No. 103 – 08 Entrada 1 Interior 2, Bogotá

Línea gratuita: 3153187386

www.ciac.gov.co E-mail: atencion@ciac.gov.co

Con corte a 30 de junio de 2026, el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República evidencia avances en la gestión institucional, toda vez que de los tres (3) hallazgos sometidos a verificación de efectividad, dos (2) demostraron la efectividad de las acciones implementadas y cumplen las condiciones para su cierre. Por su parte, uno (1) evidenció la persistencia de las causas que dieron origen al hallazgo, razón por la cual se concluyó que las acciones implementadas no fueron efectivas y, en consecuencia, no procede su cierre, siendo necesario formular e implementar nuevas acciones de mejoramiento orientadas a subsanar de manera definitiva las deficiencias identificadas. Así mismo, cuatro (4) hallazgos cuentan con actividades finalizadas y debidamente soportadas, encontrándose pendientes de la correspondiente verificación de efectividad programada para el segundo semestre de 2026 conforme con el Programa Anual de Auditoría vigente, mientras que tres (3) hallazgos continúan con actividades en ejecución.

En este contexto, la Oficina de Control Interno mantendrá el seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento con el fin de verificar la sostenibilidad y efectividad de las acciones implementadas, promoviendo el cierre efectivo de los hallazgos y el fortalecimiento continuo de la gestión institucional.

Finalmente, agradecemos su atención y estamos a su disposición para proporcionar cualquier información adicional que sea requerida.

Atentamente,



CR. OSCAR FRANCISCO ZÚÑIGA MARTIN
Presidente (E)



JOHANNA MILENA DUARTE SANCHEZ



Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Suarez Hurtado-Profesional Control Interno

Anexos:

Anexo 1: “Informe De Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR_Eficacia_Efectividad”.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

DATOS DE LA AUDITORÍA			
Fecha del informe	26 de junio de 2026		
Nombre de auditoría	Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Hallazgos CGR - Eficacia y Efectividad.		
Aspecto(s) evaluable(s) (Unidad auditable)	Vicepresidencia Administrativa Vicepresidencia Comercial Vicepresidencia Financiera Gerencia Logística – Grupo Contractual		
Líder de proceso / Jefe(s) Dependencia(s)	Luisa Carolina Sabas Echavarría – Vicepresidenta Administrativa Diana Milena Rodríguez Morales – Vicepresidenta Comercial Teniente Coronel Roger Alejandro Contreras García – Vicepresidente Financiero Daniel Andrés Calvo Cobos – Gerente Logístico		
Fecha Inicio:	01/06/2026	Fecha fin	30/06/2026
Objetivo	Evaluar la eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de la CGR.		
Alcance	Se verificará la eficacia de las acciones implementadas para los hallazgos 2008 (H10), 2021(H14), 01SIPAR25 y la efectividad de los planes de mejoramiento para los hallazgos 2015 (H3), 2019 - 2020 (H3) y 2023 (H5) y su gestión en la vigencia 2026. Nota: El alcance del presente seguimiento no limita el ejercicio auditor a periodos anteriores y posteriores ni se limita únicamente por la muestra seleccionada.		
Criterios	- Ley 2094 de 2021, “Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”. - Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”. - Manual Operativo MIPG, Versión 6.1 de 2026. - Resolución 092 de 2023, “Por la cual se expide el manual de contratación de la Corporación Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A.” - Tabla de Retención Documental (TRD) de la oficina productora 3821 - Grupo de Gestión Contractual del 30 de septiembre de 2022. - DIR-PRES-024 Compendio de Competencias, Perfiles y Obligaciones Trabajadores Oficiales, Versión 1 del 30 de abril de 2026. - P-8-01-003 Procedimiento Gestión Contractual, versión 16 del 30 de septiembre de 2025. - Informe Final de Auditoría al Proceso Gestión Comercial Vigencia 2026. Proceso PA2026140. - Normas ISO 9001:2015, procedimientos internos y demás normatividad aplicable identificada durante la ejecución. Nota: Los criterios normativos incluidos en el plan de trabajo constituyen una base inicial de evaluación y no limitan la facultad de la auditoría interna para incorporar, durante su ejecución, otros criterios normativos, lineamientos institucionales o disposiciones aplicables que resulten relevantes para el análisis, de acuerdo con la evidencia obtenida y el enfoque basado en riesgos, sin que ello implique ampliación indebida del alcance ni afecte la validez de los hallazgos.		
Limitantes de auditoría	No se presentaron limitaciones de auditoría.		

DATOS DEL EQUIPO AUDITOR	
Auditor líder	Carolina Suárez Hurtado
Auditores acompañantes	N/A
Auditores en formación	N/A
Expertos técnicos	N/A
RESULTADOS DE AUDITORÍA	
Descripción	
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS HALLAZGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – EFICACIA Y EFECTIVIDAD. En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y en ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo el seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República (CGR), con el propósito de evaluar la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por la entidad para subsanar las situaciones identificadas en auditorías previas. Este ejercicio auditor tuvo como finalidad verificar si las acciones implementadas han contribuido de manera real a la corrección de las situaciones previamente identificadas, así como establecer si se han logrado fortalecer los controles internos y prevenir la recurrencia de las causas que dieron origen a dichos hallazgos; por lo que se aplicó una metodología que contempló la revisión de documentación vigente, la realización de entrevistas con los responsables de los procesos, la inspección de soportes documentales y la solicitud de información adicional, permitiendo obtener evidencia suficiente y conveniente para sustentar los resultados del seguimiento. En este contexto, el presente informe expone los resultados del seguimiento realizado, evidenciando el estado de avance, cumplimiento y sostenibilidad de las acciones implementadas, así como su impacto en la mitigación de las causas que dieron origen a los hallazgos. A continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado, organizados por cada uno de los hallazgos evaluados, en los cuales se detallan las verificaciones efectuadas y las conclusiones obtenidas frente al cumplimiento, eficacia y efectividad de las acciones implementadas. Verificación de Eficacia 1. <u>Hallazgo 2008 (H10):</u> De acuerdo a la composición accionaria la Corporación tiene como socio a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados de la CIAC “COOPCIAC”, la cual posee 94.142 acciones que corresponden al 0.04 % del capital suscrito y pagado; se evidencio que la citada Cooperativa se encuentra inactiva desde hace más de 10 años, lo cual la enmarcaría dentro de la causal de disolución y liquidación por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para la cual fue creada (Según artículos 107 y 108 de la ley 79 de 1988 de acuerdo con el oficio No.20093100114771 de la Supersolidaria) lo que podría afectar la naturaleza jurídica de la CIAC.	

Verificación OCINT:

Se identificó que la Vicepresidencia Administrativa, en calidad de responsable del plan, formuló como acción de mejoramiento la actividad consistente en *“incluir un socio estratégico previa revisión de su pertinencia o viabilidad, lo cual determinará la posibilidad de vender acciones”*, con el fin de subsanar la causa raíz que originó el hallazgo. Dicha acción tiene como propósito la contratación de una firma de abogados que estructure los términos y condiciones para la banca de inversión, estableciendo como evidencia de cumplimiento un informe que dé cuenta de la ejecución de la acción definida en el plan de mejoramiento.

Al respecto, se evidenció que la fecha de finalización de la actividad está prevista para el 31 de diciembre de la presente vigencia, razón por la cual, al momento del presente seguimiento, el plan de mejoramiento se encuentra en ejecución. En consecuencia, la verificación de la eficacia de la acción de mejora se realizará una vez se cumpla el plazo establecido y, posteriormente, se evaluará la efectividad del plan en los siguientes seguimientos programados por la Oficina de Control Interno.

No obstante lo anterior, es importante mencionar el avance del plan de mejoramiento formulado a la fecha del presente seguimiento, informado por la Vicepresidencia Administrativa el día 24/06/2026 y corroborado mediante la verificación de las evidencias remitidas a la OCINT, en donde se logra identificar que, desde dicha Vicepresidencia, se han adelantado acciones orientadas al cumplimiento de la actividad definida.

Al respecto, la Vicepresidencia Administrativa informó que, en el marco del desarrollo de la actividad consistente en *“incluir un socio estratégico previa revisión de su pertinencia o viabilidad, lo cual determinará la posibilidad o no de vender acciones”*, se ha establecido que este proceso se encuentra directamente articulado con el proyecto de socio estratégico, el cual requiere como condición previa la reforma de los estatutos de la Entidad.

En este sentido, se reportan como avances concretos: la actualización de la memoria justificativa y del cuadro comparativo de la reforma estatutaria, atendiendo observaciones formuladas por el GSED, y la realización de mesas de trabajo con dicho grupo, así como el intercambio de observaciones técnicas orientadas a la estructuración de la reforma de estatutos.

Las evidencias correspondientes a estas actividades fueron remitidas a la OCINT, permitiendo corroborar el estado de avance reportado al mes de mayo de 2026. En consecuencia, se observa que la acción de mejoramiento presenta ejecución en curso y avances para el cumplimiento del objetivo planteado, sin perjuicio de la evaluación de su eficacia una vez se cumpla el plazo establecido.

2. Hallazgo 2021 (H14): Publicación de facturas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Constitución Política de 1991

“ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

Decreto 1081 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

“ARTÍCULO 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

ARTÍCULO 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

“Artículo 2.2.1.1.1.7.1. PUBLICIDAD EN EL SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES... Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación (...).”

Circular Externa No. 1 de 2019 de la Agencia Nacional de Compra Pública - Colombia Compra Eficiente

“(...) A partir del 1 de enero de 2020, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el Anexo 1 de esta circular deberán gestionarse, exclusivamente, en el SECOP II. La medida aplica para los procesos de contratación que se inicien a partir del 1 de enero de 2020, en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía).”

La Contraloría General de la República en desarrollo de su Plan de Vigilancia y Control Fiscal vigencia 2022 adelantó la Auditoría de Cumplimiento a la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. (CIAC S.A.), junto con los contratos y convenios celebrados y/o ejecutados con las Fuerzas Militares y la Policía Nacional durante la vigencia 2021. De la revisión del Contrato Interadministrativo PN DIRAN N° 02-5-10035-21 celebrado entre la Policía Nacional - Dirección de Antinarcóticos y la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A., en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, se observaron las siguientes facturas publicadas:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Tabla No. 26 - Relación de facturas publicadas en SECOP II para el Contrato Interadministrativo PN DIRAN N° 02-5-10035-21

Id de pago	Número de factura	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	769637	24/05/2021 11:30 AM	16/06/2021 12:00 PM	4.650.713	Pagado
2	769667	3/06/2021 8:36 AM	26/07/2021 12:00 PM	63.704.005	Aceptada
3	769664	2/06/2021 8:39 AM	26/07/2021 12:00 PM	5.254.140	Aceptada
4	769676	8/06/2021 1:03 AM	26/07/2021 12:00 PM	16.170.204	Aceptada
5	769688	11/06/2021 1:05 AM	26/07/2021 12:00 PM	21.038.938	Aceptada
6	769692	16/06/2021 1:06 AM	26/07/2021 12:00 PM	15.103.692	Aceptada
7	769699	21/06/2021 1:08 AM	26/07/2021 12:00 PM	1.146.663.056	Aceptada
8	769700	21/06/2021 1:11 AM	15/09/2021 12:00 PM	2.657.550	Aceptada
9	769701	21/06/2021 1:12 AM	15/09/2021 12:00 PM	37.193.045	Aceptada
10	769702	21/06/2021 1:16 AM	15/09/2021 12:00 PM	8.038.050	Aceptada
11	769703	22/06/2021 1:18 AM	15/09/2021 12:00 PM	81.007.860	Aceptada
12	769706	24/06/2021 1:19 AM	15/09/2021 12:00 PM	43.490.164	Aceptada
13	769711	25/06/2021 1:20 AM	26/07/2021 12:00 PM	252.394.114	Pagado
14	769712	28/06/2021 1:22 AM	15/09/2021 12:00 PM	142.956.956	Aceptada
15	769713	28/06/2021 1:23 AM	15/09/2021 12:00 PM	29.486.150	Aceptada
16	769737	9/07/2021 1:26 AM	13/08/2021 12:00 PM	312.107.769	Aceptada
17	769738	9/07/2021 1:28 AM	13/08/2021 12:00 PM	150.971.048	Aceptada
18	769742	9/07/2021 1:29 AM	13/08/2021 12:00 PM	32.748.192	Aceptada
19	769766	16/07/2021 1:30 AM	13/08/2021 12:00 PM	3.058.380	Aceptada
20	769767	19/07/2021 1:34 AM	13/08/2021 12:00 PM	378.385	Aceptada
21	769748	12/07/2021 1:40 AM	13/08/2021 12:00 PM	26.615.748	Aceptada
22	769786	23/07/2021 10:48 AM	20/08/2021 12:00 PM	608.402.340	Aceptada
23	769787	23/07/2021 10:50 AM	20/08/2021 12:00 PM	398.175.218	Aceptada
24	769788	27/07/2021 11:16 AM	20/08/2021 12:00 PM	85.117.530	Aceptada
25	769789	27/07/2021 11:18 AM	20/08/2021 12:00 PM	14.303.808	Aceptada
26	769790	28/07/2021 11:20 AM	15/09/2021 12:00 PM	2.588.880.933	Pagado
27	769827	30/07/2021 11:21 AM	23/08/2021 12:00 PM	167.688.711	Aceptada
28	769830	5/08/2021 11:23 AM	23/08/2021 12:00 PM	585.807.808	Aceptada
29	769831	6/08/2021 11:24 AM	23/08/2021 12:00 PM	236.155.529	Aceptada
30	769832	6/08/2021 11:25 AM	23/08/2021 12:00 PM	318.273.250	Aceptada
31	769867	11/08/2021 9:54 AM	6/09/2021 12:00 PM	34.991.004	Aceptada
32	769871	12/08/2021 9:55 AM	6/09/2021 12:00 PM	93.568.506	Aceptada
33	769896	17/08/2021 9:56 AM	6/09/2021 12:00 PM	16.590.705	Aceptada
34	769900	25/08/2021 9:57 AM	6/09/2021 12:00 PM	54.718.984	Aceptada
35	769901	25/08/2021 9:58 AM	10/09/2021 12:00 PM	453.049.000	Aceptada
36	769902	25/08/2021 9:59 AM	10/09/2021 12:00 PM	177.377.542	Aceptada
37	769924	26/08/2021 10:00 AM	6/09/2021 12:00 PM	16.298.812	Aceptada
38	769936	27/08/2021 10:02 AM	6/09/2021 12:00 PM	67.869.372	Aceptada
39	769938	30/08/2021 10:04 AM	6/09/2021 12:00 PM	10.166.368	Aceptada
40	769947	2/09/2021 10:05 AM	10/09/2021 12:00 PM	463.686.000	Aceptada
41	769948	2/09/2021 10:06 AM	10/09/2021 12:00 PM	390.910.673	Aceptada
42	769958	6/09/2021 10:08 AM	14/09/2021 12:00 PM	65.027.718	Aceptada
43	769980	8/09/2021 10:11 AM	14/09/2021 12:00 PM	15.748.304	Aceptada
44	769986	8/09/2021 10:12 AM	14/09/2021 12:00 PM	5.710.711.300	Aceptada

Fuente: Plataforma SECOP II.

Por otro lado, se evidenció que algunas facturas presentadas por el contratista no se encuentran publicadas en dicho sistema, las cuales se listan a continuación:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Tabla No. 27 - Relación de facturas del Contrato Interadministrativo PN DIRAN N° 02-5-10035-21 no publicadas oportunamente en SECOP II.

No.	No. Factura	Fecha de expedición
1	770008	21/09/2021
2	770009	21/09/2021
3	770035	28/09/2021
4	770037	28/09/2021
5	770046	30/09/2021
6	770049	30/09/2021
7	770070	05/10/2021
8	770085	07/10/2021
9	770092	08/10/2021
10	770106	12/10/2021
11	770107	12/10/2021
12	770113	15/10/2021
13	770115	20/10/2021
14	770126	21/10/2021
15	770136	22/10/2021
16	770138	22/10/2021
17	770144	26/10/2021
18	770149	28/10/2021
19	770154	29/10/2021
20	770162	04/11/2021
21	770179	08/11/2021
22	770189	11/11/2021
23	770190	11/11/2021
24	770205	17/11/2021
25	770209	17/11/2021
26	770220	19/11/2021
27	770228	22/11/2021
28	770237	24/11/2021
29	770239	24/11/2021
30	770253	30/11/2021
31	770270	03/12/2021
32	800001	07/12/2021
33	800039	15/12/2021
34	800068	21/12/2021
35	800069	21/12/2021
36	800077	21/12/2021
37	800080	22/12/2021
38	800081	23/12/2021
39	800082	23/12/2021
40	800086	23/12/2021
41	800087	23/12/2021
42	800101	24/12/2021
43	800111	24/12/2021
44	800112	24/12/2021
45	800113	24/12/2021
46	800121	27/12/2021
47	800188	21/02/2022

Fuente: CIAC - Proyecto Acta de liquidación Contrato PN DIRAN N° 02-5-10035-21 y análisis Equipo Auditor.

Estos documentos no fueron cargados en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y solo hasta que fue comunicada la observación a la CIAC S.A. y a la PONAL, estas entidades dieron cumplimiento a esta actividad.

Esta situación obedeció a deficiencias en la gestión contractual en el portal del SECOP II por parte de la CIAC S.A. y la PONAL lo que generó que este proceso de contratación adelantado por parte de estas entidades (contratante y contratista) no se encontraba actualizado en esta plataforma, la cual constituye una herramienta de consulta para la comunidad en general y de publicidad de las actuaciones que se adelantan en materia de contratación estatal.

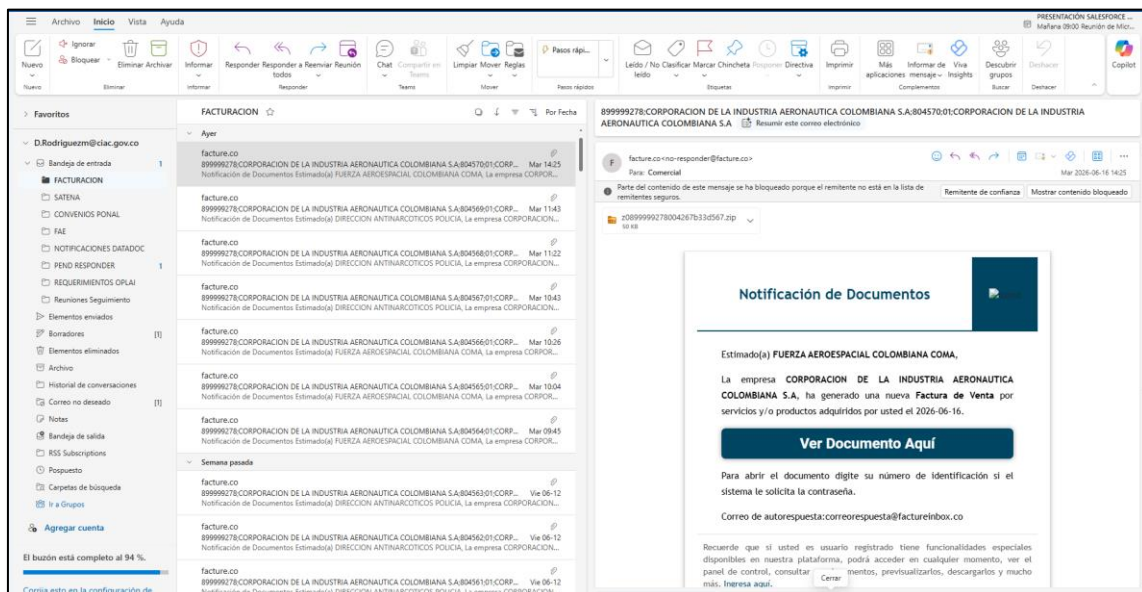
Verificación OCINT:

Se identificó que la Vicepresidencia Comercial, en calidad de responsable del plan, formuló como acciones de mejoramiento las actividades consistentes en *“incluir en todos los pedidos abiertos y pedidos de venta en SAP el correo electrónico de VICOM (comercial@ciac.gov.co), con el fin de recibir la notificación y la factura a través de la plataforma de facturación electrónica de la CIAC en el momento de su expedición”* y *“validar y gestionar con el cliente la recepción de los bienes y servicios, así como coordinar los paquetes de pagos y/o facturas y el momento en que estas deben ser publicadas en la plataforma SECOP II”*, orientadas a subsanar la causa raíz que dio origen al hallazgo.

Estas acciones tienen como propósito evitar la omisión en la publicación de facturas en la plataforma SECOP II, fortaleciendo los controles asociados al proceso de facturación y asegurando la trazabilidad y oportunidad en la gestión de la información contractual.

En relación con la primera acción de mejora, la Oficina de Control Interno evidenció la recepción de notificaciones a través de correos electrónicos en la cuenta comercial@ciac.gov.co, mediante las cuales se remiten los documentos generados correspondientes a las facturas de venta de servicios y/o productos.

Lo anterior permite constatar la implementación del mecanismo definido, conforme se ilustra a continuación:

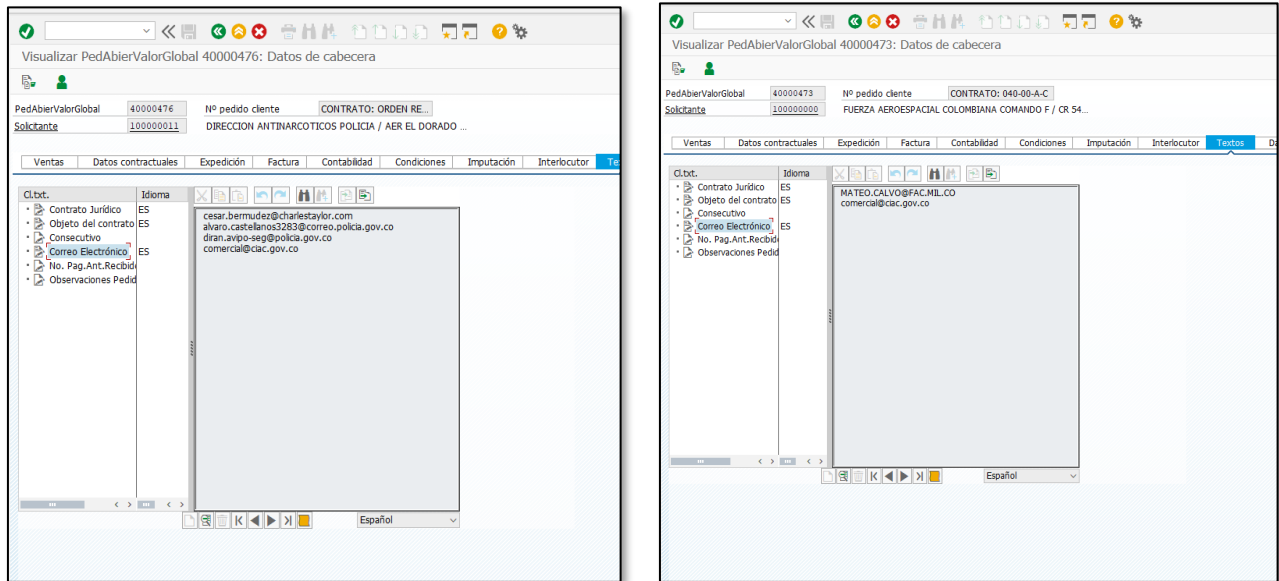


Fuente: Correo electrónico VICOM.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Lo anterior evidencia que, una vez generada la factura de venta por parte del área de contabilidad de la entidad, el documento es remitido de manera automática a la Vicepresidencia Comercial a través del correo electrónico, en cumplimiento del mecanismo definido.

De igual forma, se realizó una verificación selectiva en el aplicativo SAP respecto a los correos electrónicos registrados, evidenciándose la inclusión de la cuenta de la Vicepresidencia Comercial anteriormente mencionada, tal como se presenta en las siguientes imágenes:



Fuente: Aplicativo ERP SAP de la CIAC S.A.

Por otra parte, en lo relacionado con la verificación del cumplimiento de la segunda actividad, se efectuó una revisión selectiva y se verificó la factura No. 804136 del 29 de enero de 2026. Como resultado, se evidenció la notificación de generación del documento remitida al correo electrónico comercial@ciac.gov.co, así como su correspondiente publicación en el aplicativo SECOP II en la misma fecha, esto es, el 29/01/2026, conforme se muestra a continuación:

Procedimiento: Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
EJECUCION TOTAL	-		30/01/2026 11:59 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	100.00	No planeado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	804134	29/01/2026 11:11:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	29/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6.191.605.600 COP	Pagado
Pago 002	804135	29/01/2026 11:18:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	29/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	12.363.211.200 COP	Pagado
Pago 003	804136	29/01/2026 2:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	29/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6.444.754.700 COP	Pagado

Id de pago: Pago 003	
Obligado a facturar electrónicamente	☐ Si ☒ No
Número de factura	804136
Fecha de emisión	29/01/2026 2:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de vencimiento	30/03/2026 2:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Valor neto	6.444.754.700 COP Valor antes de IVA
Valor total	6.444.754.700 COP
Notas CIAC S.A. SI ESTA OBLIGADA A FACTURAR ELECTRONICAMENTE PERO POR ERROR EN LA PLATAFORMA NO RECONOCE EL CUFE, SIN EMBARGO ESTA RELACIONADO EN LA FACTURA	
Fecha de recepción original	29/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Número de radicación	NO APLICA

Descripción	Nombre del documento	
FACTURA 804136 CTO 275-00-A-COFAC-JELOG-2025..pdf	FACTURA 804136 CTO 275-00-A-COFAC-JELOG-2025..pdf	Descargar Detalle

Estado: Pagado	
Fecha de recepción original	29/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha estimada de pago	25/03/2026 1:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Ver - Google Chrome

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1654876403&showEdit...

Descargar documento Cerrar

DETALLE DEL DOCUMENTO

Identificación del documento

ID del documento: 45630EDD9FB94B5ABCED3DDFDAD54EDB37BA81D70FD9FEEB10D9B0E8701E31

Ubicación: Público

Información del documento

Descripción: FACTURA 804136 CTO 275-00-A-COFAC-JELOG-2025..pdf

Nombre: FACTURA 804136 CTO 275-00-A-COFAC-JELOG-2025..pdf

Tamaño: 222533

Estado: No encriptado

Creado por: LIZETH ESTEFANY ROJAS CASTIBLANCO

Fecha de creación: 29/01/2026 2:21:18 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Documento usado en

Tipo	Descripción
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Volver Descargar documento Cerrar

Visualizar PedAbierValorGlobal 40000471: Datos de cabecera

PedAbierValorGlobal: 40000471 Nº pedido cliente: CONTRATO: 275-00-A-C

Solicitante: 100000000 FUERZA AEROSPAIAL COLOMBIANA COMANDO F / CR 54...

Ventas Datos contractuales Expedición Factura Contabilidad Condiciones Imputación Interlocutor **Textos**

Clave: Contrato Jurídico ES

Objeto del contrato ES

Consecutivo ES

Correo Electrónico ES

No. Pag.Ant.Recbid

Observaciones Pedido

andres.andrade@fac.mil.co
comercial@ciac.gov.co

Español

Fuente: Aplicativo Secop II – Usuario de la Vicepresidencia Comercial de la CIAC. S.A.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia el cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de acción asociado al hallazgo identificado por la CGR; en consecuencia, se determina que las acciones implementadas son eficaces. De igual forma, en el marco del siguiente seguimiento programado por la Oficina de Control Interno para el mes de diciembre de la presente vigencia, se procederá a evaluar la efectividad del plan de mejoramiento, con el fin de verificar la sostenibilidad de las acciones adoptadas y su impacto en la mitigación de la causa raíz que dio origen al hallazgo.

3. Hallazgo SIPAR 2025-334847-82111-D: Pago de multas a la DIAN. (D, F).

En atención a la obligación de presentar ante la DIAN la información de las cuentas de compensación, la CIAC presentó el Formato 1059 incompleto, ya que no se diligenciaron los campos “Número de la Declaración de Importación” y “Valor USD Declaración de Importación”; la situación se presentó en los trimestres 1, 2 y 3 de 2018 y en todos los trimestres del 2020.

Por lo anterior, la DIAN impuso sendas multas las cuales fueron pagadas por la entidad en diciembre de 2022 y diciembre de 2024 por valor de \$ 11.937.000 y \$ 17.176.000 respectivamente, valores que están reflejados en los

recibos de pago de sanciones de la DIAN números 6908302597140 del 26 de diciembre de 2022 y 6908303177308 del 19 de diciembre de 2024.

El hallazgo se comunica con connotación fiscal y presunta incidencia disciplinaria.

Verificación OCINT:

Se identificó que el área de Tesorería, en calidad de responsable del plan, formuló como acciones de mejoramiento actividades orientadas a asegurar que el personal cuente con información actualizada para el cumplimiento de las obligaciones ante la DIAN en materia cambiaria, fortalecer los controles internos evitando la imposición de sanciones que afecten los recursos de la entidad, y garantizar la existencia de registros documentales que respalden la veracidad y exactitud de la información exógena cambiaria presentada, con el fin de subsanar la causa raíz que dio origen al hallazgo.

Estas acciones tienen como propósito mantener actualizado el marco normativo institucional en materia cambiaria, garantizar el cumplimiento oportuno y completo de las obligaciones de reporte ante la DIAN, y asegurar que la información reportada en el Formulario 1059 sea íntegra, correcta y verificable, fortaleciendo así la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables.

Al respecto, se evidenció que la primera y la tercera actividad se encuentran cumplidas, toda vez que en seguimientos anteriores realizados por la Oficina de Control Interno se verificó su ejecución, determinándose como eficaces. No obstante, la segunda actividad tiene como fecha de finalización el 25 de agosto de la presente vigencia, por lo cual, al momento del presente seguimiento, el plan de mejoramiento se encuentra en ejecución. Sin perjuicio de lo anterior, es importante señalar el avance reportado por el área de Tesorería a la fecha del presente seguimiento y corroborado mediante la verificación de las evidencias remitidas a la OCINT, en donde se evidencia que como parte de la ejecución de dicha actividad se ha implementado un control mensual consistente en una validación previa de doble verificación por parte de Tesorería, dejando trazabilidad mediante correos electrónicos sobre la revisión de la información del informe de cuenta de compensación presentado al Banco de la República, insumo base para la generación del Formulario 1059 que se transmite en la exógena cambiaria en el aplicativo de la DIAN. En este sentido, se verificó un total de nueve (9) correos electrónicos correspondientes al periodo comprendido entre septiembre de 2025 y mayo de 2026, los cuales evidencian el cumplimiento de la actividad formulada a la fecha del presente seguimiento.

En consecuencia, la verificación de la eficacia de dicha acción se realizará una vez se cumpla el plazo establecido y, posteriormente, se evaluará la efectividad del plan de mejoramiento en el marco del seguimiento programado por la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre de 2026.

En línea con lo anterior, es pertinente señalar que, para este hallazgo, mediante la comunicación No. 2025EE0150624 del 24/07/2025, la Contraloría General de la República solicitó evaluar la pertinencia de iniciar la correspondiente investigación disciplinaria, en relación con los hechos evidenciados y documentados por el ente de control, los cuales dieron origen al hallazgo con connotación fiscal y presunta incidencia disciplinaria. Esta situación reviste especial relevancia en el marco del seguimiento al plan de mejoramiento, en tanto refuerza la necesidad de asegurar la adecuada implementación de las acciones correctivas formuladas, así como el fortalecimiento de los controles internos orientados a mitigar la materialización de riesgos asociados al incumplimiento de las obligaciones en materia cambiaria.

De lo anterior, en atención a la comunicación interna No. CI2026000721 del 26 de junio de 2026, remitida a la Oficina de Control Interno por parte del profesional de derecho administrativo y disciplinario¹, se evidenció que la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A. dio inicio a actuación disciplinaria el 31 de octubre de 2025, con ocasión de un informe trasladado por la Contraloría General de la República, relacionado con el hallazgo SIPAR 2025-334847-82111-D. Dicha actuación fue iniciada contra servidores indeterminados, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, lo cual resulta procedente desde el punto de vista jurídico cuando no es posible individualizar inicialmente a los posibles responsables.

De acuerdo con la información suministrada, la actuación disciplinaria se encuentra actualmente en etapa de instrucción, dentro de la cual se han decretado y practicado pruebas orientadas a esclarecer los hechos y determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria. Esta actuación resulta coherente con la finalidad de la investigación disciplinaria establecida en el Código General Disciplinario, que busca la verificación de la conducta, la determinación de su ilicitud y la identificación de los sujetos disciplinables.

No obstante, en el análisis de términos procesales se observa que, entre la fecha de inicio de la actuación, 31 de octubre de 2025, y la fecha del presente seguimiento, han transcurrido aproximadamente ocho (8) meses. Conforme al régimen disciplinario vigente, la etapa de investigación disciplinaria cuenta con un término ordinario de seis (6) meses para adelantar la práctica de pruebas y adoptar una decisión de fondo, consistente en el archivo de la actuación o la formulación de pliego de cargos.

Si bien el ordenamiento jurídico permite la prórroga del término de investigación en aquellos eventos en que se justifique la complejidad del asunto, la necesidad de recaudo adicional de pruebas o la dificultad en la individualización de los presuntos responsables, aspecto que resulta aplicable al caso analizado por tratarse de actuación contra indeterminados, dicha ampliación debe constar en un acto debidamente motivado y expedido dentro de la oportunidad procesal correspondiente.

Por lo anterior, se recomienda el impulso procesal de la actuación disciplinaria conforme con el artículo 117 de la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*, que señala:

“Motivación de las decisiones disciplinarias, termino para adoptar decisiones. Salvo lo dispuesto en normas especiales de este código, todas las decisiones interlocutorias y los fallos que se profieran en el curso de la actuación deberán motivarse.

En la etapa de indagación previa e investigación, las decisiones que requieran motivación se tomaran en el término de diez (10) días y las de impulso procesal en tres (3), salvo disposición en contrario”.

Verificación de Efectividad

1. Hallazgo 2015 (H3): Gestión Documental – Grupo Contractual.

De la revisión realizada a una muestra de contratos suscritos por la CIAC SA. entre los cuales se encuentran, procedentes de convenios, proyectos de inversión, alianzas, órdenes de suministro, órdenes de compra, contratos de prestación de servicios etc. de la vigencia fiscal 2015, se determinaron falencias en el archivo y control de la

¹ Las funciones relacionadas con la etapa de instrucción se asignaron mediante Otro sí al contrato laboral del Profesional Grado 16 – Profesional en derecho administrativo y corporativo, del 16 de octubre de 2025.

documentación que compone los expedientes contractuales como: Documentación incompleta, documentación que menciona anexos, sin los anexos, documentos fraccionados y no se encuentran documentos originales como el caso del acta No. 2015022501 del 25 de febrero de 2015, donde se anexo solamente una fotocopia de la primera y última página, cada carpeta supera los 250 folios, las carpetas están rotas, no contienen rotulo, ni índice o tabla de contenido, los documentos no están organizados en orden cronológico, existe duplicidad de documentos, no se anexan todos los documentos inherentes a todas las etapas del proceso contractual, entre otros como facturas, todos los informes de supervisión, actas de inicio, actas finales, actas de recibo parciales, etc., como el caso de ausencia de los documentos sobre las condiciones jurídicas, financieras y operativas del contratista seleccionado por la CIAC para la implementación de SAP, donde no se lograron verificar y revisar por cuanto no obran en el expediente contractual suministrado a la Contraloría, los estados financieros, fotocopias de títulos de formación académica y de experiencia profesional del personal asignado para laborar en el proyecto, entre otros, tal como se estableció en el contrato No. 1533810854-A04 del 7 de diciembre de 2015, deficiencias estas que dificultan el control de la gestión contractual, máxime si se tiene en cuenta que son soporte de la erogación de los recursos destinados a la actividad de la CIAC, y se deben conservar como histórico de la entidad, omisión que refleja incumplimiento de lo ordenado por la Ley general de archivo y sus decretos reglamentarios, así como desorden y ausencia de control en las áreas comprometidas en el proceso que impiden la consulta por parte de la ciudadanía en general.

Verificación OCINT:

En lo relacionado con la validación de la eficacia de las acciones de mejora implementadas por la entidad, es pertinente mencionar que su verificación se adelantó en el mes de enero de la presente vigencia, con corte a 31/12/2025 y se obtuvo como resultado, lo siguiente:

Ítem	Hallazgo	Título	Acciones Implementadas	Resultado de la Ejecución
1	2015 (H3)	Gestión Documental.	Se socializará el formato de la documentación que debe reposar en el expediente contractual, con el fin que el gestor realice la verificación de su carpeta en data doc.	Eficaz 31/12/2025.
			El grupo de seguimiento y control tomará los expedientes de la vigencia y realizará una verificación aleatoria de acuerdo al formato control documental lo cual quedará plasmado en el procedimiento contractual.	Eficaz 31/12/2025

Por otro lado, la Oficina de Control Interno de la entidad realizó la auditoría interna de gestión al proceso Gestión Comercial durante los meses de abril y mayo de la presente vigencia, cuyos resultados dieron lugar al hallazgo No. 3 denominado “No Conformidad No. 3: Incumplimiento de lineamientos archivísticos”, en el cual se evidenció lo siguiente:

“Se evidenció que en la totalidad de los expedientes asociados a las órdenes de compra derivadas de los convenios objeto de verificación no cumplen de manera integral con los requisitos establecidos para su conformación, administración y documentación, debido a la ausencia de documentos soporte requeridos para acreditar las diferentes etapas de la gestión contractual, tales como propuestas comerciales, informes de supervisión, comprobantes de egreso, facturas de venta, solicitudes internas, soportes financieros y actas de cierre, así como la ausencia de evidencia de publicación de documentos en SECOP II.

Adicionalmente, se identificaron debilidades en la integridad documental de los expedientes, considerando que parte de la información se encuentra dispersa en diferentes procesos del aplicativo institucional DataDoc, situación

que dificulta la consolidación y trazabilidad de la información contractual. Igualmente, se evidenciaron limitaciones en la documentación de las actividades de seguimiento y control de la ejecución contractual.

Las situaciones identificadas afectan la completitud, disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información contractual, limitan la verificación integral de las actuaciones adelantadas y debilitan los mecanismos de seguimiento y control del proceso contractual e incumplen lo establecido en la Tabla de Retención Documental (TRD) de la oficina productora 3821 - Grupo de Gestión Contractual del 30 de septiembre de 2022, en la que se establece la conformación documental requerida para los expedientes contractuales y los soportes que deben incorporarse en cada una de sus etapas”.

En consideración de lo anterior, y en concordancia con el hallazgo previamente documentado por la Contraloría General de la República, se evidencia que la causa raíz que dio origen al incumplimiento persiste en la operación actual de la entidad, toda vez que las debilidades identificadas en materia de gestión documental contractual continúan presentándose, tal como quedó soportado en el informe final de auditoría interna.

En consecuencia, se concluye que las acciones implementadas en el marco del plan de mejoramiento no han sido efectivas, por cuanto no han logrado subsanar de manera estructural las deficiencias identificadas ni evitar la recurrencia de las situaciones observadas. Por lo anterior, no es procedente el cierre del hallazgo formulado por la CGR, hasta tanto se implementen acciones correctivas que garanticen la adecuada gestión documental de los expedientes contractuales, aseguren el cumplimiento de los lineamientos archivísticos aplicables.

2. Hallazgo 2019 - 2020 (H3): Adquisición póliza cumplimiento contrato de prestación de servicios NO. 4500006217 – Grupo Contractual.

Artículo 25 Garantías Contractuales, Parágrafo sexto obligatoriedad de la Garantía Resolución No.007 de 14 enero de 2016 Manual de contratación CIAC - señala “Las garantías serán obligatorias cuando el monto de la orden y/o contratos sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)”.

Parágrafo segundo de la Cláusula séptima del contrato de prestación de servicios No. 4500006217, mecanismos de cobertura señala (I). “El contratista se obliga a presentar debidamente constituidas, las pólizas relacionadas en esta cláusula, a más tarda dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción de este contrato, las cuales deberán ser aprobadas por el CONTRATANTE. EL incumplimiento de esta obligación o la presentación de pólizas que no cumplan con los requisitos estipulados dará lugar a la imposición de la cláusula penal de que trata este contrato, y/o a la terminación del contrato”.

Cláusula vigésima primera contrato de prestación de servicios No.4500006217 Requisitos para la ejecución, Para la ejecución del presente contrato, se requerirá de la Constitución de la garantía y aprobación de la misma por parte de la CIAC. y la expedición del registro presupuestal.

El Contrato de prestación de servicios No.4500006217 suscrito 1/11/2019 hasta 31 diciembre de 2019 entre la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana y BAKER & MICKENZIE SAS, con el objeto de prestación de servicios profesionales para asesoría, acompañamiento, y elaboración de documentos relativos a la contratación de una banca de inversión y la emisión y colocación de acciones en reserva de la CIAC. S.A. por valor de \$260.000.000. incluido IVA, detallado de la siguiente manera: etapa preliminar \$40.000.000 y etapa de consolidación \$220.000.000.

Revisada información del expediente contractual se evidenció que la CIAC. S.A y el contratista BAKER & MCKENZIE SAS, firmaron e iniciaron la ejecución del contrato sin la constitución de la Póliza Garantía de Cumplimiento, y solo después de haber transcurrido un mes, el 28 de enero de 2020, el contratista constituyó la

póliza N°21-45101292754 expedida por Seguros del Estado y aprobada por la CIAC. S.A., el siete de febrero de 2020, pese a que la constitución de la póliza era requisito para la ejecución del contrato. Situación que se origina en debilidades administrativas de control interno y que genera riesgo para los recursos de la Entidad ante posibles hechos de incumplimiento. Hallazgo administrativo.

Verificación OCINT:

En lo relacionado con la validación de la eficacia de las acciones de mejora implementadas por la entidad, es pertinente mencionar que su verificación se adelantó en el mes de enero de la presente vigencia, con corte a 31/12/2025 y se obtuvo como resultado, lo siguiente:

Ítem	Hallazgo	Título	Acciones Implementadas	Resultado de la Ejecución
1	2019-2020 (H3)	Adquisición póliza cumplimiento contrato de prestación de servicios NO. 4500006217.	Se implementará en Data Doc, en el proceso de ejecución contractual, donde se pueda detallar de manera amplia y argumentada la justificación por la cual no se exige la garantía o póliza, esta justificación debe estar aprobada o desaprobada por el ordenador del gasto quien avalará si es propia la justificación o la solicitud de la póliza o garantía. El cual quedará en el procedimiento del proceso contractual.	Eficaz 31/12/2025.

Para la verificación de la efectividad de las acciones implementadas frente a este hallazgo, se partió de la identificación previa de la ausencia de controles que aseguraran la constitución y aprobación de las garantías contractuales antes del inicio de la ejecución. En este sentido, la evaluación se orientó a comprobar que, en la operación actual de la entidad, no se continúe permitiendo la ejecución de contratos sin el cumplimiento de este requisito esencial.

En desarrollo de la verificación, se efectuó una revisión selectiva de contratos suscritos con posterioridad a la implementación del plan de mejoramiento (30/09/2025), analizando de manera detallada las fechas de suscripción de los contratos, la aprobación de las pólizas de cumplimiento y la fecha de inicio de la ejecución contractual, con el propósito de establecer la debida coherencia entre estas etapas, de tal forma que se evidencie que la ejecución contractual inicia únicamente una vez las pólizas han sido debidamente constituidas y aprobadas por la entidad.

Para tal efecto, se verificaron las siguientes órdenes de compra:

- ✓ 4500015927 del 7 de noviembre de 2025 – Atom Tech S.A.S.
- ✓ 4500015955 del 18 de noviembre de 2025 – Central Aerospace S.A.S.
- ✓ 4500016316 del 31 de marzo de 2026 – Helicentro S.A.S.
- ✓ 4500016508 del 27 de abril de 2026 – Aerohélices S.A.S.

Como resultado de la verificación, se evidenció consistencia entre las fechas analizadas, confirmándose que en los casos revisados la ejecución contractual inició con posterioridad a la aprobación de las respectivas pólizas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 092 de 2023, “*Por la cual se expide el manual de contratación de la Corporación Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC S.A.*”. En consecuencia, se determina que las acciones implementadas han sido efectivas, razón por la cual procede el cierre del hallazgo.

3. Hallazgo 2023 (H5): Concentración de funciones en el gestor contractual y analista contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CIAC – Gerencia Logística.

El “Compendio de competencias, perfiles y obligaciones trabajadores oficiales de la CIAC” de fecha 21 de enero de 2022, contempla el empleo “Gestor Contractual”, asignándole dentro de sus funciones las siguientes:

- 2. Planear la ejecución financiera, administrativa y técnica de cada uno de los contratos interadministrativos, alianzas, convenios y acuerdo comerciales suscritos con nuestros clientes.*
- 5. Gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos por nuestro cliente interno y externo, de acuerdo con la normatividad legal y presupuestal vigente.*
- 7. Analizar cotizaciones de acuerdo a los requerimientos recibidos, elaborar los cuadros comparativos y proponer la mejor alternativa para verificación y adjudicación.*
- 11. Verificar que el proveedor haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato antes de su iniciación.*
- 12. Controlar la entrega de los bienes y/o servicios dentro del plazo previamente establecido por las partes. En el caso de existir retrasos en la entrega, adoptar las medidas necesarias para evitar el incumplimiento del mismo.*
- 13. Exigir al proveedor el cumplimiento del contrato y de la entrega de los bienes y/o servicios dentro del plazo previamente establecido y con las condiciones pactadas por las partes. En caso de existir retrasos en la entrega, adoptar las medidas necesarias para evitar el incumplimiento del mismo y en caso de que persista, escalar al jefe inmediato.*
- 14. Mantener actualizado el expediente contractual de cada proceso, archivando la documentación que soporta el contrato, en el que se evidencie el seguimiento y ejecución del mismo.*
- 15. Tramitar de forma oportuna y con el lleno de requisitos los memos de pago a proveedores, y solicitud de facturación a clientes.*
- 16. Controlar y ejecutar la asignación presupuestal de los contratos asignados.*
- 17. Tramitar todos los requerimientos derivados de los contratos asignados por el supervisor del contrato, enterándose de los procesos, procedimientos y en general de la normatividad interna de la corporación y en especial del Grupo de Gestión Contractual.*
- 18. Ejercer como supervisor administrativo de los diferentes contratos que le sean asignados.*
- 19. Evidenciar cualquier incumplimiento o modificación a las condiciones del contrato, participar y aportar en la evaluación de proveedores información referente a su desempeño que sea conocida dentro del ejercicio de actividad (presentación de la documentación, oportunidad en la firma de aceptaciones, trámite de modificaciones, cumplimiento de pedidos, cancelación de ítems, calidad de elementos, oportunidad en la facturación, etc.*
- 20. Presentar informes mensuales sobre la ejecución y novedades de los contratos asignados.*

22. Realizar el respectivo seguimiento a la ejecución contractual: Actas de Liquidación, Saldos de CDP, Cuentas por Pagar, Pagos anticipados, Trámite oportuno de facturas y reclamaciones de garantía correspondientes a los contratos asignados y a su gestión.

27. Verificar que la factura de los bienes y servicios recibidos cumplan con las características establecidas para el pago.

28. Realizar seguimiento al oportuno pago a los contratistas y proveedores de acuerdo a las condiciones pactadas con miras a mejorar el relacionamiento con los mismos. En caso incumplimientos, avisar al jefe inmediato.

El mismo documento incluye el empleo de analista contractual que cumple similares funciones que el gestor contractual. El Compendio de competencias, perfiles y obligaciones trabajadores oficiales de la CIAC” de fecha 1 de agosto de 2022, elimina la figura de gestor contractual, permaneciendo el empleo de analista contractual con las mismas funciones del cargo eliminado.

El procedimiento “Ejecución Contractual” de fecha 5 de julio de 2024 determina en el numeral 7.2.5. que: “Toda orden o contrato celebrado contará con un supervisor administrativo y/o técnico, quien ejercerá su función bajo la guía del Manual de Contratación en el CAPITULO ARTICULO 31. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS U ÓRDENES PARÁGRAFO TERCERO.

EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La supervisión administrativa de los contratos y/u órdenes de compra o servicios que genere el área contractual con cargo al rubro operación comercial, estará bajo el Gestor contractual que haya elaborado la respectiva orden o quien el Coordinador Contractual designe, este será el responsable de cumplir las funciones señaladas.”

En el procedimiento en mención también establece que las etapas, precontractual, contractual y postcontractual serán adelantadas por el gestor contractual, actividades que están alineadas con las funciones determinadas para el analista contractual.

Conforme lo señalado se evidencia que hay concentración de las funciones de supervisión en la misma persona que tiene bajo su responsabilidad la selección del contratista, lo que afecta el componente de ambiente de control interno, en lo relacionado en las actividades de control, de acuerdo con el Manual operativo MIPG, dentro del aseguramiento del ambiente de control interno, que consagra que la entidades deben considerar la probabilidad de fraude y corrupción (Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado) que pueda afectar el logro de los objetivos, en cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción que permita un control interno eficiente y eficaz para garantizar que ninguna persona tenga plena facultad para la toma de decisiones y al mismo tiempo realizar el control sobre las mismas. Hallazgo administrativo.

Verificación OCINT:

En lo relacionado con la validación de la eficacia de las acciones de mejora implementadas por la entidad, es pertinente mencionar que su verificación se adelantó en el mes de enero de la presente vigencia, con corte a 31/12/2025 y se obtuvo como resultado, lo siguiente:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Ítem	Hallazgo	Título	Acciones Implementadas	Resultado de la Ejecución
1	2023 (H5)	Concentración de funciones en el gestor contractual y analista contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CIAC.	Definir el rol del gestor en el proceso contractual, segregando las funciones en la etapa precontractual y en la etapa de seguimiento.	Eficaz 31/12/2025.

Por otro lado, respecto a la verificación de la efectividad de las acciones implementadas frente a este hallazgo se centró en determinar si la entidad logró subsanar la causa estructural identificada por la CGR, relacionada con la concentración de funciones en un mismo rol a lo largo de las diferentes etapas del proceso contractual, situación que afecta el ambiente de control interno e incrementa el riesgo de errores, fraude o conflictos de interés. En este sentido, el análisis se orientó a la revisión documental de los ajustes normativos y su aplicación en la ejecución actual del proceso.

Para tal efecto, se efectuó una revisión selectiva de una muestra de procesos contractuales recientes, verificando en cada uno de ellos los funcionarios que intervienen en las distintas etapas del proceso, tales como la elaboración de estudios de mercado, análisis de propuestas, recomendación del proveedor, elaboración del contrato u orden, supervisión de la ejecución, recibo a satisfacción y trámite de pagos, tomando como criterio el procedimiento vigente P-8-01-003 Procedimiento Gestión Contractual, versión 16 del 30 de septiembre de 2025 (actualmente el documento homologado registra con el código PRO-VICAD-012, versión 1 de fecha 28/05/2026). Este análisis permitió establecer si un mismo funcionario continúa participando de manera integral en todas o en la mayoría de dichas actividades.

Adicionalmente, se verificó la evidencia documental contenida en los expedientes contractuales, tales como actas, registros de correos electrónicos, memorandos de pago y demás soportes, con el fin de validar la trazabilidad de las actuaciones y corroborar la existencia de instancias independientes de revisión y aprobación.

En desarrollo de la verificación, se analizaron las siguientes órdenes de compra:

- 4500016055 del 15 de diciembre de 2025 – Mattis Aerospace INC.
- 4500016125 del 14 de enero de 2026 – C&A Ingeniería y Soluciones S.A.S.
- 4500016301 del 02 de marzo de 2026 – Servicio Aéreo de Capurganá S.A.
- 4500016547 del 06 de mayo de 2026 – Casino Central de Oficiales.

Como resultado, se evidenció que en las órdenes de compra 4500016055, 4500016125 y 4500016301, los procesos contractuales en el aplicativo DataDoc cuentan con grupos de trabajo conformados por tres (3) roles diferenciados: gestor líder, gestor de órdenes y gestor de seguimiento y control, cada uno con responsabilidades definidas y complementarias en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme con lo establecido en el procedimiento vigente.

Así mismo, se constató que los funcionarios asignados por la Coordinación Contractual participaron conforme a sus roles y responsabilidades, lo cual se soporta en la documentación revisada, incluyendo estudios, cuadros comparativos, órdenes de compra, memorandos de pago e informes de supervisión, entre otros documentos que conforman los expedientes contractuales.

En relación con la orden de compra No. 4500016547, si bien se evidenció la reasignación de funciones durante la ejecución del proceso, situación identificada en el aplicativo DataDoc, esta no derivó en la concentración indebida de funciones, dado que se mantuvo la segregación entre los roles clave del proceso, particularmente entre el gestor

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

líder y el gestor de seguimiento y control, quienes desempeñaron funciones distintas conforme a lo establecido en el procedimiento.

En consecuencia, se evidencia la adecuada implementación del principio de segregación de funciones en la gestión contractual de la entidad, en concordancia con los lineamientos definidos en el procedimiento vigente. Por lo anterior, se concluye que las acciones implementadas han sido efectivas, al haberse corregido la causa estructural que originó el hallazgo, motivo por el cual procede el cierre del mismo.

Aspectos positivos

1. Se evidencia el compromiso de las dependencias responsables en la formulación e implementación de acciones orientadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de la Contraloría General de la República que fueron efectivos según este informe.
2. La implementación de mecanismos automatizados, como la notificación de facturación a través de correo electrónico institucional y la parametrización de los perfiles durante las etapas del proceso contractual, refleja avances en la articulación entre áreas y en la trazabilidad de la información.
3. Se evidencian mejoras en la gestión de riesgos asociados a la ejecución contractual, especialmente en lo referente a la constitución y aprobación de garantías antes del inicio de la ejecución, mitigando la exposición de la entidad a posibles incumplimientos contractuales y normativos.
4. La entidad ha avanzado en la definición e implementación de la segregación de funciones en la gestión contractual, lo cual fortalece el ambiente de control interno, reduce riesgos de concentración de funciones y mejora la supervisión de los procesos.
5. Se destaca la disposición de las áreas para atender los requerimientos de la para esta evaluación, suministrando información y soportes que permitieron el desarrollo del ejercicio auditor con evidencia suficiente y pertinente.

Hallazgos de auditoría

No se generaron hallazgos.

Oportunidades de Mejora

No se generaron oportunidades de mejora.

Recomendaciones

1. Fortalecer de manera integral la gestión documental de los expedientes contractuales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos archivísticos como la Tabla de Retención Documental (TRD), asegurando la completitud, organización, integridad y disponibilidad de la información.
2. Establecer mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar de manera periódica la sostenibilidad de las acciones implementadas, especialmente en aquellos hallazgos que fueron determinados como eficaces pero que aún requieren validación de efectividad.
3. Diseñar e implementar estrategias orientadas a garantizar que las acciones de mejora aborden de manera directa las causas raíz de los hallazgos, evitando la recurrencia de las situaciones observadas.

4. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los términos procesales en las actuaciones disciplinarias, garantizando que las etapas de investigación se desarrollen dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente o, en su defecto, que las prórrogas sean adoptadas de manera oportuna, motivada y documentada. Lo anterior, con el fin de prevenir riesgos asociados a la demora de los procesos, asegurar el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y debido proceso, y mitigar posibles responsabilidades derivadas del incumplimiento de términos legales.

Conclusiones

De acuerdo con los resultados del seguimiento realizado al plan de mejoramiento derivado de los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, se concluye que la entidad ha logrado avances significativos en la implementación de acciones orientadas a subsanar las debilidades identificadas, evidenciándose el cumplimiento de las actividades verificadas y la efectividad de acciones implementadas para dos (2) hallazgos, lo que permitió el cierre de estos.

No obstante, se identificó que, para el caso de la gestión documental de los expedientes contractuales, pese a que las acciones adoptadas fueron eficaces, no han sido suficientes para corregir de manera estructural las causas que dieron origen al hallazgo, presentándose recurrencia en las debilidades. Esta situación evidencia que los controles implementados aún requieren fortalecimiento para garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

En este sentido, la Oficina de Control Interno concluye que el estado de los planes de mejoramiento es heterogéneo, con acciones cumplidas, otras en ejecución y algunas que no han demostrado efectividad, lo que implica la necesidad de continuar con el seguimiento y la implementación de acciones correctivas adicionales que aseguren el cierre definitivo de los hallazgos y el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad.

Ítem	Hallazgo	Título	Resultado del Seguimiento	Acción
1	2015 (H3)	Gestión Documental	No Efectivo	Reformular
2	2019 - 2020 (H3)	Adquisición póliza cumplimiento contrato de prestación de servicios NO. 4500006217.	Efectivo	Cerrar
3	2023 (H5)	Concentración de funciones en el gestor contractual y analista contractual en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CIAC.	Efectivo	Cerrar

Revisado por:


Johanna Milena Duarte Sánchez
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:


Carolina Suárez Hurtado
Auditor - Profesional OCINT