Bogotá D.C, 19 de junio de 2026

PARA: Amelia Pérez Parra
Presidenta

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: **Informe de seguimiento a los comités institucionales correspondiente a la vigencia de 2025 y primer trimestre de 2026**

Respetada Doctor(a) Amelia,

En el marco de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno (OCI) y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2026, y en desarrollo del Rol de Evaluación y Seguimiento, se presenta informe de seguimiento al funcionamiento de los comités institucionales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, correspondiente a la vigencia 2025 y primer trimestre de 2026.

El ejercicio evaluativo tuvo como propósito verificar los actos administrativos y/o resoluciones mediante los cuales se constituyen, conforman y reglamentan el funcionamiento de los diferentes comités institucionales de la entidad.

Para el desarrollo de este seguimiento la Oficina de Control Interno evaluó lo establecido en los actos administrativos y/o resoluciones de creación de los comités, tomando como insumo la información suministrada por las áreas responsables, en concordancia con los principios y lineamientos del Sistema de Control Interno de la entidad.

En este sentido, es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis de la verificación efectuada por esta Oficina y, de considerarlo pertinente establezcan las acciones necesarias orientadas al fortalecimiento y mejora continua de los controles y actividades asociadas.

Cordialmente,

Beisner Elipson Arboleda Palacios
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró:
Carolina Aguilera Martínez - PII

Revisó: Beisner Elipson Arboleda Palacios - PEIII – Encargado de la OCI
Aprobó: Beisner Elipson Arboleda Palacios - PEIII – Encargado de la OCI

ARCHIVO: 164.01

INFORME DE SEGUIMIENTO A COMITÉS INSTITUCIONALES

VIGENCIA 2025 Y PRIMER TRIMESTRE DE 2026

JUNIO DE 2026



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026, basado en riesgos, la Oficina de Control Interno adelantó una evaluación independiente del Sistema de Control Interno Institucional, orientada a verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable a los comités institucionales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

La verificación se desarrolló con fundamento en los actos administrativos y/o resoluciones expedidas por la entidad, mediante los cuales se crean, conforman y reglamentan las funciones y el funcionamiento de los diferentes comités institucionales.

En desarrollo de este ejercicio de seguimiento, la Oficina de Control Interno ejecuto actividades encaminadas a: identificar los comités institucionales existentes en la entidad; verificar la vigencia y actualización de los actos administrativos y/o resoluciones que los regulan; evaluar la aplicación de controles asociados al cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a los comités instituciones y revisar la muestra de las actas generadas en desarrollo de sus sesiones.

Este ejercicio de evaluación y seguimiento se realizó con el propósito de aportar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, promover el cumplimiento normativo y contribuir a la mejora continua de los mecanismos de coordinación, seguimiento y toma de decisiones institucionales. En este sentido, el presente informe expone los resultados obtenidos respecto al funcionamiento de los comités institucionales durante la vigencia 2025 y el primer trimestre de 2026, teniendo como base la información suministrada por los responsables de cada comité, así como los actos administrativos que regulan su operación, permitiendo identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento y oportunidades de mejora en su gestión administrativa y operativa.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente, que regula la creación, conformación y funcionamiento de los Comités Institucionales en la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., así como evaluar su operatividad y gestión administrativa.

2.1. Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento de los lineamiento normativos y procedimentales aplicables a los comités institucionales, incluyendo aspectos relacionados con la periodicidad de las sesiones, convocatorias, quórum, asistencia de sus integrantes, desarrollo de agendas, elaboración y formalización de actas, registro de decisiones, definición de compromisos y seguimiento a las acciones derivadas de las sesiones.

- Verificar, mediante la revisión de actas y demás soportes documentales, el cumplimiento de las funciones asignadas a los comités institucionales a través de los actos administrativos que los regulan, con el fin de identificar oportunidades de fortalecimiento y formular recomendaciones orientadas a la mejora continua de su gestión y funcionamiento.

3. ALCANCE

La presente evaluación comprende el seguimiento a las actividades desarrolladas por los 19 comités institucionales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., durante la vigencia 2025 y el primer trimestre de 2026.

Para tal efecto, se realizó la revisión de muestras aleatorias de las actas de sesión y de los actos administrativos y/o resoluciones que regulan su creación, conformación y funcionamiento, con el propósito de verificar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada comité, así como identificar oportunidades de fortalecimiento en su gestión y operatividad.

3.1. Limitación al alcance

En el desarrollo del presente ejercicio de evaluación independiente, la Oficina de Control Interno ejecutó las actividades de seguimiento conforme a las funciones establecidas en la normatividad vigente y en los procedimientos internos aplicables. No obstante, durante la ejecución del trabajo se presentaron limitaciones relacionadas con la disponibilidad y suministro oportuno de información requerida para la verificación integral de algunos comités institucionales.

En particular, no fue posible obtener la totalidad de los soportes, registros, actas y/o respuestas solicitadas a las áreas responsables y secretarías técnicas de los siguientes comités institucionales:

#	Comité Institucional	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN
1	COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	Dirección de Asuntos Legales Misionales	Dirección de Asuntos Legales Misionales	Resolucion_No_009_de_12_Febrero_de_2015 Comité de Conciliación y Defensa Judicial Resolución 688 de 2024_de_30_Agosto_de_2024 Comité de Conciliación y Defensa Judicial Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
2	COMITÉ DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE BIENES, MANDATARIOS Y LIQUIDADORES	Vicepresidencia Operativa	GIT Depositarios	Resolucion_No_014_de_19_Febrero_de_2015_cómite de depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores Resolucion_No_277_de_25_Abril_de_2016_Modifica Res 14 del 19-feb-2015 y Res 352 del 24-sep-2015 Resolucion_No_352_de_24_Septiembre_de_2015_Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Depositarios Provisionales y Liquidadores y se fijan sus funciones Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
3	COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Vicepresidencia Corporativa	Área financiera	Resolucion_No_178_de_16_Julio_de_2015_Comité Técnico Administrativo y Financiero de Vicepresidencia Administrativa y Financiera Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
4	COMITÉ TÉCNICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Vicepresidencia de Activos Muebles e Inmuebles	Área técnica	Reso ref COMITE TECNICO: Resolucion_No_350_de_25_de_julio_de_2023 Resolucion_No_631_de_04_de_Mayo_de_2022 Resolucion_No_390_de_26_de_Febrero_de_2021 Resolucion_No_892_de_02_Agosto_de_2017 Resolucion_No_1003_de_24_Agosto_de_2017 Resolucion_No_269_de_05_Agosto_de_2015 Res Funciones de Miembros del COMITE TECNICO Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024
5	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Talento Humano	Talento Humano	Resolución No.748 de 2025 del 30 de diciembre de 2025
6	COMITÉ DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	OTI	OTI	Resolución_155_ del 04/03/2016 Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024 (Artículo Cuadragésimo Tercero: Modificación del artículo tercero de la Resolución 156 del 2016.)

#	Comité Institucional	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN
7	COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	Financiera	Contabilidad	Resolucion_No_374_de_05_de_Abril_de_2018_Comité Técnico de Sostenibilidad Contable SAE Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024
8	COMITÉ TÉCNICO DE BAJAS DE BIENES	Administrativa	Administrativa	Resolucion_No_4354_de_22_de_Octubre_de_2018_Comité Técnico de Baja de Bienes de la SAE Resolucion_No_26_de_14_de_Enero_de_2022_Modifia Res 4354 del 22-oct-2018 Comité Técnico de Bajas de Bienes de la SAE Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024
9	COMITÉ DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	Analítica	Analítica	Resolución 060 del 27 de enero de 2021. Resolución 300 de 2024, art. 47.
10	COMIÉ DE TELETRABAJO	Talento Humano	Talento Humano	Resolución 338 del 16 de marzo de 2022. Resolución 300 de 2024, art. 48.

Fuente: Oficina Jurídica – Elaboración OCI

La información requerida fue solicitada por la Oficina de Control Interno mediante comunicación enviada vía correo electrónico el 07 de mayo de 2026, estableciendo como plazo de entrega el 11 de mayo de 2026. Sin embargo, al cierre de la evaluación no se recibió respuesta y/o remisión completa de los soportes requeridos por parte de algunas áreas responsables y secretarías técnicas.

En consecuencia, los resultados, conclusiones y recomendaciones contenidos en el presente informe se fundamentan exclusivamente en la información efectivamente suministrada y disponible durante el desarrollo del ejercicio evaluativo.

Lo expuesto transgrede lo señalado en el artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020:

"Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de esta.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente."

Igualmente, el Estatuto de Auditoría Interna de la SAE numeral 7.5 Auditados, señala:

"Las obligaciones de los auditados en relación con la actividad de auditoría interna son las siguientes:

a. Entregar oportuna e integralmente a los auditores internos la información solicitada durante el proceso auditor, dando respuestas a todos los requerimientos y, en ejercicio del derecho de contradicción, a la comunicación de hallazgos establecidos durante la ejecución de la auditoría interna, presentando aclaraciones y allegando los soportes de su argumentación.

b. Permitir el acceso de los auditores internos a las dependencias, personal y bienes.

c. Atender las entrevistas programadas durante los ejercicios de aseguramiento.

d. Formular y ejecutar las acciones de mejoramiento a que haya lugar frente a los hallazgos establecidos en la auditoría interna, así como ejercer control al avance, cumplimiento y efectividad de estas."

Bajo este contexto, las restricciones presentadas afectaron la oportunidad, integridad, verificabilidad y suficiencia de la información requerida para el desarrollo del seguimiento, limitando parcialmente el alcance de la evaluación independiente realizada sobre las actividades desarrolladas por los 19 comités institucionales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., durante la vigencia 2025 y el primer trimestre de 2026.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina de Control Interno emite el presente informe con el propósito de aportar al fortalecimiento institucional, promover la mejora continua y generar alertas preventivas frente a la importancia del adecuado suministro y gestión de la información como elemento fundamental para el ejercicio efectivo del Sistema de Control Interno.

4. METODOLOGÍA

La metodología aplicada se fundamentó en la revisión y análisis documental de los actos administrativos y/o resoluciones que regulan la creación, conformación y funcionamiento de los comités institucionales, así como de la información y evidencias suministradas por las áreas responsables y secretarías técnicas.

Para el desarrollo de la evaluación se solicitó documentación relacionada con actas de sesión, convocatorias, registros de asistencia, quórum, conformación de integrantes, seguimiento a compromisos y demás soportes asociados al cumplimiento de las funciones de los comités.

Posteriormente, se realizó la validación y verificación de la información remitida, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales aplicables. Como parte del ejercicio, se aplicó una muestra aleatoria sobre las actas y soportes documentales de siete (7) comités institucionales, a fin de verificar aspectos relacionados con su operatividad, gestión y cumplimiento de funciones.

Los resultados obtenidos fueron analizados bajo criterios de cumplimiento normativo, control interno y mejora continua, permitiendo identificar fortalezas y oportunidades de fortalecimiento en el funcionamiento de los comités institucionales evaluados.

5. CRITERIOS APLICABLES

El desarrollo de este informe se fundamentó en el siguiente marco normativo y documental vigente, aplicable a la gestión del control interno de la Entidad, el cumplimiento a las actividades desarrolladas por los comités institucionales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., durante la vigencia 2025 y el primer trimestre de 2026.

5.1. Normativa externa

- Ley 87 de 1993, “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado”, en especial lo dispuesto en el artículo 2°, literales a), e) y f), relacionados con la protección de los recursos de la entidad, la confiabilidad de la información y la evaluación independiente del Sistema de Control Interno.

5.2. Normativa interna

- Resolución_No_027_de_06_Marzo_de_2015_Comité Directivo de la Sociedad de Activos Especiales

- Resolución_No_035_de_16_Marzo_de_2015_Comité de Contratos de la SAE

- Resolución_No_092_de_05_Mayo_de_2015_Comité de Negocios de Nivel Central y Nivel Regional SAE
- Resolución_No_042_de_19_de_Enero_de_2021 (Modifica Res 02_Comité de Negocios de Nivel Central y Regional SAE)
- Resolución_No_246_de_15_de_junio_de_2023 (Modifica Res 92 del 5-may-2015- Res 42 del 19-ene-2021 y Res 1111 del 19-may-2021)
- Resolución_No_1111_de_19_de_Mayo_de_2021 (Modifica Res 92 del 5-may-2015-Res 42 del 19-ene-2021)
- Resolución_No_611_de_31_de_julio_de_2024_Comité de Negocios de Nivel Central y Territorial de la SAE

- Resolución_No_730_de_12_de_Junio_de_2020 (Modifica Res 270 del 5-ago-2015 Comité Técnico Sociedades)
- Resolución_No_1365 de 21_de_Octubre_de_2020_Modifia Res 270 del 05-ago-2015 Comité Técnico Sociedades)

- Resolución_No_156_de_04_Marzo_de_2016_Comité de Cambios de Tecnología de la Información
- Resolución_No_643_de_11_de_Mayo_de_2020_Comité de Cambios de Tecnología de la Información
- Resolución_No_263_de_04_de_marzo_de_2022_Comité de Cambios de Tecnología de la Información

- Resolución_No_892_de_02_Agosto_de_2017_Comités Regionales SAE
- Resolución_No_1110_de_19_de_Mayo_de_2021 (Modifica Res 892 del 02-ago-2017) Comités Regionales
- Resolución_No_396_de_25_de_agosto_de_2023 (Modifica Res 892 del 02-ago-2017 y Res 1110 del 19-may-2021) Comités Territoriales
- Resolución_No_527_de_15_de_abril_de_2026 (Derogan Res 892 del 02-ago-2017 – Res 1110 del 19-may-2021 y Res 396 del 25-ago-2023) Comités Territoriales

- Resolución_No_208_de_16_de_abril_de_2024_Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- Resolución_No.562_de_22_de_abril_de_2026_Comité de Crisis

- Resolución _No.137_de_19_de_junio_de2015_Comité del Sistema Integrado de Gestión (DEROGADO con la Res 208 del 16-abr-2024)

6. DESARROLLO DEL INFORME

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Jurídica y la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno sobre los actos administrativos y resoluciones de creación, modificación y actualización de los diferentes comités institucionales, se evidencio que la entidad cuenta actualmente con diecinueve (19) comités institucionales vigentes.

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN
1	COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	Dirección de Asuntos Legales Misionales	Dirección de Asuntos Legales Misionales	Resolucion_No_009_de_12_Febrero_de_2015 Comité de Conciliación y Defensa Judicial Resolución 688 de 2024_de_30_Agosto_de_2024 Comité de Conciliación y

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN
				Defensa Judicial Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
2	COMITÉ DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE BIENES, MANDATARIOS Y LIQUIDADORES	Vicepresidencia Operativa	GIT Depositarios	Resolucion_No_014_de_19_Febrero_de_2015_cómite de depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores Resolucion_No_277_de_25_Abril_de_2016_Modifica Res 14 del 19-feb-2015 y Res 352 del 24-sep-2015 Resolucion_No_352_de_24_Septiembre_de_2015_Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Depositarios Provisionales y Liquidadores y se fijan sus funciones Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
3	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA SAE	Control Interno	Jefe OCI	Resolución No.16_del _27/02/2015 Resolución No.370_del_25/05/2017 Resolución No.2044_del_29/09/2021 Resolución No.242_del_09/06/2023 Resolución No.332_del_07/06/2024
4	COMITÉ DIRECTIVO	Presidencia	Planeación	Resolucion_No_027_de_06_Marzo_de_2015_Comité Directivo de la Sociedad de Activos Especiales Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
5	COMITÉ DE CONTRATOS	Contratación	Contratación	Resolucion_No_035_de_16_Marzo_de_2015_Comité de Contratos de la SAE Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
6	COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL	Vicepresidencias	Gerencia Comercialización	Resolucion_No_092_de_05_Mayo_de_2015_Comité de Negocios de Nivel Central y Nivel Regional SAE Resolucion_No_042_de_19_de_Enero_de_2021_Modifica Res 02_Comité de Negocios de Nivel Central y Regional SAE Resolucion_No_246_de_15_de_junio_de_2023_Modifica Res 92 del 5-may-2015-Res 42 del 19-ene-2021 y Res 1111 del 19-may-2021 Resolucion_No_1111_de_19_de_Mayo_de_2021_Modifica Res 92 del 5-may-2015-Res 42 del 19-ene-2021 Resolucion_No_611_de_31_de_julio_de_2024_Comité de Negocios de Nivel Central y Territorial de la SAE Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
7	COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Vicepresidencia Corporativa	Área financiera	Resolucion_No_178_de_16_Julio_de_2015_Comité Técnico Administrativo y Financiero de Vicepresidencia Administrativa y Financiera Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
8	COMITÉ TÉCNICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Vicepresidencia BIM	Área técnica	Reso ref. COMITE TECNICO: Resolucion_No_350_de_25_de_julio_de_2023 Resolucion_No_631_de_04_de_Mayo_de_2022 Resolucion_No_390_de_26_de_Febrero_de_2021 Resolucion_No_892_de_02_Agosto_de_2017 Resolucion_No_1003_de_24_Agosto_de_2017 Resolucion_No_269_de_05_Agosto_de_2015 Res Funciones de Miembros del COMITE TECNICO Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024
9	COMITÉ TÉCNICO DE SOCIEDADES	Vicepresidencia Sociedades	Área sociedades	Resolucion_No_730_de_12_de_Junio_de_2020_Modifica Res 270 del 5-ago-2015_Comite Técnico Sociedades Resolucion_No_1365_de_21_de_Octubre_de_2020_Modifia Res 270 del 05-ago-2015
10	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Talento Humano	Talento Humano	Resolución No.748 de 2025 del 30 de diciembre de 2025
11	COMITÉ DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	OTI	OTI	Resolución_155_ del 04/03/2016 Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024 (Artículo Cuadragésimo Tercero: Modificación del artículo tercero de la Resolución 156 del 2016.)
12	COMITÉ DE CAMBIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	OTI	OTI	Resolucion_No_156_de_04_Marzo_de_2016 Resolucion_No_643_de_11_de_Mayo_de_2020 Resolucion_No_263_de_04_de_marzo_de_2022 Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024
13	COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	Financiera	Contabilidad	Resolucion_No_374_de_05_de_Abril_de_2018_Comité Técnico de Sostenibilidad Contable_SAE Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN
14	COMITÉ TÉCNICO DE BAJAS DE BIENES	Administrativa	Administrativa	Resolucion_No_4354_de_22_de_Octubre_de_2018_Comité Técnico de Baja de Bienes de la SAE Resolucion_No_26_de_14_de_Enero_de_2022_Modifia Res 4354 del 22-oct-2018 Comité Técnico de Bajas de Bienes de la SAE Resolucion_No_300_de_23_de_mayo_de_2024
15	COMITÉ TERRITORIALES	Direcciones Territoriales	GIT Territorial	Resolución 892 del 02 de agosto de 2017. Resolución 1110 de 2021. Resolucion_No_396 de 25 de agosto de_2023 Resolución 527 del 15 de abril de 2026.
16	COMITÉ DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	Analítica	Analítica	Resolución 060 del 27 de enero de 2021. Resolución 300 de 2024, art. 47.
17	COMIÉ DE TELETRABAJO	Talento Humano	Talento Humano	Resolución 338 del 16 de marzo de 2022. Resolución 300 de 2024, art. 48.
18	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Planeación	Planeación	Resolución No.208 del 16 de abril de 2024
19	COMITÉ DE CRISIS	Presidencia	Planeación	Resolución 562 del 22 de abril de 2026.
	COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	*Planeación*	*Planeación*	*Res. 137 de 2015* ***DEROGADO** con la* *Resolucion_No_208_de_16_de_abril_de_2024_Comité Institucional de Gestión y Desempeño*

Fuente: Oficina Jurídica – Elaboración OCI

Para el desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó, entre otros aspectos, los siguientes elementos de comité:

- Acto administrativo de creación y sus modificaciones.
- Fecha de expedición y vigencia de la resolución.
- Periodicidad establecida para las sesiones.
- Conformación e integrantes.
- Designación de la Secretaría Técnica.
- Existencia y conservación de las actas.
- Actualización de la normatividad interna aplicable.
- Observaciones relacionadas con su funcionamiento y operación.

Como resultado de la solicitud, se recibió información por parte de algunas áreas responsables y Secretarías Técnicas, correspondiente a los siguientes comités institucionales, quienes reportaron el número de sesiones realizadas durante el periodo objeto de la evaluación, así:

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN	Número de Sesiones reportadas
1	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA SAE	Control Interno	Jefe OCI	Resolución No.16_del _27/02/2015 Resolución No.370_del_25/05/2017 Resolución No.2044_del_29/09/2021 Resolución No.242_del_09/06/2023 Resolución No.332_del_07/06/2024	**2025: Numero de Sesiones 5** 1 Presencial 4 Asincrónico **2026: Número de Sesiones 3** 3 Asincrónico 4 Ordinaria Sincrónica 1 Ordinaria Asincrónica 3 Extraordinaria
2	**COMITÉ DIRECTIVO**	Presidencia	Planeación	Resolucion_No_027_de_06_Marzo_de_2015_Comité Directivo de la Sociedad de Activos Especiales	**COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO** **2025: Numero de Sesiones: 14** 4 asincrónico y 7 presencial

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN	Número de Sesiones reportadas
				Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024	**2026: Número de Sesiones 3** 2 presencial y 1 asincrónico
3	COMITÉ DE CONTRATOS	Contratación	Contratación	Resolucion_No_035_de_16_Marzo_de_2015_Comité de Contratos de la SAE Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024	**2025: Numero de sesiones 41** 5 sincrónico y 36 asincrónico **2026: Número de sesiones 4 asincrónico**
4	COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL	Vicepresidencias	Gerencia Comercialización	Resolucion_No_092_de_05_Mayo_de_2015_Comité de Negocios de Nivel Central y Nivel Regional SAE Resolucion_No_042_de_19_de_Enero_de_2021_Modifica Res 02_Comité de Negocios de Nivel Central y Regional SAE Resolucion_No_246_de_15_de_junio_de_2023_Modifica Res 92 del 5-may-2015-Res 42 del 19-ene-2021 y Res 1111 del 19-may-2021 Resolucion_No_1111_de_19_de_Mayo_de_2021_Modifica Res 92 del 5-may-2015-Res 42 del 19-ene-2021 Resolucion_No_611_de_31_de_julio_de_2024_Comité de Negocios de Nivel Central y Territorial de la SAE Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024	**2025: Numero de Sesiones 53** 29 Ordinaria Sincrónica 1 Ordinaria Asincrónica 21 Extraordinaria Asincrónica 2 Extraordinaria Sincrónica **2026: Número de Sesiones 8** 4 Ordinaria Sincrónica 1 Ordinaria Asincrónica 3 Extraordinaria
5	COMITÉ TÉCNICO DE SOCIEDADES	Vicepresidencia Sociedades	Área sociedades	Resolucion_No_730_de_12_de_Junio_de_2020_Modifica Res 270 del 5-ago-2015_Comite Técnico Sociedades Resolucion_No_1365_de_21_de_Octubre_de_2020_Modifia Res 270 del 05-ago-2015	**2026: Número de Sesiones 4** 2 Asincrónico y 2 Sincrónico
6	COMITÉ DE CAMBIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	OTI	OTI	Resolucion_No_156_de_04_Marzo_de_2016 Resolucion_No_643_de_11_de_Mayo_de_2020 Resolucion_No_263_de_04_de_marzo_de_2022 Resolución No.300 del 23 de mayo del 2024	**2025: Número de Sesiones 1** 1 Sesión Sincrónico (29-sep-25 y 16-oct-25)
7	COMITÉ TERRITORIALES	Direcciones Territoriales	GIT Territorial	Resolución 892 del 02 de agosto de 2017. Resolución 1110 de 2021. Resolucion_No_396 de 25 de agosto de_2023 Resolución 527 del 15 de abril de 2026.	**CARIBE** **2025: Número de Sesiones 33** 25 sesiones sincrónicos y 8 extraordinarias **2026: 3 asincrónicos** **CENTRO ORIENTE:** **2025: Número de Sesiones 44** 35 sesiones sincrónicas y 9 extraordinarias **2026: Número de Sesiones 12** 11 sesiones ordinarias y 1 Extraordinario
8	**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**	Planeación	Planeación	Resolución No.208 del 16 de abril de 2024	**COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO** **2025: Numero de Sesiones: 14** 4 asincrónico y 7 presencial **2026: Número de Sesiones 3** 2 presencial y 1 asincrónico
	COMITÉ DE CRISIS	*Presidencia*	*Planeación*	*Resolución 562 del 22 de abril de 2026.*	*Correo DPP: "El Comité de Crisis fue creado el 22 de abril de 2026. Hasta la fecha, no se ha activado, ya que su activación se da frente a situaciones que puedan afectar la continuidad de las operaciones críticas de SAE"*

#	Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	RESOLUCIÓN	Número de Sesiones reportadas
	COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	*Planeación*	*Planeación*	*Res. 137 de 2015 DEROGADO con la Resolucion_No_208_de_16_de_abril_de_2024_Comité Institucional de Gestión y Desempeño*	*Correo DPP: "El Comité del Sistema Integrado de Gestión esta DEROGADO adjunto Resolución No.208 de 2024"*

Fuente: secretarias técnicas y/o Areas que reportaron información – Elaboración OCI

Es importante señalar que conforme con el **Comité de Crisis**, la Dirección de Planeación y Prospectiva informó que este comité fue creado mediante la Resolución No. 562 del 22 de abril de 2026 y que, a la fecha de la evaluación, no ha sido activado, toda vez que su funcionamiento está condicionado a la ocurrencia de situaciones que puedan afectar la continuidad de las operaciones críticas de la entidad.

Por otra parte, la Dirección de Planeación y Prospectiva informó que el **Comité del Sistema Integrado de Gestión** fue derogado mediante la Resolución No. 208 del 16 de abril de 2024, por medio de la cual se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, razón por la cual no forma parte de los comités vigentes objeto de seguimiento.

6.1. Comité Directivo e Institucional de Gestión y Desempeño

De acuerdo con la información recibida, se evidencia que en la práctica se está reportando un **"COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO"** como una sola instancia de reunión; sin embargo, normativamente corresponden a **dos comités diferentes**, creados por resoluciones distintas, con integración, objeto, periodicidad y reglas de funcionamiento propias.

A continuación, se presenta la consolidación de la información de conformación y funcionamiento:

Aspecto	Comité Directivo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acto administrativo	Resolución 027 de 2015 modificada por Resolución 300 de 2024	Resolución 208 de 2024
Secretaría Técnica	Director(a) de Planeación y Prospectiva	Director(a) de Planeación y Prospectiva
Presidente	Presidente de la SAE	Presidente de la SAE
Integrantes	Presidente, vicepresidentes, directores, Jefes de Oficina y Gerentes	Integración específica de 29 cargos definidos en el artículo 3
Periodicidad ordinaria	Mínimo una vez al mes	Mínimo una vez cada tres meses
Reuniones extraordinarias	Cuando se requiera	Cuando se requiera
Modalidad virtual	Permitida	Permitida, incluyendo sesiones asincrónicas
Quórum	Mitad de sus miembros y presencia del vicepresidente competente	Mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto
Control Interno	Invitado cuando se requiera	Invitado permanente con voz y sin voto

Fuente: Resoluciones de Comités Institucionales – Elaboración OCI

Se identificaron las siguientes coincidencias y diferencias en cuanto a Presidencia y Secretaría Técnica, diferencias en la naturaleza de los comités y diferencias en la periodicidad, por tanto, el cumplimiento de la periodicidad debe verificarse individualmente para cada comité. No obstante, el reporte se presenta bajo la denominación: **"COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO"**

Comité	Coincidencia de Presidencia y Secretaría Técnica	Diferencia en la naturaleza de los comités	Diferencia en la periodicidad	Revisión de las sesiones reportadas
Comité Directivo	Ambos comités son presididos por el/la presidente de la SAE y tienen como Secretaría Técnica al director(a) de Planeación y Prospectiva, lo cual facilita la articulación institucional.	Tiene un carácter estratégico y gerencial. Está orientado a la toma de decisiones institucionales, seguimiento de la gestión y direccionamiento de la entidad. Su integración es amplia y flexible al incluir todos los vicepresidentes, directores, jefes de Oficina y Gerentes.	Mínimo mensual.	Se reporta: **2025: Numero de Sesiones: 14** 4 asincrónico y 7 presencial **2026: Número de Sesiones 3** 2 presencial y 1 asincrónico No obstante, el reporte se presenta bajo la denominación: "COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO"
Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Corresponde a la instancia de dirección y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-(MIPG). Su finalidad es coordinar políticas de gestión, desempeño institucional, control interno y mejoramiento continuo. Posee una integración específica establecida en la Resolución 208 de 2024.	Mínimo trimestral.	

Fuente: Resoluciones de Comités Institucionales – Elaboración OCI

Con base en las Resoluciones 027 de 2015, 300 de 2024 y 208 de 2024, se concluye que el **Comité Directivo** y el **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** son órganos distintos, aunque comparten presidente y Secretaría Técnica. En consecuencia, las sesiones reportadas bajo una denominación conjunta deben contar con evidencia que permita establecer claramente el cumplimiento de los requisitos de convocatoria, integración, quórum, funciones, decisiones y elaboración de actas de cada comité.

De no existir esta diferenciación, podría generarse una debilidad en la trazabilidad y en la acreditación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en las resoluciones que regulan cada instancia.

- De la revisión efectuada a las actas y soportes suministrados del "Comité Directivo e Institucional de Gestión y Desempeño", se evidenció que las sesiones desarrolladas durante las vigencias 2025 y 2026 fueron registradas bajo una denominación conjunta, pese a que el Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se encuentran regulados por actos administrativos independientes (Resolución 027 de 2015 modificada por la Resolución 300 de 2024 y Resolución 208 de 2024, respectivamente).

- No se evidenció acto administrativo vigente que formalice la integración o unificación del Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en una sola instancia de decisión, ni se observó en la documentación aportada la diferenciación de los asuntos sometidos a consideración de cada órgano, ni la identificación de las decisiones adoptadas en ejercicio de las competencias propias de cada comité. Lo anterior podría afectar la trazabilidad de las decisiones institucionales, el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento previstos en la normatividad interna y la adecuada evidencia del ejercicio de las funciones asignadas a cada instancia de coordinación y dirección.

Recomendaciones

- Verificar si existe acto administrativo vigente que autorice la realización conjunta del Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Definir en las actas qué temas corresponden al Comité Directivo y cuáles al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Implementar una matriz formal de seguimiento a compromisos con responsables y fechas de cumplimiento.

Tabla 1. Seguimiento a las sesiones reportadas para “COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO”

Denominación del Comité que sesiona	Soporte normativo de unificación	Posible incumplimiento de las actas	Seguimiento a compromisos	Cumplimiento de la periodicidad
La totalidad de las actas reportadas corresponden al: "COMITÉ DIRECTIVO E INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO" Sin embargo, al revisar el marco normativo se observa que: - El Comité Directivo está regulado por la Resolución 027 de 2015 modificada por la Resolución 300 de 2024. - El Comité Institucional de Gestión y Desempeño está regulado por la Resolución 208 de 2024. No se evidencia dentro de la información remitida un acto administrativo que formalice la creación de un comité unificado denominado "Comité Directivo e Institucional de Gestión y Desempeño".	En la información reportada de la Sesión del acta No. 1 del 30 de enero de 2025 se incluye como punto del orden del día: "Unificación Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Comité Directivo". Asimismo, se informa: Anexo acta No.01 – 2024 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (asincrónico) 12 – 13 de agosto de 2024, indica que el Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionan simultáneamente. Por lo tanto, se genera la siguiente situación: - El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Resolución No.533 del 14-dic-2015) fue sustituido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. - La simultaneidad de sesiones no necesariamente implica la fusión jurídica de ambos órganos. - Se requiere verificar si existe resolución, modificación o acto administrativo vigente que autorice expresamente que ambos comités sesionen conjuntamente y adopten decisiones válidas para cada instancia.	En las actas reportadas se observa que la mayoría de los puntos hacen referencia a asuntos propios del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: PAI, MIPG, FURAG, PETI, PINAR, PTEP, Gestión documental, Seguridad de la información, Cierre de brechas MIPG. Sin embargo, no se evidencia qué decisiones corresponden al Comité Directivo y qué decisiones corresponden al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se informa que: "El seguimiento a los compromisos adquiridos se expone como punto informativo en el comité siguiente." Esta práctica es consistente con las buenas prácticas de seguimiento.	En el Comité Directivo. la resolución exige mínimo una reunión mensual. Durante 2025 se evidencia: Enero: Sí. Febrero: No sesionó. Marzo a diciembre: Sí. Aunque existe una ausencia en febrero, debe verificarse si hubo convocatoria cancelada o justificación formal. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La resolución exige mínimo una reunión trimestral. Se evidencia cumplimiento, pues sesionó mensualmente.

Fuente: Elaboración OCI

6.2 Comité de Contratos

Tabla 2. Seguimiento a las sesiones reportadas para “COMITÉ DE CONTRATOS”

Aspecto Evaluado	Criterio Normativo	Situación Evidenciada	Análisis	Recomendación de Mejora
Modalidad de las sesiones	Artículo Séptimo Resolución 035 de 2015: los comités no presenciales podrán realizarse de manera excepcional.	De 45 sesiones reportadas para las vigencias 2025-2026, 40 fueron asincrónicas (88,9%) y 5 sincrónicas (11,1%).	La modalidad excepcional se convirtió en el mecanismo habitual de funcionamiento del Comité.	Documentar la justificación de las sesiones asincrónicas y evaluar la actualización de la regulación interna para armonizarla con la práctica institucional.
Verificación de quórum	Artículo Cuarto Resolución 035 de 2015: el Comité deliberará y decidirá con al menos tres (3) miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.	La sesión No. 6 del 12 de marzo de 2025 no contó con los votos necesarios para conformar el quórum decisorio y debió convocarse nuevamente.	Se evidencia la materialización de un riesgo asociado a la participación de los miembros en sesiones asincrónicas.	Incorporar en todas las actas la certificación expresa del quórum deliberatorio y decisorio, así como el resultado de la votación.
Seguimiento a compromisos	Buenas prácticas de seguimiento y control de decisiones de comités.	En la mayoría de las sesiones se registra "N/A" en el campo de seguimiento a compromisos. Solo se identificó un compromiso relacionado con el ajuste de plazos contractuales en las sesiones 28 y 29.	No se evidencia un mecanismo formal de seguimiento de compromisos derivados de las decisiones del Comité.	Implementar una matriz de seguimiento con responsables, fechas de cumplimiento, estado y evidencias de cierre.
Control de asistencia	Resolución 300 de 2024: asistencia obligatoria e indelegable de los miembros.	No se evidencian registros de inasistencias, justificaciones o excusas de los miembros.	No es posible verificar el cumplimiento de la obligación de asistencia establecida en la norma.	Mantener un control de asistencia que incluya ausencias justificadas y no justificadas, con los respectivos soportes.
Sesiones convocadas y no realizadas	Principios de trazabilidad y control documental.	La sesión No. 1 del 17 de enero de 2025 fue convocada pero no se desarrolló.	Se dejó constancia en observaciones, y en el acta detalla las razones de la no realización.	Implementar un formato de cancelación o reprogramación que documente las causas y las acciones adoptadas.
Conservación de evidencias de sesiones asincrónicas	Artículo Séptimo Resolución 035 de 2015.	La mayoría de las sesiones fueron asincrónicas.	Existe riesgo de pérdida de evidencia relacionada con deliberaciones y decisiones.	Conservar de manera organizada convocatorias, correos, respuestas, votaciones y soportes electrónicos que permitan reconstruir el proceso de decisión.

Aspecto Evaluado	Criterio Normativo	Situación Evidenciada	Análisis	Recomendación de Mejora
Gestión documental del Comité	Artículo Segundo Resolución 035 de 2015.	Se reportan cambios de secretario técnico durante la vigencia 2025 (Elkin Pérez, Aura Gómez, Diego Romero y Milton Bello).	Los cambios de responsables incrementan la importancia de contar con procedimientos documentados y expedientes organizados.	Fortalecer la gestión documental mediante expedientes electrónicos completos y listas de chequeo para la elaboración de actas.
Gestión y monitoreo del Comité	Buenas prácticas de gobierno y control.	No se evidencian indicadores de gestión asociados al funcionamiento del Comité.	La ausencia de indicadores limita la evaluación de la eficiencia y efectividad del órgano asesor.	Diseñar indicadores relacionados con asistencia, número de procesos revisados, tiempos de aprobación, cumplimiento de compromisos y utilización de sesiones asincrónicas.
Gestión del Plan Anual de Compras y Adquisiciones	Funciones del Comité de Contratos.	La mayoría de las sesiones estuvieron orientadas a modificaciones, inclusiones o ajustes del Plan Anual de Compras y Adquisiciones.	La alta frecuencia de modificaciones podría indicar la necesidad de fortalecer la planeación contractual.	Analizar las causas de las modificaciones recurrentes al PAA y establecer acciones para mejorar la planeación de las necesidades contractuales.

Fuente: Elaboración OCI

6.3 Comité de Negocios de Nivel Central

Tabla 3. Seguimiento a las sesiones reportadas para “COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL”

Aspecto Evaluado	Criterio Normativo	Situación Evidenciada	Análisis	Recomendación de Mejora
Periodicidad de las sesiones	Art. 12 Resolución 611 de 2024: el Comité sesionará las veces que sea necesario de manera presencial o virtual.	Durante 2025 se reportan 53 sesiones y para el primer trimestre de 2026 se reportan 8 sesiones.	Se evidencia funcionamiento permanente del Comité y atención continua de los asuntos sometidos a consideración.	Mantener la planeación y programación de sesiones para garantizar oportunidad en la toma de decisiones.
Modalidad de las sesiones	Art. 12 Resolución 611 de 2024: sesiones presenciales, virtuales, sincrónicas o asincrónicas.	Se reportan sesiones ordinarias y extraordinarias en diferentes modalidades. En 2025 predominan las sesiones ordinarias sincrónicas y extraordinarias asincrónicas.	Se observa aplicación de las modalidades previstas en la norma.	Conservar evidencia de convocatorias, deliberaciones y votaciones de las sesiones asincrónicas para fortalecer la trazabilidad.
Numeración de actas	Art. 13 Resolución 611 de 2024: numeración consecutiva anual.	Se observan numeraciones independientes para sesiones ordinarias y extraordinarias (ejemplo: Acta No. 1 ordinaria y Acta No. 1 extraordinaria en febrero de 2025 y nuevamente en 2026).	La práctica podría generar confusión sobre la consecutividad anual exigida por la resolución.	Definir y documentar un criterio institucional de numeración consecutiva o establecer formalmente series independientes para ordinarias y extraordinarias.

Aspecto Evaluado	Criterio Normativo	Situación Evidenciada	Análisis	Recomendación de Mejora
Verificación del quórum e Integración del Comité	Art. 14 Resolución 611 de 2024: mitad más uno de los miembros.	En la información suministrada se reporta la relación y el número de asistentes participantes en la sesión y la validación del quórum por sesión.	Verifica el cumplimiento del requisito normativo de quórum decisorio y validación de asistencia de los miembros con derecho a voto y los asistentes permanentes y asistentes invitados.	Incorporar en las actas la justificación de ausencia
Seguimiento a compromisos	Art. 11 numeral 8 y Parágrafo 1 Resolución 611 de 2024: seguimiento trimestral a decisiones y compromisos.	En varias sesiones se registra "Seguimiento de Compromisos"; sin embargo, no se evidencia matriz consolidada de seguimiento. Se evidencian los respectivos informes de seguimiento a compromisos	Existe evidencia de que el tema se aborda periódicamente, se evidencia en los informes de seguimientos de compromisos, los diferentes cierres efectivos de los compromisos.	Implementar una matriz institucional con responsable, fecha de cumplimiento, estado y evidencia de cierre, que presente de manera consolidada y sintetizada el resultado del seguimiento a compromisos de las sesiones realizadas.
Cumplimiento del seguimiento trimestral	Art. 11 Parágrafo 1 Resolución 611 de 2024.	Se observan referencias a seguimiento de compromisos durante enero, febrero, abril, junio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2025, así como enero y marzo de 2026.	Se evidencia una frecuencia superior a la mínima exigida normativamente.	Mantener el seguimiento periódico y documentar los resultados obtenidos.
Gestión documental de actas	Arts. 13, 15 y 16 Resolución 611 de 2024.	Se reportan fechas, números de acta y secretario técnico; y aportan actas.	Se evidencia el cumplimiento de los requisitos de elaboración, aprobación y firma.	Se sugiere verificar que las actas contengan constancias de excusas de ausencia y tener el debido soporte.

Aspecto Evaluado	Criterio Normativo	Situación Evidenciada	Análisis	Recomendación de Mejora
Custodia documental	Art. 16 Resolución 611 de 2024.	La información reportada no permite verificar la custodia de las actas y soportes.	No existe evidencia suficiente para evaluar este requisito.	Mantener expedientes organizados que contengan convocatorias, fichas de negocios, actas, soportes y evidencias de aprobación.
Función de la Secretaría Técnica	Art. 11 Resolución 611 de 2024.	Se identifican cambios de secretario técnico entre 2025 (Esteban Guerrero) y 2026 (Liliana Cruz).	Los cambios de responsables hacen necesario fortalecer la estandarización documental y la transferencia de conocimiento.	Implementar listas de chequeo y procedimientos documentados para asegurar la continuidad de la gestión del comité.
Trazabilidad de las decisiones	Art. 13 Resolución 611 de 2024.	Las actas reportan e identifican sesiones ordinarias o extraordinarias, y el detalle de decisiones adoptadas.	Verifica el cumplimiento de los compromisos	Implementar una matriz institucional con responsable, fecha de cumplimiento, estado y evidencia de cierre, que presente de manera consolidada y sintetizada el resultado del seguimiento a compromisos de las sesiones realizadas.
Convocatorias extraordinarias	Art. 12 Parágrafo 2 Resolución 611 de 2024.	Se evidencia un número importante de sesiones extraordinarias durante 2025 y 2026.	La figura se utiliza de manera frecuente para atender asuntos de negocio que requieren decisión oportuna.	Analizar las causas recurrentes de convocatoria extraordinaria para fortalecer la planeación y programación de los negocios.
Control de asistencia y excusas	Art. 13 numeral 4 Resolución 611 de 2024.	No se reportan ausencias ni excusas de los miembros.	No es posible verificar el cumplimiento de este requisito documental.	Incorporar en las actas la relación de ausencias y las justificaciones presentadas por los miembros no asistentes.

Fuente: Elaboración OCI

Se evidencia aplicación de las modalidades sincrónica y asincrónica previstas en el artículo 12 de la Resolución 611 de 2024.

Uso de sesiones sincrónicas: Corresponde al 58,49% de las sesiones de 2025 y al 87,50% de las sesiones del primer trimestre de 2026.
Uso de sesiones asincrónicas: Corresponde al 41,51% de las sesiones de 2025 y al 12,50% de las sesiones del primer trimestre de 2026.

Cumplimiento normativo: La utilización de ambas modalidades es consistente con lo establecido en la Resolución 611 de 2024, siempre que en las sesiones asincrónicas se conserve la evidencia de deliberación, votación y conformación del quórum decisorio.

Durante el período evaluado, el Comité de Negocios de Nivel Central realizó **62,30% de sus sesiones en modalidad sincrónica y 37,70% en modalidad asincrónica**, evidenciando una mayor utilización de espacios de deliberación simultánea para la toma de decisiones.

Con la información suministrada, el **Comité de Negocios de Nivel Central** evidencia cumplimiento en cuanto a la realización frecuente de sesiones y al tratamiento periódico del seguimiento de compromisos. Sin embargo, las principales oportunidades de mejora se concentran en:

1. Fortalecer la evidencia de quórum y asistencia.
2. Formalizar la trazabilidad de las decisiones y compromisos.
3. Verificar la consecutividad de las actas.
4. Documentar el seguimiento trimestral exigido por la Resolución 611 de 2024 mediante una matriz consolidada**.**

Tabla 4. Seguimiento a las sesiones e Informes de Seguimiento de Compromisos reportados para “COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL”

Seguimiento de las responsabilidades y/o compromisos adoptados en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL		
Aspecto Evaluado	**Resultado de la Verificación**	**Observación**
Seguimiento a compromisos	Se evidenció la elaboración de informes de seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.	Durante 2025 se identificaron informes mensuales para marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, así como informes trimestrales y semestrales de seguimiento.
Periodicidad del seguimiento	Parcialmente conforme.	Aunque la Resolución 611 de 2024 establece seguimiento trimestral a las decisiones y compromisos, la Secretaría Técnica implementó un mecanismo de seguimiento con una periodicidad superior, mediante informes mensuales, además de reportes trimestrales y semestrales.

Seguimiento de las responsabilidades y/o compromisos adoptados en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COMITÉ DE NEGOCIOS DE NIVEL CENTRAL		
Aspecto Evaluado	**Resultado de la Verificación**	**Observación**
Cobertura del seguimiento	Adecuada.	Los informes relacionan compromisos derivados tanto de sesiones ordinarias como extraordinarias y permiten identificar responsables y estado de avance de las actividades asignadas.
Oportunidad de los informes	Con oportunidades de mejora.	Algunos informes fueron emitidos varias semanas después de realizadas las sesiones objeto de seguimiento, por lo que se recomienda establecer tiempos estandarizados para su elaboración y divulgación.
Formalización de informes de seguimiento	Se identificaron debilidades de control documental.	En la muestra revisada para 2026 se evidenciaron informes de seguimiento sin firma de aprobación, particularmente los correspondientes a febrero y marzo de 2026.
Formalización de actas	Se identificaron debilidades de cumplimiento documental.	En la muestra revisada se evidenciaron actas sin la firma del presidente del Comité o sin firmas de aprobación, específicamente: Acta CNNC Sesión 29 de 10 de diciembre de 2025; Acta CNNC Sesión 30 de 17 de diciembre de 2025; Acta CNNC Sesión 21 Extraordinaria de 11 de diciembre de 2025; Acta CNNC Sesión 23 Extraordinaria de 23 de diciembre de 2025; y Acta CNNC Sesión 004 de 11 de marzo de 2026.
Cumplimiento de la Resolución 611 de 2024	Parcialmente conforme.	El artículo 13 establece que las actas deben ser revisadas y aprobadas por los miembros del Comité y posteriormente firmadas por el presidente y el secretario técnico. La ausencia de firmas impide evidenciar plenamente el cumplimiento de este requisito.
Riesgo identificado	Medio.	La falta de firmas en actas e informes puede afectar la trazabilidad, validez formal, custodia documental y evidencia de las decisiones adoptadas por el Comité.
Recomendación de mejora	Implementar controles de cierre documental.	Establecer un mecanismo de verificación previo al archivo de las actas e informes, que garantice la obtención de las firmas correspondientes del presidente y del secretario técnico, así como el control de versiones y la conservación de los soportes de seguimiento.

Fuente: Elaboración OCI

Se evidenció que la Secretaría Técnica realiza seguimiento periódico a los compromisos derivados de las sesiones del Comité de Negocios de Nivel Central. No obstante, la revisión documental identificó debilidades en la formalización de algunas actas e informes de seguimiento, al encontrarse documentos sin las firmas requeridas, situación que constituye una oportunidad de mejora en los controles de aprobación, custodia y trazabilidad documental del Comité.

6.4 Comité Técnico de Sociedades

Tabla 5. Seguimiento a las sesiones reportadas para "COMITÉ TECNIO DE SOCIEDADES"

Criterio Evaluado	Situación Observada	Oportunidad de Mejora	Recomendación
Secretaría Técnica	En la matriz del comité se identifica como Secretaría Técnica al Área de Sociedades; sin embargo, el área informó que mediante la Resolución 439 de 2026 dicha función fue asignada a la Gerencia de Auditoría de Sociedades.	Mantener actualizada la información de conformación y responsabilidades del comité conforme a la normatividad vigente.	Actualizar las matrices, caracterizaciones y demás instrumentos de seguimiento institucional para reflejar la nueva Secretaría Técnica.
Periodicidad de las sesiones	Se reportaron cuatro sesiones realizadas entre enero y marzo de 2026. No se evidencia información que permita verificar el cumplimiento de la periodicidad para el resto de la vigencia.	Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de la programación de sesiones ordinarias establecidas en la reglamentación.	Implementar un cronograma anual y un control periódico que permita verificar el cumplimiento de las sesiones programadas.
Seguimiento a compromisos	No se evidenció información relacionada con compromisos adquiridos, responsables, fechas de cumplimiento o estado de ejecución de decisiones adoptadas.	Fortalecer la trazabilidad y seguimiento de las decisiones del comité.	Implementar una matriz de seguimiento de compromisos con responsables, fechas y evidencias de cumplimiento.

Criterio Evaluado	Situación Observada	Oportunidad de Mejora	Recomendación
Información para seguimiento y control	Aunque el área informa que la Resolución 439 de 2026 no exige informes de gestión, no se evidencian indicadores o mecanismos de seguimiento al funcionamiento del comité.	Fortalecer el monitoreo y evaluación de la gestión del comité.	Diseñar indicadores relacionados con sesiones realizadas, asistencia, cumplimiento de compromisos y oportunidad en la elaboración de actas.
Evidencia documental del funcionamiento del comité	La información suministrada permite identificar las sesiones realizadas y algunos soportes; sin embargo, no se cuenta con evidencia integral de todos los aspectos de operación del comité.	Consolidar la gestión documental asociada al funcionamiento del comité.	Implementar un expediente electrónico o carpeta de control que contenga convocatorias, actas, listados de asistencia, compromisos y demás soportes de cada sesión.

Fuente: Elaboración OCI

6.5 Comité de Cambios de Tecnología de la Información

Tabla 6. Seguimiento a las sesiones reportadas para “COMITÉ DE CAMBIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN”

Criterio Evaluado	Situación Observada	Oportunidad de Mejora	Recomendación
Cumplimiento de la periodicidad	La Resolución 156 de 2016 establece que el Comité de Cambios debe reunirse ordinariamente dos (2) veces al mes o cuando sea necesario. Durante 2025 se reporta una única acta que documenta dos sesiones realizadas el 29 de septiembre y el 16 de octubre.	Fortalecer el cumplimiento y la evidencia de la periodicidad definida en la normativa.	Implementar un cronograma anual de sesiones y controles de seguimiento que permitan evidenciar el cumplimiento de la frecuencia establecida o justificar formalmente las excepciones.
Numeración y gestión de actas	Se reporta una única Acta No. 1 que consolida dos sesiones del comité.	Fortalecer la trazabilidad documental de las decisiones adoptadas en cada sesión.	Evaluar la conveniencia de elaborar actas independientes por sesión o dejar documentado en el reglamento el manejo de múltiples sesiones en una misma acta.

Criterio Evaluado	Situación Observada	Oportunidad de Mejora	Recomendación
Seguimiento a compromisos	Se observa que algunos tickets fueron aprobados, otros no aprobados y varios quedaron pendientes para siguiente comité; sin embargo, no se evidencia una matriz consolidada de seguimiento.	Fortalecer el monitoreo de compromisos y decisiones adoptadas por el comité.	Implementar una matriz de seguimiento que permita controlar responsables, fechas de cumplimiento, estado y cierre de cada requerimiento aprobado o pendiente.
Gestión de asuntos pendientes	Se identifican múltiples solicitudes clasificadas como "Pendiente siguiente comité", sin evidencia de decisión posterior o plan de tratamiento.	Mejorar el control y cierre oportuno de solicitudes pendientes.	Incorporar un punto permanente en el orden del día para revisar y resolver los asuntos pendientes de sesiones anteriores.
Trazabilidad de decisiones no aprobadas	Algunos tickets fueron rechazados o condicionados a validaciones adicionales; sin embargo, no se observa seguimiento posterior a las acciones solicitadas.	Garantizar la trazabilidad de las decisiones adoptadas por el comité.	Documentar las acciones requeridas, responsables y fechas de revisión para los casos no aprobados o condicionados.
Consolidación de indicadores de gestión	No se evidencian indicadores relacionados con número de solicitudes recibidas, aprobadas, rechazadas o pendientes.	Fortalecer el monitoreo de la gestión y desempeño del comité.	Diseñar indicadores de gestión que permitan evaluar tiempos de respuesta, volumen de cambios aprobados, porcentaje de solicitudes pendientes y cumplimiento de compromisos.
Gestión documental del comité	La información suministrada se centra en los tickets evaluados, pero no se evidencia un expediente completo con soportes de funcionamiento del comité.	Mejorar la organización y conservación de la documentación soporte.	Consolidar un expediente digital por vigencia que contenga convocatorias, actas, listados de asistencia, soportes técnicos, decisiones y seguimiento a compromisos.

Criterio Evaluado	Situación Observada	Oportunidad de Mejora	Recomendación
Control de cambios pendientes	Se observa un número significativo de solicitudes pendientes para análisis posterior, especialmente relacionadas con SIGMA 1.5 y gestión de depositarios.	Fortalecer la capacidad de resolución y priorización de requerimientos tecnológicos.	Establecer criterios de priorización y seguimiento periódico que permitan reducir el volumen de solicitudes pendientes y minimizar riesgos operativos.

Fuente: Elaboración OCI

La principal oportunidad de mejora del Comité de Cambios de Tecnología de la Información se concentra en el fortalecimiento de la trazabilidad documental, el seguimiento a compromisos y la evidencia del cumplimiento de los requisitos de funcionamiento del comité (periodicidad, quórum, asistencia y control de decisiones). Asimismo, se observa la necesidad de fortalecer la gestión y cierre de los requerimientos pendientes para garantizar una adecuada administración de los cambios tecnológicos institucionales.

Para el **Comité de Cambios de Tecnología de la Información**, las oportunidades de mejora pueden enfocarse en cuatro aspectos transversales:

1. Fortalecimiento de la evidencia documental (convocatorias, asistencia, quórum y actas).
2. Seguimiento y cierre de compromisos mediante matrices de control.
3. Trazabilidad de las decisiones adoptadas y de los asuntos pendientes.
4. Monitoreo del cumplimiento normativo respecto a periodicidad, participación de miembros e invitados permanentes.

6.6 Comité Territoriales

La presente evaluación se realizó con base en la información y soportes remitidos por las Direcciones Territoriales Caribe y Centro Oriente. Las Direcciones Territoriales Sur y Occidente no suministraron información dentro del plazo establecido, por lo que no fue posible verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas, la realización de sesiones, la gestión de compromisos ni los demás aspectos objeto de seguimiento en dichas territoriales.

Tabla 7. Seguimiento a las sesiones reportadas para "COMITÉ TERRITORIALES"

Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	Resolución	Número de Sesiones Reportadas	Integración del Comité	Presidente	Principales	Suplentes	Frecuencia y/o Periodicidad	Número de Sesiones Verificadas	Número de Acta y Fecha	Cumplimiento de Compromisos
COMITÉ TERRITORIAL – CARIBE	Dirección Territorial Caribe	Alejandro Mario Arroyo Olarte	Resolución 892 de 2017, Resolución 1110 de 2021, Resolución 396 de 2023 y Resolución 527 de 2026	2025: 33 sesiones (25 sincrónicas y 8 extraordinarias). 2026: 3 sesiones (2 sincrónicas y 1 asincrónica reportadas en la muestra remitida).	Director Territorial; Coordinador GIT Democratización de Activos (secretario técnico); Coordinador GIT Alistamiento y Diagnóstico (suplente Secretaría Técnica); director Comercial o delegado; Profesional jurídico de la Territorial.	Director Territorial	Miembros definidos en el artículo tercero de la Resolución 892 de 2017 modificado por Resolución 300.	Coordinador GIT Alistamiento y Diagnóstico como reemplazo de la Secretaría Técnica cuando aplique.	Ordinaria mínima una vez al mes. Convocatoria con tres (3) días hábiles de anticipación.	Se verifican 36 sesiones entre enero de 2025 y febrero de 2026 (25 sincrónicas, 8 extraordinarias y 3 asincrónicas).	Actas consecutivas desde Acta 1 del 20/01/2025 hasta Acta 2 del 11/02/2026.	Se observa seguimiento a compromisos. La mayoría se registran como "Cumplidos"; algunas sesiones reportan "N/A".

Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	Resolución	Número de Sesiones Reportadas	Integración del Comité	Presidente	Principales	Suplentes	Frecuencia y/o Periodicidad	Número de Sesiones Verificadas	Número de Acta y Fecha	Cumplimiento de Compromisos
COMITÉ TERRITORIAL – CENTRO ORIENTE	Dirección Territorial Centro Oriente	Miguel Ángel Pabón Aguilar (hasta septiembre de 2025); posteriormente Juan David Sánchez Ortiz y Sandra Gutiérrez Cabezas	Resolución 892 de 2017, Resolución 1110 de 2021, Resolución 396 de 2023 y Resolución 527 de 2026	2025: 44 sesiones (35 ordinarias/sincrónicas y 9 extraordinarias). 2026: 12 sesiones (11 ordinarias y 1 extraordinaria).	Director Territorial; Coordinador GIT Democratización de Activos (secretario técnico); Coordinador GIT Alistamiento y Diagnóstico (suplente Secretaría Técnica); director Comercial o delegado; Profesional jurídico de la Territorial.	Director Territorial	Miembros definidos en el artículo tercero de la Resolución 892 de 2017 modificado por Resolución 300.	Coordinador GIT Alistamiento y Diagnóstico como reemplazo de la Secretaría Técnica cuando aplique.	Ordinaria mínima una vez al mes. Convocatoria con tres (3) días hábiles de anticipación.	Se verifican 44 sesiones durante 2025 y 7 sesiones reportadas para 2026 (enero-marzo en la información suministrada).	Actas Ordinarias 01 a 35, Actas Extraordinarias 01 a 09 (2025). Actas Ordinarias 01 a 07 y Extraordinaria 01 (2026).	En 2025 no se registra seguimiento a compromisos (NA). En 2026 se evidencia asignación y seguimiento de compromisos específicos por sesión.

Fuente: Elaboración OCI

Las Direcciones Territoriales Sur y Occidente no remitieron información ni soportes documentales para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa aplicable, situación que limita la verificación integral de la operación de dichos comités y se informa en el presente seguimiento.

Las Direcciones Territoriales Caribe y Centro Oriente atendieron el requerimiento y remitieron la información relacionada con el funcionamiento de sus Comités Territoriales y se evidencia:

Periodicidad: Ambas territoriales cumplen ampliamente la frecuencia mínima mensual establecida en el artículo quinto de la Resolución 892 de 2017.
Actas: Se observa numeración consecutiva de las actas y diferenciación entre sesiones ordinarias, extraordinarias y asincrónicas.
Seguimiento a compromisos:

- Caribe evidencia seguimiento y cierre de compromisos en la mayoría de las sesiones.
- Centro Oriente reportó "NA" durante 2025, pero a partir de 2026 implementó un control detallado de compromisos, responsables y acciones de seguimiento.

Conformación: La integración reportada se ajusta a lo establecido en la Resolución 892 de 2017, modificada posteriormente por la Resolución 300 y compilada en la Resolución 527 de 2026.

6.7 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Tabla 8. Seguimiento a las sesiones reportadas para "COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO"

Comité	Área Responsable	Secretaría Técnica	Resolución	Número de Sesiones Reportadas	Integración del Comité	Presidente
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Resolución No. 332 del 07 de junio de 2024	2025: 6 sesiones (1 presencial y 5 virtuales asincrónicas). 2026: 3 sesiones virtuales asincrónicas con corte a marzo de 2026.	Conforme a la Resolución No. 332 de 2024, integrado por el presidente de la SAE o su delegado, Vicepresidentes, Directores y demás servidores definidos en el acto administrativo. La Jefatura de la Oficina de Control Interno ejerce la Secretaría Técnica.	Presidente de la SAE o su delegado

Fuente: Elaboración OCI

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría Técnica, se evidenció que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno desarrolló actividades orientadas al seguimiento del Sistema de Control Interno, la administración del riesgo institucional, la evaluación independiente, el seguimiento a los planes de mejoramiento internos e institucionales, así como la aprobación y seguimiento del Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI), en concordancia con las funciones establecidas en la Resolución No. 332 del 07 de junio de 2024.

7. Comité Institucionales que no remitieron información

Tabla 9. Relación de Comités Institucionales que no remitieron información

NOMBRE DEL COMITÉ	OBSERVACIÓN
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	No remitió información relacionada con las sesiones realizadas durante la vigencia evaluada, por lo que no fue posible verificar el número de reuniones efectuadas, actas, quórum, cumplimiento de compromisos.
COMITÉ DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE BIENES, MANDATARIOS Y LIQUIDADORES	No remitió información ni soportes de las sesiones realizadas durante la vigencia objeto de evaluación. En consecuencia, no fue posible validar la ejecución de reuniones, actas, quórum, seguimiento a compromisos.
COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	No se recibió información relacionada con el funcionamiento del comité durante la vigencia evaluada, por lo que no fue posible efectuar la revisión de sesiones, actas, quórum, cumplimiento de compromisos.
COMITÉ TÉCNICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	No remitió información ni evidencias de sesiones para la vigencia evaluada. Por tanto, no fue posible verificar la periodicidad de reuniones, actas, quórum, compromisos adquiridos.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	No allegó información correspondiente a las reuniones, actas e informes de gestión del comité para la vigencia evaluada, impidiendo verificar el cumplimiento de sus funciones y actividades programadas.
COMITÉ DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL	No remitió información sobre las sesiones desarrolladas durante la vigencia evaluada.
COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	No suministró información relacionada con las reuniones y actas del comité para la vigencia evaluada, por lo que no fue posible verificar su operación y cumplimiento normativo.
COMITÉ TÉCNICO DE BAJAS DE BIENES	No remitió información sobre sesiones, actas o decisiones adoptadas durante la vigencia evaluada, impidiendo verificar la ejecución de las actividades del comité.
COMITÉ DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	No remitió información ni soportes que permitieran verificar la realización de sesiones, actas y seguimiento a compromisos durante la vigencia evaluada.
COMITÉ DE TELETRABAJO	No suministró información relacionada con la operación del comité durante la vigencia evaluada, por lo que no fue posible verificar la realización de reuniones, actas y cumplimiento de las funciones asignadas.

Fuente: Elaboración OCI

Durante el proceso de evaluación de los comités institucionales, los comités anteriormente relacionados no remitieron información ni soportes documentales (actas, listados de asistencia, informes o evidencias de seguimiento) que permitieran verificar su funcionamiento durante la vigencia evaluada. En consecuencia, la Oficina de Control Interno realizó la revisión únicamente sobre los actos administrativos de creación, conformación y reglamentación vigente de

cada instancia. Asimismo, se deja constancia de que las Direcciones Territoriales Sur y Occidente no remitieron información relacionada con sus respectivos comités, limitando la verificación integral de su operación y cumplimiento.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. Conclusiones

- La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. cuenta con diecinueve (19) comités institucionales vigentes, creados y reglamentados mediante los respectivos actos administrativos, los cuales constituyen instancias de apoyo para la toma de decisiones, coordinación, seguimiento y control de los diferentes procesos institucionales.
- Durante el desarrollo del seguimiento se evidenció que algunos comités mantienen una operación activa y periódica, realizando sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a las necesidades institucionales y a lo dispuesto en su reglamentación interna. Entre ellos se destacan el Comité de Contratos, el Comité de Negocios de Nivel Central, los Comités Territoriales Caribe y Centro Oriente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Se observó una utilización creciente de modalidades virtuales, sincrónicas y asincrónicas para el desarrollo de las sesiones, práctica que resulta consistente con las disposiciones normativas vigentes en varios de los comités evaluados. No obstante, dicha modalidad exige fortalecer los mecanismos de control documental, conservación de evidencias, validación de quórum y trazabilidad de las decisiones adoptadas.
- En varios comités se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental, particularmente en aspectos asociados a la formalización de actas, control de firmas, consecutividad documental, conservación de soportes, control de asistencia y documentación de ausencias o excusas de los integrantes.
- Se evidenciaron debilidades recurrentes en el seguimiento formal de los compromisos derivados de las sesiones, debido a que algunos comités no cuentan con matrices consolidadas de control que permitan identificar responsables, fechas de cumplimiento, estado de avance y evidencias de cierre de las actividades acordadas.
- Respecto al Comité Directivo y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se observó que las sesiones se desarrollan y documentan bajo una denominación conjunta, pese a corresponder a instancias diferentes reguladas por actos administrativos independientes. Esta situación puede afectar la trazabilidad de las decisiones, la identificación de competencias y la evidencia del cumplimiento de los requisitos de funcionamiento previstos para cada órgano.
- En el Comité de Cambios de Tecnología de la Información se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de la periodicidad establecida, el seguimiento a los requerimientos pendientes y la consolidación de mecanismos que permitan evidenciar de manera integral las decisiones adoptadas y los compromisos generados.
- En el Comité de Negocios de Nivel Central se evidenció un adecuado nivel de actividad y seguimiento a compromisos; sin embargo, persisten oportunidades de fortalecimiento en la formalización documental, especialmente en la obtención de firmas de aprobación de actas e informes de seguimiento.
- Los Comités Territoriales Caribe y Centro Oriente remitieron la información requerida y evidenciaron cumplimiento general de las disposiciones relacionadas con periodicidad, conformación y funcionamiento. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la estandarización del seguimiento a compromisos y en la documentación de ausencias y justificaciones de los miembros.
- Diez (10) comités institucionales y las Direcciones Territoriales Sur y Occidente no remitieron la información solicitada para el presente seguimiento, situación que limitó el alcance de la evaluación y no permitió verificar aspectos relacionados con su funcionamiento, cumplimiento normativo, realización de sesiones, seguimiento a compromisos y gestión documental.

- La falta de suministro oportuno de información afecta los principios de transparencia, trazabilidad, autocontrol y seguimiento institucional, y limita la capacidad de la Oficina de Control Interno para evaluar integralmente la operación de las instancias de coordinación y decisión de la entidad.

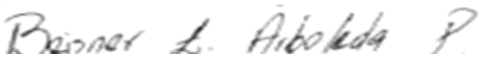
8.2 Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los comités institucionales mediante la implementación de matrices estandarizadas que permitan registrar compromisos, responsables, fechas de cumplimiento, estado de avance y evidencias de cierre.
- Verificar y actualizar periódicamente los actos administrativos, reglamentos internos, conformación de integrantes y designación de Secretarías Técnicas, garantizando que la información institucional se encuentre alineada con la normatividad vigente.
- Fortalecer la gestión documental de los comités mediante la conformación de expedientes físicos o electrónicos que contengan de manera organizada convocatorias, listados de asistencia, soportes de deliberación, actas, informes de seguimiento y demás documentos asociados a cada sesión.
- Implementar controles que aseguren la formalización oportuna de las actas e informes mediante la revisión, aprobación y firma de los responsables definidos en la normativa aplicable.
- Documentar de manera expresa la validación del quórum deliberatorio y decisorio, así como las ausencias, excusas y justificaciones de los miembros que no participen en las sesiones.
- Fortalecer la conservación de las evidencias generadas en las sesiones virtuales y asincrónicas, garantizando la disponibilidad de convocatorias, correos electrónicos, votaciones, conceptos y demás soportes que permitan reconstruir el proceso de toma de decisiones.
- Evaluar la necesidad de establecer indicadores de gestión para los comités institucionales que permitan medir aspectos como periodicidad de reuniones, asistencia de integrantes, cumplimiento de compromisos, oportunidad en la elaboración de actas y efectividad de las decisiones adoptadas.
- Revisar la situación relacionada con el funcionamiento conjunto del Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de determinar la existencia de soporte normativo suficiente o, en su defecto, adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia funcional, documental y normativa de cada instancia.
- Fortalecer los procesos de transferencia de conocimiento y estandarización documental cuando se presenten cambios de secretarios técnicos o responsables de los comités, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión y la conservación de la memoria institucional.
- Solicitar a los comités que no atendieron el requerimiento de información la adopción de acciones que garanticen el suministro oportuno y completo de la documentación requerida para futuros ejercicios de seguimiento y evaluación.
- Promover una cultura de autocontrol y mejora continua en las instancias de coordinación institucional, orientada al cumplimiento de las disposiciones normativas, la adecuada gestión de los riesgos y el fortalecimiento de la gobernanza institucional.

La Oficina de Control Interno en el marco de su rol de evaluación y seguimiento independiente, contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de los mecanismos institucionales de dirección, coordinación y toma de decisiones. Las situaciones identificadas corresponden principalmente a oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la gestión documental, la trazabilidad de las decisiones, el seguimiento a compromisos, el cumplimiento de las disposiciones normativas y la generación de evidencia suficiente sobre la operación de los comités institucionales.

En este sentido, se recomienda a las dependencias responsables y a las Secretarías Técnicas analizar los resultados aquí expuestos y adoptar las acciones que estimen pertinentes para fortalecer la eficiencia, transparencia, control y

mejora continua de estas instancias de gobernanza institucional. Finalmente, se deja constancia de que las conclusiones del presente seguimiento se fundamentan en la información y documentación suministrada por las áreas responsables durante el desarrollo de la evaluación.



Beisner Elipson Arboleda Palacios
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró:
Carolina Aguilera Martínez - PII

Revisó: Beisner Elipson Arboleda Palacios – PEIII – Encargado de la OCI.
Aprobó: Beisner Elipson Arboleda Palacios – PEIII – Encargado de la OCI.