

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 17/12/2024

COMPONENTES VERIFICADOS AUDITORÍA INTEGRAL	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Sistema de Gestión Documental (SGD) ISO 30301	Sistema de Gestión Ambiental (SA)	Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST)	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	PQRSD	Gestión de Riesgos	Gestión Antisoborno ISO 37001
	X	X	X			X	X	X	X

UNIDAD AUDITADA

La auditoría integral se realizó al proceso:

GESTIÓN CONTRACTUAL

Procedimientos:

PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual

PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios

PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos

FECHA DE EJECUCIÓN

La auditoría integral se ejecutó en el periodo comprendido entre el 02 de septiembre - 29 de noviembre de 2024.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión aplicado al proceso **GESTIÓN CONTRACTUAL** a través del desempeño de los procedimientos objeto de auditoría, verificando el cumplimiento legal, la aplicación de controles, gestión del riesgo, análisis del desempeño y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Verificar el estado del Sistema de Control Interno inherente a los procesos y procedimientos objeto de auditoría, conforme con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015 aplicables a los procesos y procedimientos objeto de auditoría.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables relacionados con el Sistema de Gestión Documental, ISO 30301 de 2019.
4. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y las políticas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI); de conformidad con la norma ISO 27001:2013, Resolución 500 y Anexo 1 de MINTIC.
5. Verificar la gestión, seguimiento y controles relacionados con el cumplimiento de la política de servicio al ciudadano y las disposiciones legales relacionadas con Peticiones, Consultas, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa, políticas y requisitos de la gestión de riesgo aplicables a los procedimientos objeto de auditoría.
7. Verificar la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora relacionadas con los procedimientos auditados que hayan finalizado su proceso de maduración durante la ejecución de la auditoría.
8. Verificar el grado de implementación de la normatividad, políticas y requisitos aplicables relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001 de 2016.

ALCANCE

La auditoría al desempeño del proceso se realizó para el 4to cuatrimestre de la vigencia 2023 y la vigencia 2024 hasta la fecha de realizadas las pruebas de auditoría. De acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría 2024, no obstante, de conformidad con la muestra seleccionada se verificaron contratos de vigencias anteriores.

GESTIÓN CONTRACTUAL:

Procedimientos: PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual
PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios
PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos

METODOLOGÍA

En el desarrollo de la auditoría se realizarán las siguientes actividades mediante muestreo aleatorio:

- Revisión de los criterios legales y requisitos institucionales aplicables a la ejecución de los procedimientos objeto de auditoría.
- Solicitud de información de conformidad con el alcance y los objetivos específicos de la auditoría.
- Verificación documental del desarrollo de los procedimientos y documentos asociados, así como de las condiciones en que éstos se ejecutan.
- Análisis de la información solicitada y definición de pruebas a aplicar en desarrollo de la auditoría.
- Análisis de las herramientas de seguimiento y medición relativas a los procesos y documentos asociados.
- Aplicación de pruebas aleatorias, verificación documental, realización de entrevistas, encuestas o cuestionarios entre otras, de forma presencial o remota a través de medios virtuales.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Auditorías (PAA) código PT-ED-03 y el Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos, código M-ED-01.

CRITERIOS / MARCO LEGAL

A continuación, se relacionan los criterios del marco legal:

1. Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", y sus decretos reglamentarios.
2. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
3. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
4. Ley 1755 de 2015, Reglamentación del derecho fundamental de petición.
5. Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional".
6. Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.
7. Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 Colombia potencia mundial de la vida". Art 349 a 355.
8. Decreto 1893 de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación".
9. Decreto 1082 de 2015. "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
10. Resolución 2665 de 2023 "Por la cual se deroga la resolución 3503 del 29 de diciembre de 2022 y se establece la conformación y funciones del Comité de Contratación del Departamento Nacional de Planeación".
11. Resolución 500 de 2021 y Anexo 1 Modelo de Seguridad y privacidad de la información, NTC ISO 27001 de 2013.

12. Resolución 2992 de 2021 *"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación."*
13. Resolución 2918 de 2022 *"Por la cual se modifica y adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación."*
14. Resolución 0678 de 2018 *"Por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión, se actualizan los Comités de Gestión y Desempeño Institucional del DNP y Sectorial del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y se dictan otras disposiciones"*.
15. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5.
16. Manual de contratación Código M-CT-01 Versión 8
17. Manual de supervisión Código M-CT-02 Versión 0
18. Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo Cod M-AD-03.
19. Manual para la Elaboración y Control de Documentos del SIG del DNP Cod M-PG-03.
20. Manual para la Autoevaluación de Controles y de la Gestión del DNP Cod M-PG-08.
21. Manuales, guías y documentos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
22. Circulares y Directrices expedidos al interior del DNP relacionadas con la materia objeto de auditoría.
23. Política transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
24. NTC ISO 9001 de 2015 Norma Técnica Colombiana del Sistema de gestión de la Calidad.
25. NTC ISO 30301 de 2019 2015 Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión de Registros.
26. NTC ISO 37001 de 2016 Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión Antisoborno.
27. Código de integridad del DNP.
28. Manuales Operativos de los Componentes del Sistema Integrado de Gestión.
29. Documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), reglamentaciones y directrices contenidas en circulares, resoluciones y/o instructivos expedidos por autoridades competentes y aplicables al DNP y los definidos en los procedimientos objeto de la auditoría.

CONTENIDO

RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
1a. DIMENSIÓN MIPG: DIMENSION TALENTO HUMANO (TH).....	5
2a. DIMENSIÓN MIPG: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN (P)	15
3a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS (GVR)	28
<i>OPORTUNIDADES DE MEJORA</i>	102
4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS (VA).....	105
4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS (VA).....	115
5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACION Y COMUNICACION (T)	117
6a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION (T).....	128
7a. DIMENSIÓN MIPG: CONTROL INTERNO (T)	132
CONCLUSIONES GENERALES	135

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

En el marco del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno 2024, se presentan los resultados de la auditoría al proceso de apoyo GESTIÓN CONTRACTUAL:

De acuerdo con el alcance definido, se evaluaron los siguientes procedimientos:

PROCESO	PROCEDIMIENTO
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual
	Contratación de bienes y servicios
	Cierre y liquidación de contratos

1a. DIMENSIÓN MIPG: DIMENSION TALENTO HUMANO (TH) ISO 9001:2015 Numerales 5.3 - 7.2 y 7.3

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la Entidad, las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

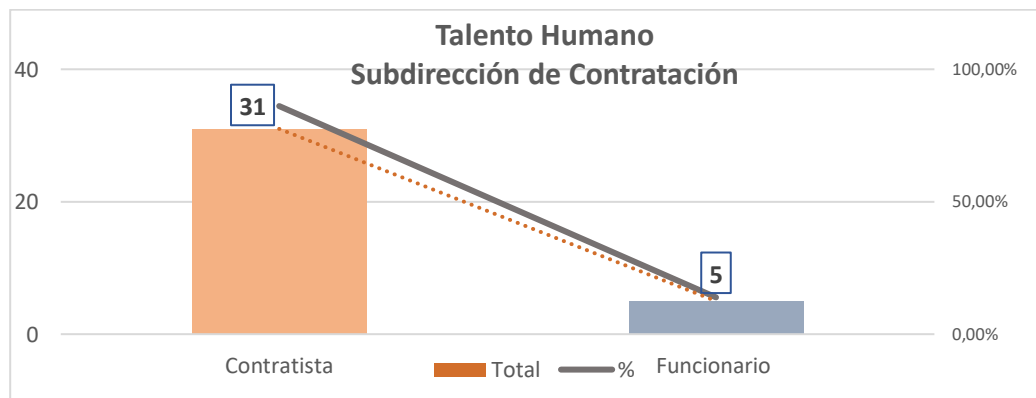
RESULTADOS

Los procedimientos de Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos, objeto de la presente auditoría se encuentran liderados desde la Subdirección de Contratación en el marco del proceso de gestión contractual, de lo cual se observó que el talento humano que desarrolla dichos procedimientos está conformado por 36 (100%) colaboradores, de los cuales 5 (13,89%) son funcionarios y 31 (86,11%) contratistas cuyos servicios profesionales están asociados al Presupuesto General de la Nación – PGN, distribuidos así:

Vinculación	No. Personas	% Equivalente
Contratista	31	86,11%
Funcionario	5	13,89%
Total - General	36	100%

Fuente: Caracterización colaboradores – Suministro de información SCT

A continuación, se presenta gráficamente la distribución del talento humano de la SCT:



Fuente: Caracterización colaboradores – Correo electrónico SCT Respuesta Solicitud Información

En cuanto a los funcionarios, se observó que los 5 cargos que se encuentran vinculados a la Subdirección de Contratación se encuentran nombrados, así:

1. Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20 – Libre nombramiento y remoción – Resolución 4115/2024
2. Profesional Especializado - Código 2028 Grado 22 – Nombramiento Provisional – Resolución 2756/2023
3. Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 – Nombramiento Provisional – Resolución 0266/2022
4. Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15 – Nombramiento Provisional – Resolución 0098/2014
5. Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 – Carrera Administrativa – Resolución 1451/2024

Asimismo, y en concordancia con los soportes y la información reportada por la SCT, se muestra a continuación la distribución del talento humano del proceso de gestión contractual teniendo en cuenta los procedimientos objeto de auditoría:

TABLA DISTRIBUCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO AUDITADO:

	PROCEDIMIENTO	No. Funcionarios	Cargo del funcionario	No. Contratistas	Total Colaboradores
Proceso Gestión Contractual	1. Elaboración de PABS y gestión precontractual 2. Contratación de bienes y servicios 3. Cierre y liquidación de contratos	1	Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20	1	2
	1. Elaboración de PABS y gestión precontractual 2. Contratación de bienes y servicios	1	Profesional Especializado - Código 2028 Grado 22	8	9
	Elaboración de PABS y gestión precontractual	3	Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15	14	17
	Cierre y liquidación de contratos	0	N/A	3	3
	Contratación de bienes y servicios	0		4	4
	1. Contratación de bienes y servicios 2. Cierre y liquidación de contratos	0		1	1
	Total - General	5		31	36

Fuente: Consolidación a partir de la información reportada por la dependencia.

De acuerdo con la tabla anterior, se observó que la composición del talento humano para el desarrollo de los procedimientos auditados está mayormente conformada por contratistas (31) 86,11%, mientras que los funcionarios de planta representan únicamente el 13,89% (5). Esta distribución plantea un riesgo significativo, dado el número de personal de planta, encargado de garantizar la continuidad y sostenibilidad del conocimiento organizacional, podría dificultar la adecuada transferencia de conocimiento en los procesos. Esta situación podría impactar el cumplimiento eficiente de las actividades y comprometer la estabilidad y sostenibilidad operativa de la SCT a largo plazo.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles asociados con la distribución de actividades del recurso humano con el objetivo de optimizar la gestión y asegurar el cumplimiento de las actividades asignadas a la dependencia evaluada.

En el marco de las directrices dadas desde MIPG para la Primera Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la presente auditoría se evaluaron los aspectos relacionados con el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución de las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) e Integridad. La revisión de estos lineamientos fueron objeto de verificación específicamente para lo concerniente al proceso de Gestión Contractual y sus procedimientos asociados.

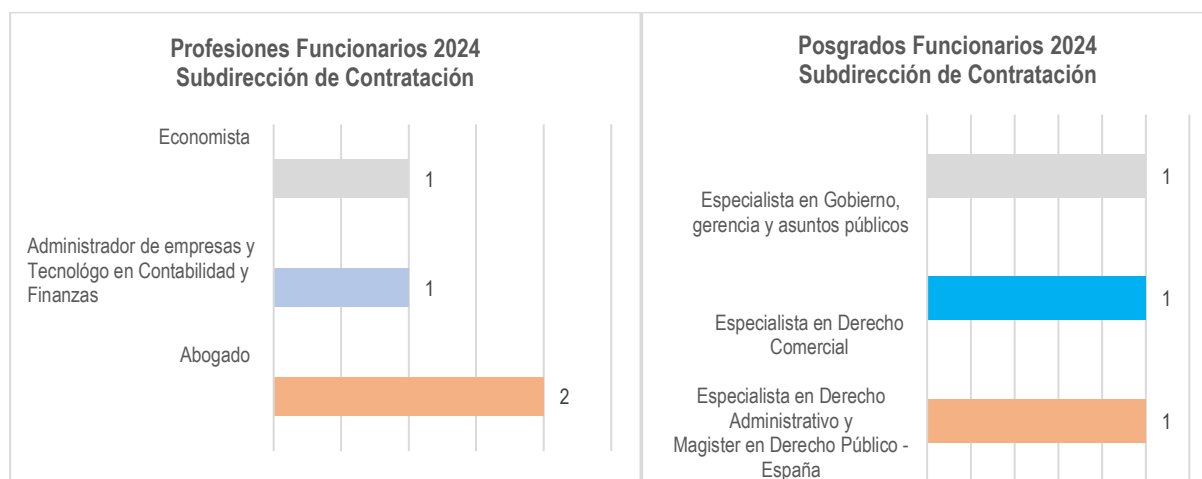
**POLITICA DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO (GETH)
ISO 9001:2015 Numerales 5.3 - 7.2**

Para la verificación sobre la aplicación de los parámetros de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) para el proceso de gestión contractual, se llevaron a cabo pruebas de auditoría de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Prueba: Verificar el cumplimiento de los requisitos de competencia para los (5) funcionarios de la SCT que desarrollan sus actividades frente a lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, "Resolución 2992 del 31 de diciembre de 2021, la Resolución 1316 del 12 de mayo de 2022 y la Resolución 2918 del 04 de noviembre de 2022".

Resultado: De acuerdo con la información que se consigna en las hojas de vida de la plataforma SIGEP II, se observó que el 100% (5) de los funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad.

Es así que para el cargo de nivel asistencial – auxiliar administrativo se observó que CUMPLE con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad, en razón a que se cuenta con la acreditación de la formación básica secundaria – diploma de bachiller registrado en SIGEP II. Asimismo, para los otros 4 funcionarios se verificó la acreditación de formación para los núcleos básicos del conocimiento (NBC), evidenciándose que se CUMPLE con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para los cargos de nivel profesional y tecnólogo, y en este sentido, el área evaluada cuenta con 4 funcionarios que acreditaron los estudios realizados para pregrado y posgrado, lo cual se muestra a continuación:



Fuente: Reporte SIGEP II 27/09/24

Se realizó la verificación de la inscripción y vigencia de la matrícula profesional de los (4) funcionarios, consultando las páginas web del Registro Nacional de Abogados de la Rama judicial: <https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspxsin>, Consejo Profesional de Administración de Empresas - CPAE <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=generateCertification> y el Consejo Nacional Profesional de Economía – CONALPE: <https://www.conalpe.gov.co/>; identificándose que los (4) funcionarios se encuentran registrados, con la matrícula vigente y no se registran sanciones disciplinarias en virtud del ejercicio de su profesión.

Por otra parte, se corroboró que el 100% (5) de los funcionarios CUMPLEN con los requisitos de experiencia exigidos en el Manual de Funciones, información que ha sido verificada por el área de Talento Humano del DNP a través de la plataforma SIGEP II. Los soportes correspondientes se encuentran anexos a las hojas de vida consignadas en la plataforma.

Dado lo anterior, se observó CONFORMIDAD en el cumplimiento de los requisitos en cuanto a la acreditación de la formación y la experiencia exigida para cada uno de los cargos pertenecientes a la Subdirección de Contratación.

No obstante, en revisión de los registros reportados en la plataforma SIGEP II, se observó que para los cargos *Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17* y *Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15*, no se registra la completitud de la información, aun cuando se evidenció que se realizó la verificación correspondiente por parte de talento humano; por lo que se recomienda actualizar los datos tal como los solicita el sistema de información.

Prueba: Verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad para los contratistas que desarrollan sus actividades en la Subdirección de Contratación.

Resultado: Se seleccionó una muestra de ocho (8) contratos de la SCT bajo la modalidad de contratación directa, mediante los expedientes: 202364001402601865E y 202364001402600045E, 202464001402600140E, 202464001402600025E, 202464001402600405E, 202464001402600010E, 202464001402600157E, y 202464001402600933E, correspondiente a las vigencias 2023 y 2024; los cuales se verificaron en el SGD - ORFEO, evidenciando que el 100% (8) contratistas CUMPLEN con los requisitos de idoneidad, experiencia y formación establecidos para la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

Asimismo, para 7 expedientes que corresponden a contratistas de nivel profesional, se efectuó la consulta para verificar la validez de tarjetas profesionales, de lo cual se evidenció CONFORMIDAD de acuerdo con lo reportado por la entidad certificadora, para los siguientes contratos:

No. Contrato	No. Expediente ORFEO	Profesión según NBC	Entidad Certificadora y de vigilancia e inspección del ejercicio de las profesiones en Colombia
DNP-015-2024	202464001402600140E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx
DNP-063-2024	202464001402600025E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx
DNP-501-2024	202464001402600405E	Título de Economista	CONALPE - Consejo Nacional Profesional de Economía/ https://www.conalpe.gov.co
DNP-013-2024	202464001402600010E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx
DNP-022-2024	202464001402600157E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx
DNP-929-2024	202464001402600933E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx
DNP-017-2023	202364001402600045E	Título de Abogado	Rama Judicial – Consejo superior de la Judicatura https://sima.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx

*Fuente: Consulta entidad de vigilancia e inspección del ejercicio de las profesiones - Certificados Tarjetas profesionales

Prueba: Verificar la realización de las Evaluaciones de Desempeño y la Concertación de Acuerdos y Objetivos para los (5) funcionarios de la Subdirección de Contratación:

Resultado: A la fecha de verificación se observó que la SCT cuenta con cinco (5) funcionarios para los cuales se identificaron las siguientes situaciones administrativas:

- Para el cargo de Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20 de libre nombramiento y remoción, se evidenció que inicio labores mediante Resolución 4115/2024 y Acta de Posesión del 06 de septiembre de 2024, por lo que se encuentra dentro de los términos (4 meses – Resolución 1472 de 2024) para la suscripción de acuerdos de gestión.
- Para tres (3) cargos de nombramiento provisional: a) Profesional Especializado - Código 2028 Grado 22, b) Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 y c) Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15, los cuales no son sujeto de evaluación de desempeño y la concertación de objetivos, según las disposiciones internas del DNP.
- En cuanto al cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, se observó que inicio labores mediante Resolución 1451/2024 con acta de posesión del 09 de septiembre de 2024, razón por la cual se encuentra en proceso de trámite de la concertación de objetivos.

De igual forma, finalizando 2023 y en lo corrido de 2024, se observaron cambios relacionados con el retiro y nombramiento en el cargo del gerente público de la SCT (Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20), de quienes se constató que suscribieron los correspondientes acuerdos de gestión, seguimientos y evaluaciones por novedades de retiro, ante jefe inmediato – Secretaria General de la entidad, como se describe a continuación:

NOVEDAD	GERENTE PÚBLICO STC	NOMBRE JEFE INMEDIATO	FECHAS	
Evaluación de la Gerente Pública por retiro a 31/12/2023	Johanna Paola Restrepo Sierra	Sandra Liliana Camargo Bendeck	FECHA DE RETIRO 24/11/2023	FECHA DE EVALUACIÓN 24/11/2023
Concertación acuerdo de gestión vigencia 2024	Mónica Brigitte Cely Ramos	Sandra Liliana Camargo Bendeck	FECHA DE CONCERTACIÓN 28/02/2024	
Evaluación con corte al 09/04/2024 a causa del retiro de la Secretaria General de la entidad	Mónica Brigitte Cely Ramos	Sandra Liliana Camargo Bendeck	FECHA DE RETIRO 9/04/2023	FECHA DE EVALUACIÓN 9/04/2023
Seguimiento semestral al acuerdo de gestión con corte a 30/06/2024	Mónica Brigitte Cely Ramos	Jorge Antonio Cuenca Osorio (E)	FECHA DE EVALUACIÓN 28/06/2024	FECHA DE ENVÍO 2/07/2024
Concertación de objetivos a causa de ingreso de Secretaria General de la entidad	Mónica Brigitte Cely Ramos	Yitci Becerra Díaz	FECHA DE CONCERTACIÓN 24/07/2024	
Evaluación de la Gerente Pública por retiro a 30/08/2024	Mónica Brigitte Cely Ramos	Yitci Becerra Díaz	FECHA DE RETIRO 30/08/2024	FECHA DE EVALUACIÓN 30/08/2024

*Fuente: formatos aportados por SCT para vigencia 2024 – Acuerdos de Gestión.

Con relación a las novedades que se indican en la tabla anterior, es importante anotar que con relación al retiro de la gerente pública correspondiente al cargo de Subdirectora de Contratación para el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2023 y el 30 de agosto de 2024, en cumplimiento de lo establecido desde la Ley 951 de 2005, se presentó a través de memorando radicado No. 20246400139553 del 30/08/2024, el informe de gestión correspondiente. Para sustentar dicho informe, se adjuntaron los documentos requeridos, tales como el informe de gestión SCT, bases de gestión contractual cierre de los años 2021, 2022 y 2023, así como un estado sobre las liquidaciones contractuales llevadas a cabo hasta la fecha de retiro y todo lo concerniente con las labores de supervisión de los contratos por prestación de servicios a cargo. Esta información refleja el seguimiento y el estado de las responsabilidades gestionadas en el cargo durante el periodo laborado.

Por otra parte, y tras la revisión de los formatos presentados en respuesta a los requerimientos solicitados en el marco de la presente auditoría, se concluye que para el cargo de Subdirector Administrativo (Gerente Público) de la SCT, se CUMPLIÓ con la concertación y seguimiento de objetivos y la suscripción de acuerdos en lo corrido de la vigencia 2024 en el marco de la normatividad vigente.

No obstante, durante la revisión de los documentos registrados y archivados en el SGD – ORFEO en el expediente **202465100309500001E - ACUERDOS DE GESTIÓN 2024**, no se evidenció el registro de los formatos correspondientes a la concertación de objetivos, ni el seguimiento y evaluación semestral de la Gerente Público de la SCT (Subdirector Administrativo, Código 0150 Grado 20), actividad que está bajo la responsabilidad de la SGTH. Esta observación ha sido reiterada en los informes presentados por la OCI para la Evaluación por Dependencias con corte al 31 de diciembre de 2023 (Radicado No. 20243400042033 del 19/02/2024), situación que a la fecha de aplicación de la prueba de auditoría realizada el 30/09/2024, no ha sido subsanada.

Es evidente que se continúan presentando debilidades en el cumplimiento de lo establecido por el M-AD-03 Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, versión 11, numeral 4, referente a la conformación del expediente físico y electrónico, en razón a que no se encontraron los documentos de soporte relacionados con los acuerdos de gestión suscrito dado que no se encontraron debidamente archivados en el expediente 202465100309500001E - ACUERDOS DE GESTIÓN 2024. Esta situación fue advertida en el informe de auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano presentado en la vigencia 2024 y producto del evidente incumplimiento se generó una APCM para la vigencia 2024, la cual a la fecha de auditoría se encuentra en estado vigente.

Se recomienda, analizar las causas de la recurrencia e incluir acciones que permitan asegurar la conformación del expediente físico y electrónico, para los acuerdos de gestión suscritos, dado que no se encontraron debidamente archivados en el expediente 202465100309500001E - ACUERDOS DE GESTIÓN 2024, en aplicación de lo señalado en el Procedimiento "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PT-ED-05", actividad 3 literal f) "Revisar si ya existen en el Balance, acciones iguales o similares originadas por causas relacionadas a las que se están presentando en la solicitud de APCM.

Prueba: Revisar el Plan Anual de Vacantes 2024 con el fin de identificar las necesidades de personal en la Subdirección de Contratación.

Resultado: De la verificación realizada a partir de la información aportada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano – SGTH para el Plan de Vacantes 2024, se observó que con corte a la aplicación de las pruebas correspondientes (30/09/2024), los cargos en vacancia presentaron las siguientes situaciones:

Nombramientos Planta Global

NOMBRE EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	CONCURSO ABIERTO	INCLUIDO EN CONVOCATORIA CNSC 2022	ESTADO REPORTADO SGTH	ACTO ADMINVO	OBSERVACIONES OCI
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 2044 Grado 10	Carrera Administrativa	SI	SI	Nombramiento Carrera Administrativa	Resolución No. 1451 del 11/06/2024 y Acta de Posesión No. 501 del 09/09/2024.	Se evidenció que se realizó el nombramiento para la planta global del DNP, en el marco del Concurso de Méritos del Proceso Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022, identificado con OPEC No. 181623.

Fuente: Plan Anual de Vacantes - DNP 2024 – Radicado 20246510114073 (12/07/2024) Información Circular Externa No. 0010 de 2020 CNSC

Vacancia Definitiva

#	NOMBRE EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	INCLUIDO EN CONVOCATORIA CNSC 2022	ESTADO REPORTADO SGTH	ACTO ADMINVO	OBSERVACIONES OCI
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 3124 Grado 17	Provisionalidad	NO	Con nombramiento provisional	Resolución No. 0266 de 28/01/2022	De acuerdo con la información aportada por la SGTH, se evidenció que los dos cargos no se incluyeron dentro del Proceso Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022, en razón a que solo se incluyeron 150 vacantes.
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 4044 Grado 15	Provisionalidad	NO	Con nombramiento provisional	Resolución No. 4811 de 22/12/2015	

Fuente: Plan Anual de Vacantes - DNP 2024 – Radicado 20246510114073 (12/07/2024) Información Circular Externa No. 0010 de 2020 CNSC

Vacancia Temporal

#	NOMBRE EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	CONCURSO ABIERTO	CONCURSO ASCENSO	INCLUIDO EN CONVOCATORIA CNSC 2022	ESTADO REPORTADO SGTH	ACTO ADMINVO	OBSERVACIONES OCI
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 22	Provisionalidad	SI	NO	SI	Con nombramiento provisional	Resolución No. 2756 de 17/11/2023	Se observó que el cargo fue incluido en el Concurso de Méritos Proceso Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022, cuyo proceso se encuentra actualmente en revisión de reclamaciones a las pruebas comportamentales y funcionales por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 3124 Grado 17	N/A	NO	SI	SI	En Vacancia	N/A	Se evidenció que el presente cargo fue reportado en el aplicativo SIMO de la CNSC, como parte de los cargos para el concurso de ascenso dentro del Proceso Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022, el cual se encuentra en revisión de requisitos.

Fuente: Plan Anual de Vacantes - DNP 2024 – Radicado 20246510114073 (12/07/2024) Información Circular Externa No. 0010 de 2020 CNSC

De lo anterior se concluye que conforme al Plan Anual de Vacantes 2024, se verificó que la SCT cuenta con dos (2) cargos en vacancia definitiva, los cuales no fueron incluidos en el Concurso de Méritos del Proceso de Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022 y actualmente se encuentran en nombramiento provisional según los actos administrativos correspondientes. Asimismo, se identificaron dos (2) cargos en vacancia temporal que fueron incorporados en el mencionado proceso de selección y que están en fase de revisión de reclamaciones y requisitos.

Prueba: Verificar la participación en las capacitaciones programadas para el último cuatrimestre de 2023 y en lo corrido de la vigencia 2024 según los soportes suministrados por la SGTH:

Resultado: Se evidenció que tres (3) funcionarios asignados a la SCT, participaron en las siguientes capacitaciones:

Capacitaciones Tercer cuatrimestre 2023:

CAPACITACIÓN	FECHA	CARGO	# FUNCIONARIOS ASISTENTES	% PARTICIPACIÓN POR CAPACITACIÓN
Supervisión de contratos	27/09/2023	Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20 Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Provisional)	2/5	40%
Acciones preventivas en la supervisión	19/09 al 02/10/2023	Subdirector Administrativo – Código 0150 Grado 20	1/5	20%
Ingeniería social y pishing	23 al 25 /10/2023	Técnico Administrativo – Código 3124 Grado 17 (Provisional y Encargo)	2/5	40%
TOTALES			3	60%

Fuente: Consolidado capacitaciones 2023 SGTH

Lo anterior evidenció una participación del 60% (3 funcionarios) en las capacitaciones programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023. Estas sesiones abordaron temas relacionados con el proceso de gestión contractual, con el objetivo de fortalecer las competencias y actualizar los conocimientos de los participantes en esta área.

Capacitaciones vigencia 2024:

CAPACITACIÓN	FECHA	CARGO FUNCIONARIO PARTICIPANTE
Metodologías para la Rendición de Cuentas en Entidades	30/09/2024	Profesional Universitario Código 2044 Grado 10
TOTAL PARTICIPANTES		1 Funcionario

Según los registros verificados, para lo corrido de la vigencia 2024 se evidenció que del total de cinco (5) funcionarios, sólo uno de ellos participó en la capacitación sobre la temática relacionada con el proceso de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República.

Así las cosas y con base en los reportes de la ejecución del PIC – Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, se observó un porcentaje bajo de participación representado en un 20% , siendo un (1) solo funcionario de la SCT quien asistió a una de las capacitaciones programadas durante el 2024, por lo que recomienda fortalecer e incentivar al interior de la dependencia la participación de los colaboradores en este tipo de actividades que contribuyen al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los funcionarios.

Prueba: Verificar la participación de los funcionarios de la SCT en actividades de bienestar, según los soportes suministrados por la SGTH, para el último cuatrimestre de 2023 y en lo corrido de la vigencia 2024.

Resultado: De acuerdo con la prueba realizada, se evidenció la participación de dos (2) funcionarios de la Subdirección de Contratación en actividades de bienestar para el último cuatrimestre de 2023.

ACTIVIDAD BIENESTAR	FECHA	CARGO	# FUNCIONARIOS	% PARTICIPACIÓN / ACTIVIDAD
Teatro día niños	28/10/2023	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Provisional y Encargo)	2	40%
Curso Manualidades Cajas navideñas	30/11/2023	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Encargo)	1	20%
Torneo Interno Fútbol 5-Masc y Femen	14/10 al 30/11/2023	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Provisional)	1	20%
Entrenamientos Deportivos Fútbol-5	02/10 al 30/10/2024	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Provisional)	1	20%
Programa Fortalecimiento Emocional	01/10 al 30/11/2023	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 (Provisional)	1	20%
TOTALES			2	40%

Fuente: Consolidado bienestar 2023 SGTH

En lo corrido de la vigencia 2024, de acuerdo con los datos suministrados por la SGTH, se evidenció la participación de tres (3) colaboradores de los cinco en total que se encuentran asignados a la SCT, como se muestra a continuación:

ACTIVIDAD BIENESTAR	FECHA	CARGO	# FUNCIONARIOS	% PARTICIPACIÓN/ ACTIVIDAD
Día de la secretaria y auxiliares DNP	17/05/2024	Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15	1	20%
Caminata termales los volcanes	1/06/2024	Profesional Especializado - Código 2028 Grado 22;	3	60%
Obra de teatro el método	13/06/2024	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 y Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15	3	60%
Día del Padre	17/06/2024	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 y Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15	2	40%
Caminata Granja Extrema	10/08/2024	Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17	1	20%
TOTAL PARTICIPANTES			3	60%

Fuente: Actividades bienestar 2024 - SGTH

De acuerdo con lo anterior, se evidenció la participación del 60% de los funcionarios de la SCT en los programas de bienestar ofertados desde la SGTH, no obstante, se recomienda seguir fortaleciendo la participación en los mismos.

Prueba: Verificar la participación en las actividades de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y reintegración realizadas durante el último cuatrimestre de 2023 y en lo corrido de la vigencia 2024 para los funcionarios de la SCT.

Resultado: De acuerdo con la información y los datos aportados por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, se evidenció que no se cuenta con asistencia de los funcionarios de la SCT a las jornadas de inducción y reintegración, por lo que en este sentido, se recomienda fortalecer los mecanismos de control para asegurar la asistencia y registro de los participantes en las jornadas de inducción y reintegración que se programen dado que es necesario dar a conocer y asimismo reforzar periódicamente el conocimiento sobre aspectos relacionados con la cultura organizacional, la plataforma estratégica, los objetivos institucionales y temáticas asociadas a las funciones del área con el ánimo de fortalecer las competencias teniendo en cuenta cambios normativos y procedimentales.

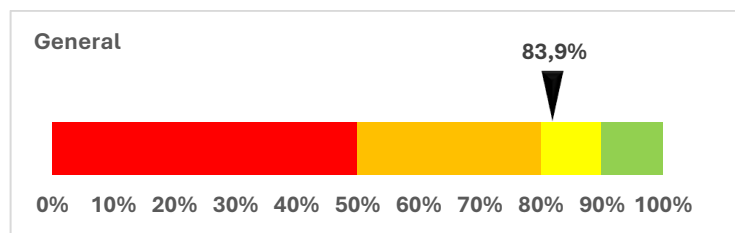
**POLITICA DE INTEGRIDAD
ISO 9001:2015: 7.3 Toma de Conciencia**

Mediante la aplicación del instrumento de valoración a 31 colaboradores de la SCT, se verificó si la política de integridad fue socializada y cuál es el nivel de conocimiento frente a la misma, con los siguientes resultados:

RESULTADO GENERAL NIVEL DE CONOCIMIENTO				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Socialización del Código de Integridad	31	22	71,0%	Fortalecer
Correlación conceptos valores: compromiso, lealtad, honestidad y diligencia.	31	30	96,8%	Buen nivel
Promedio	31	26	83,9%	Nivel aceptable

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



Se concluye, que de un total de 31 colaboradores a 22 (71%) les fue socializado el código de integridad, de otro lado, al verificar el nivel de apropiación de los valores enmarcados en el Código de Integridad "Compromiso, Lealtad, Honestidad y Diligencia", se observó que el 96,8% de los colaboradores presentan buen nivel de conocimiento.

Lo anterior, evidencia un nivel aceptable de conocimiento frente a los aspectos evaluados, sin embargo, se recomienda fortalecer las actividades de socialización del código de integridad de la entidad a todos los colaboradores de la dependencia.

CONCLUSIONES

- Se observó que el talento humano para los procedimientos auditados está conformado principalmente por contratistas, representando un 86,11% (31 personas), mientras que los funcionarios de planta constituyen solo el 13,89% (5 personas). Esta estructura podría llegar a materializar un riesgo sobre el proceso de transferencia del conocimiento organizacional, ya que los funcionarios de planta, responsables de desarrollar actividades esenciales y garantizar la continuidad y sostenibilidad de los procesos, representan el 13,86% en proporción. Esta situación podría comprometer la eficiencia operativa y la estabilidad a largo plazo de las actividades auditadas.
- De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidencia conformidad en el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigida para los cargos vinculados a la Subdirección de Contratación.
- Durante la revisión de los registros reportados en la plataforma SIGEP II, se identificó que para los cargos de Técnico Administrativo - Código 3124 Grado 17 y Auxiliar Administrativo - Código 4044 Grado 15, no se registra la información de manera completa, a pesar de que el área de Talento Humano realizó la verificación correspondiente.
- Se concluye que el 100% de los contratos evaluados en la muestra (8) cumplen con los requisitos de formación, experiencia e idoneidad exigidos para la modalidad de prestación de servicios profesionales.

- La Subdirección de Contratación (SCT) cuenta con una vacante definitiva para el año 2024, correspondiente al cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10, el cual fue provisto a través de la lista de elegibles establecida en la Resolución CNSC – 11466 de 2024 y formalizado mediante la Resolución No. 1451 del 11 de junio de 2024, culminando con el Acta de Posesión No. 501 del 09 de septiembre de 2024.
- Baja participación de los colaboradores de la SCT en capacitaciones tanto en 2023 como en 2024, lo cual refleja la necesidad de incentivar la asistencia a estas actividades.
- Se evidenció que el 71% (26) de los colaboradores de la SCT ha sido informado de la Política de Integridad, lo cual refleja un nivel aceptable de conocimiento general (83,9%), correspondiente a 26 colaboradores de la muestra. No obstante, este porcentaje sugiere la necesidad de identificar mejoras que aseguren una mayor cobertura en la socialización, con el propósito de garantizar que los colaboradores del área comprendan y apliquen los principios de la política de integridad en sus funciones diarias.

RECOMENDACIONES

- Promover actividades que permitan asegurar que los colaboradores que tienen contratos por prestación de servicios transfieran los conocimientos y la documentación generada como resultado de las labores desempeñadas en cumplimiento de las actividades de los procedimientos, a fin de mitigar la fuga de conocimiento, pérdida de información que permitan asegurar la continuidad de la operación y desempeño de los procesos; teniendo en cuenta que representan un 86,11% del total de los colaboradores que participan en el desarrollo de los procedimientos.
- Se recomienda continuar con la aplicación de los controles relacionados con el seguimiento periódico del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigida para los cargos de la Subdirección de Contratación.
- Se recomienda que de acuerdo con los requerimientos establecidos por el sistema SIGEP II, asegurar la completitud de los registros y la integridad de la información reportada para los cargos de la SCT.
- Continuar aplicando los controles asociados a la verificación de los requisitos de idoneidad, formación y experiencia de los contratistas que prestan servicios en la Subdirección de Contratación, conforme al Numeral 7.2 de la NTC ISO 9001:2015, con el fin de asegurar la conformidad continua con los estándares de contratación por prestación de servicios profesionales, lo cual asimismo permite mantener la calidad y transparencia en los procesos de contratación.
- Se recomienda que desde la SGTH se asegure la adopción del Nuevo Modelo de Gerencia Pública y los Acuerdos de Gestión, teniendo en cuenta que la concertación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos se debe alinear con los cuatro pilares relacionados con la Productividad Social, Construcción de Integridad, Gestión Cultural, y Desarrollo de Personas y Equipos.
- Fortalecer al interior de la SCT, los puntos de control y mecanismos de seguimiento que permitan la autoevaluación y el monitoreo continuo de los objetivos acordados.
- Implementar un seguimiento periódico del Plan Anual de Vacantes para la Subdirección de Contratación con el objetivo de asegurar la vinculación oportuna del personal necesario para llevar a cabo y gestionar de manera efectiva el proceso de gestión contractual. Este seguimiento debe incluir la revisión continua de las necesidades de personal, la priorización de vacantes y la evaluación de los perfiles requeridos, lo que permitirá optimizar la asignación de recursos humanos.
- Fortalecer los mecanismos internos a la SCT que promuevan la capacitación continua, ya que esto mejora las habilidades y competencias de los funcionarios
- Identificar estrategias adicionales para incrementar la participación de los funcionarios de la SCT en los programas de bienestar ofrecidos por la SGTH. Estas estrategias podrían incluir la diversificación de las actividades, la flexibilización de horarios, campañas de sensibilización sobre los beneficios de estos programas y el seguimiento personalizado para identificar barreras de participación para las actividades de bienestar.
- Fomentar la participación activa de los colaboradores en las actividades de inducción y reinducción, con el fin de continuar fortaleciendo las competencias del personal.
- Fortalecer el conocimiento y aplicación de los valores y conductas del Código de Integridad en el marco del desarrollo de los procedimientos objeto de la auditoría.

2a. DIMENSIÓN MIPG: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN (P)

ISO 9001:2015: Numerales 4.1-4.2-4.4-5.1-6.2-6.3-7.1

El propósito de esta Dimensión es permitirle a la Entidad, definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y legitimidad.

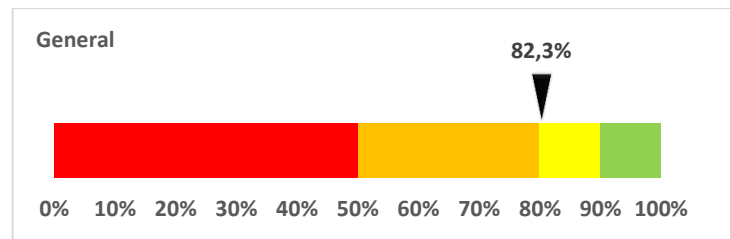
RESULTADOS

Se verificó el nivel de conocimiento respecto a la plataforma estratégica de la entidad, mediante la aplicación del instrumento de valoración a 31 colaboradores de la dependencia auditada, obteniendo los siguientes resultados:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Respuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Misión DNP; Visión DNP y Política del SIG	31	28	90,3%	Buen nivel
Objetivo: Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en gestión institucional articulada, innovadora y efectiva.;	31	23	74,2%	Fortalecer
Promedio	31	26	82,3%	Nivel aceptable

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable". d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



Se concluye que, de un total de 31 colaboradores, 28 (90%) presentan buen nivel de conocimiento frente a la Misión de la entidad, así mismo, se observó que solo el 74% de los colaboradores tienen conocimiento de la plataforma estratégica con relación al cumplimiento de los objetivos en la ejecución de sus actividades, obteniendo así un promedio en el nivel de conocimiento del 82.3% 26 de 31 colaboradores (nivel aceptable), al respecto se recomienda seguir fortaleciendo los conocimientos relacionados con la plataforma estratégica y la relación al cumplimiento de sus objetivos.

En desarrollo de esta dimensión, se verificó la aplicación de los lineamientos de las siguientes políticas de acuerdo con MIPG:

**POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
ISO 9001:2015: 4.1-4.2-4.4.1-5.1-6.2-6.3**

Prueba Realizada: Verificar la alineación con la plataforma estratégica del DNP, misión, objetivos estratégicos, funciones, proceso y los procedimientos auditados.

Resultado: Se observó conformidad frente a la alineación de la plataforma estratégica partiendo de la Misión de la Entidad y con los objetivos estratégicos, los cuales son desarrollados a través del proceso y los procedimientos objeto de auditoría como se despliega en la siguiente matriz:

Proceso: Gestión Contractual	Misión DNP: El DNP es el centro de pensamiento del Gobierno Nacional que coordina, articula y apoya la planificación de corto, mediano y largo plazo del país, y orienta el ciclo de las políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.	
	Objetivo Estratégico Asociado: Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en gestión institucional articulada, innovadora y efectiva.	Objetivo Proceso: Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad.
	Línea de Acción	Procedimiento
	Gestión de etapa precontractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual
	Acompañamiento y asesoría en la etapa contractual	Contratación de bienes y servicios
Gestión de etapa poscontractual	Cierre y liquidación de contratos	

Fuente: Caracterización del proceso, base de datos planeación institucional DNP 2024

De igual forma, y en el marco del Decreto 1893 de 2021, artículo 80, a continuación, se relacionan las funciones de la dependencia y su asociación frente a cada uno de los procedimientos objeto de auditoría y los productos definidos en el plan de acción para su cumplimiento:

Función	Artículo	Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.	Proced. Contratación de bienes y servicios.	Proced. Cierre y liquidación de contratos.	Productos del plan de acción asociados a los procedimientos objeto de auditoría
Dirigir y desarrollar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la Entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual.	1	X	X	X	<p><u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.</u> 6146 - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. 6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.</p> <p><u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p><u>Proced. Cierre y liquidación de contratos.</u> 6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.</p>
Orientar a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación de la Entidad.	2	X	X	X	<p><u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.</u> 6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.</p> <p><u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p><u>Proced. Cierre y liquidación de contratos.</u></p>

Función	Artículo	Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.	Proced. Contratación de bienes y servicios.	Proced. Cierre y liquidación de contratos.	Productos del plan de acción asociados a los procedimientos objeto de auditoría
					6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.
Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y hacerle el seguimiento.	3	X			<u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.</u> 6146 - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. 6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.
Diseñar las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad.	4	X	X		<u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.</u> 6146 - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. 6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP. <u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.
Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley.	5	X	X	X	<u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.</u> 6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP. <u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin. <u>Proced. Cierre y liquidación de contratos.</u> 6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.
Analizar, verificar y aprobar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento de contratos	6		X		<u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.
Proyectar los actos administrativos que se originen con ocasión del proceso de gestión contractual del Departamento Nacional de Planeación.	7		X		<u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.
Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.	9		X	X	<u>Proced. Contratación de bienes y servicios.</u> 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin. <u>Proced. Cierre y liquidación de contratos.</u> 6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.

Función	Artículo	Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual.	Proced. Contratación de bienes y servicios.	Proced. Cierre y liquidación de contratos.	Productos del plan de acción asociados a los procedimientos objeto de auditoría
Expedir conceptos de orden contractual e informes, con relación a los asuntos a su cargo, solicitados por el ordenador del gasto y demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación.	10				La expedición de conceptos se puede dar en el marco de cualquier etapa del proceso precontractual, contractual y poscontractual.
Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal.	12	X	X	X	<p><u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual. 6146</u> - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.</p> <p><u>Proced. Contratación de bienes y servicios. 6148</u> - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p><u>Proced. Cierre y liquidación de contratos. 6149</u> - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.</p>
Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.	14	X	X	X	<p><u>Proced. Elaboración de PABS y gestión precontractual:</u></p> <p>6147 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.</p> <p><u>Proced. Contratación de bienes y servicios</u></p> <p>6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p><u>Proced. Cierre y liquidación de contratos.</u></p> <p>6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.</p>

Fuente: Decreto 1893 de 2021

De lo anterior se concluye que, en el artículo 80 del Decreto 1893 de 2021 se definieron 16 funciones para la Subdirección de Contratación, de las cuales se observó alineación en 11 (69%) con los procedimientos de Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos.

Las funciones 8,11,13,15 y 16 están relacionadas con el acompañamiento que realiza la dependencia en temas de interés general y transversales al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia alineación de la plataforma estratégica del DNP con el proceso, su línea de acción, funciones, los (3) procedimientos auditados y la definición de los productos del plan de acción para la vigencia 2024, frente al logro de los objetivos del proceso y los institucionales.

Prueba Realizada: Revisar la caracterización de proceso Gestión Contractual, en relación con la alineación de los proveedores y clientes que intervienen en los procedimientos objeto de auditoría.

Resultado: Se observó conformidad frente a la identificación de los grupos de valor encontrando alineación con los proveedores y clientes "Externos e Internos" que intervienen en los procedimientos, así:

Proceso	Procedimiento	En la caracterización del proceso se establecen las siguientes actividades:	Grupos de Valor				Comentarios OCI
			Proveedores		Clientes		
			Externos	Internos	Externos	Internos	
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual	1. Se realiza la Planeación de las actividades, identificación de necesidades de contratación y construcción del PABS para la vigencia".	<ul style="list-style-type: none"> Congreso de Colombia Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-PG Proceso de Planeación y Gestión Orientada a Resultados Grupo de Gestión Contractual jefes de dependencia solicitantes 	<ul style="list-style-type: none"> Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Proveedores externos Entes de Control 	Todas las Dependencias	Se concluye que fueron identificadas adecuadamente las entidades, procesos y demás actores que contribuyen con la gestión de los procedimientos.
		2. "Estructurar la necesidad de contratación y ejecutar el proceso de selección de acuerdo con cada modalidad de contratación.", que hace parte del proceso, se observaron los siguientes grupos de valor.	<ul style="list-style-type: none"> Congreso de la República Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 	<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Gestión Contractual jefes de dependencia solicitantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Proveedores externos Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Contratación Comité de Contratación Funcionario o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Contratación Subdirección Financiera Jefe de la Dependencia solicitante 	
	Contratación de bienes y servicios	En la actividad: Suscripción y legalización de contratos, convenios u órdenes de compra, de acuerdo con cada modalidad y gestionar modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos de cesión, terminación anticipada o suspensión,	<ul style="list-style-type: none"> Congreso de la República Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Contratista seleccionado 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario o contratista designado por el coordinador del GCT Coordinador del Grupo de Contratación Supervisor designado Comité de Contratación 	<ul style="list-style-type: none"> Contratista seleccionado Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador del Grupo de Contratación Funcionario o contratista designado por el coordinador del GCT Supervisor designado Coordinador Grupo de Presupuesto (Subproceso Registro presupuestal) 	
	Cierre y liquidación de contratos	En la actividad "Cierre y liquidación de los contratos"	<ul style="list-style-type: none"> Congreso de la República Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisor designado Contratista 	<ul style="list-style-type: none"> Contratista seleccionado Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Entes de Control 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador del Grupo de Contratación Funcionario o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Contratación Subdirector Financiero Alta Dirección 	

Fuente: Caracterización de los procesos, Manual del SIG

De lo anterior, se concluye que existe alineación de las partes interesadas y los grupos de valor asociados a cada uno de los procedimientos auditados, evidenciando la identificación de los proveedores y clientes del proceso de acuerdo con lo establecido en el M-PG-03 Manual para la elaboración y control de documentos del SIG, numeral 5.1.1 Parámetros para la documentación de procesos, sin embargo, el documento de caracterización del proceso registra con última fecha de actualización 30 diciembre de 2020, por tanto, el nombre de la dependencia registra aún como Grupo de Gestión Contractual, situación que fue observada en la auditoría de gestión contractual de la vigencia 2023 y a la fecha persiste, pues el documento no ha sido actualizado.

Al respecto se reitera la recomendación realizada en la vigencia 2023, relacionada con efectuar la actualización del documento de caracterización del proceso Gestión Contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1893 de 2021 donde se llevó a cabo la reestructuración de la entidad.

Prueba Realizada: Identificar los factores internos y externos del Contexto de la Entidad relacionados con los procedimientos, Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos.

Resultados: De acuerdo con la última actualización (15/12/2023) de la matriz del Anexo 6 “Resumen del contexto DNP” del “MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN”, código M-CT-01, versión 14, numeral 6. “CONTEXTO DE LA ENTIDAD”, se identificaron los siguientes factores internos y externos, para la SCT, así:

PROCEDIMIENTO	TIPO DE FACTOR	FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MEDIDAS CON LAS QUE CUENTA EL DNP.
Elaboración de PABS y gestión precontractual Contratación de bienes y servicios Cierre y liquidación de contratos	Interno	<p>Humano:</p> <p>Cultura organizacional, la cual contribuye al fortalecimiento de los valores definidos que aportan identidad y sentido de pertenencia, alineado con los valores del servicio público y el código de integridad adoptado por la entidad</p> <p>Capital humano con competencias pertinentes a las necesidades institucionales, gestión del conocimiento y adaptabilidad a escenarios de trabajo en modalidades híbridas y condiciones seguras de trabajo.</p>	<p>Para el fortalecimiento de los valores institucionales al interior del DNP, se realizan sensibilizaciones a los colaboradores y se han establecido lineamientos claros que, entre otros, contienen las definiciones y reglas de conducta a aplicar en el ejercicio del servicio público, así mismo se dispone de herramientas que contribuyen a la medición de la gestión tales como:</p> <p>Código de Integridad del DNP Formato de conflicto de intereses Plan de acción Institucional Gerentes Públicos: Suscripción Acuerdos de Gestión Funcionarios: Evaluación de Desempeño.</p>
		<p>Humano:</p> <p>Cambios normativos proyectados y en curso relacionados con Formalización del empleo, y futuras modificaciones a Reforma Laboral, Pensiones, Seguridad Social, Sistema de Salud, que deben ser abordados desde el DNP de acuerdo con los lineamientos del Gobierno.</p>	<p>Las disposiciones legales para la ejecución de la Gestión Contractual en el DNP, se ciñen a lo dispuesto por la normatividad vigente en materia de contratación pública, tales como; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, así como de las disposiciones enunciadas por Colombia Compra Eficiente y demás entes reguladores en materia de contratación, para lo cual requiere permanente actualización y capacitación en temas relacionados con las etapas pre- contractual, contractual y liquidación de contratos en atención al objetivo del proceso.</p> <p>Como mecanismo de control para mitigar la materialización de posibles riesgos legales, la SCT definió los siguientes controles, los cuales se encuentran registrados en la matriz integral de riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgación, capacitación / entrenamiento de los aspectos importantes de la contratación a funcionarios en general y supervisores de contratos. 2. Verificación de la aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOP II. 3. Revisión y aplicación de la normatividad aplicable a las diferentes modalidades de contratación.

PROCEDIMIENTO	TIPO DE FACTOR	FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y MEDIDAS CON LAS QUE CUENTA EL DNP.
	Externo	<p>Tecnológico:</p> <p>Las tecnologías disruptivas y emergentes generadas a una velocidad cada vez mayor, generan grandes impactos en el desarrollo económico, social y ambiental en Colombia y en general en la región. Por ello, deben considerarse estas tendencias en la generación de las políticas que el país requiere para el cierre de la brecha tecnológica, así como la adopción responsable de nuevas tecnologías.</p> <p>Aumento y consolidación en la gestión pública de la necesidad de generación, conservación y protección de la información como base para la toma de decisiones organizacionales. Observación de los lineamientos de Gobierno Digital y toda la normatividad derivada.</p>	<p>Los procedimientos objeto de auditoría apoyan sus actividades en herramientas tecnológicas internas como SISGESTION y el Sistema de Gestión Documental ORFEO y las herramientas externas como el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para los cuales se definieron controles que permiten asegurar la trazabilidad e integridad de la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Operativo del Componente de la Gestión de Seguridad de la Información M-PG-07, versión 11. 2. Procedimiento Atención a Requerimientos de Servicios TIC Código: PT-TI-01, versión 17. 3. Lineamientos definidos en los manuales para el manejo de los perfiles habilitados en SECOP II. 4. Procedimiento Gestión Integral de Riesgos PT-PG-01, versión 14. 5. Creación de expedientes "digitales" contractuales de acuerdo con lo dispuesto por el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo M-AD-03. 6. Políticas de seguridad de la información del DNP. 7. Sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II

Fuente: Elaboración propia de la OCI

De acuerdo con lo anterior, se observó que para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y del proceso, se identificaron los eventos internos y externos de conformidad con el cambio del contexto a fin de controlar la posible materialización de riesgos legales y tecnológicos que pudiesen impactar la operación y el logro de los propósitos institucionales.

Prueba Realizada: Se verificó la identificación de riesgos de los procedimientos objeto de auditoría en la matriz de riesgos institucional.

Subdirección de Contratación					
No riesgo	Proceso o Procedimiento Asociado	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles principales	Responsable de la aplicación de los controles
119	Proceso Gestión Contractual	Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación.	Operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso. 2. Aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOP II. 	Abogados Subdirección de Contratación
120	Proceso Gestión Contractual	Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas	Operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso Gestión Contractual. 2. Revisión y aplicación de la normatividad dispuesta en el repositorio de la Subdirección de Contratación. 3. Verificación de cumplimiento de requisitos de SST para contratistas (persona natural) de acuerdo con el manual operativo del componente de SST. 4. Inclusión de obligaciones de tipo ambiental en los contratos que puedan contemplar aspectos e impactos ambientales de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Componente Ambiental. 	<p>Subdirección de Contratación</p> <p>Subdirección Administrativa</p> <p>SST</p>
122	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Elaboración del PABS y gestión Precontractual • Procedimiento Contratación de bienes y servicios 	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas	Corrupción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación del proceso por el Comité de Contratación. 2. Divulgación, capacitación / entrenamiento de los aspectos importantes de la contratación a asesores de la subdirección y supervisores de contratos. 3. Aplicar los controles del programa de Integridad y Legalidad del componente de Transparencia e Integridad. Conflicto de Intereses o se aplican estrategias de apropiación del código de integridad. 4. Emitir concepto de viabilidad técnica para la adquisición de bienes o servicios con componentes tecnológicos. 	<p>Subdirección de Contratación</p> <p>Oficina Control Interno Disciplinario</p> <p>Oficial de Transparencia</p>

Subdirección de Contratación					
No riesgo	Proceso o Procedimiento Asociado	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles principales	Responsable de la aplicación de los controles
158	• Proceso Gestión Contractual	Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones requeridas técnicas	Operativo	1. Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso. 2. Dar respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en los procesos de contratación.	Subdirección de Contratación
211	Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas	Operativo	1. Verificación de cargue de productos e informes en disco institucional. 2. Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso. 3. Seguimiento mensual del cumplimiento de la obligación contractual de cargar la información en el disco S.	Subdirección de Contratación

Fuente: Matriz integral de riesgos DNP 2024

La SCT para la vigencia 2024, identifiqué 5 riesgos de los cuales cuatro (4) son de tipo operativo y uno (1) de corrupción.

De la verificación realizada se observó que para los procedimientos objeto de auditoría “Elaboración del PABS y gestión Precontractual” y “Procedimiento Contratación de bienes y servicios” se encuentra asociado el riesgo de corrupción “122 - Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas” mientras que para el procedimiento “Cierre y liquidación de contratos” no se evidenció la identificación de riesgo o control alguno relacionado con la realización de dicha actividad.

Prueba Realizada: Verificar la formulación de los productos asociados al proceso y procedimientos, en el Plan de Acción Institucional de las vigencias 2023 y 2024.

Resultados: Al consultar el Plan de Acción del DNP de las vigencias 2023 y 2024, se observó:

Vigencia 2023: Se formularon 5 productos, asociados al objetivo institucional “Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad” los cuales mostraron los siguientes resultados:

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO
Elaboración de PABS y gestión precontractual	5817*	Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	15758 - Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	100%
	5818**	Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	15759 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	100%
	5819**	Dar lineamiento y verificar los procesos de selección que se adelanten, en los términos y a través de las plataformas establecidas en la ley.	15760 - Dar lineamiento y verificar los procesos de selección que se adelanten, en los términos y a través de las plataformas establecidas en la ley.	100%
Contratación de bienes y servicios	5820**	Impartir lineamientos y verificar los contratos de prestación de servicios y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	15761 - Impartir lineamientos y verificar los contratos de prestación de servicios y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	100%

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO
Cierre y liquidación de contratos	5821**	Dar lineamientos y verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	15762 - Dar lineamientos y verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin	100%

Fuente: Plan de Acción Institucional 2023 DNP

Se evidenció la formulación de 5 productos de los cuales uno (1) es un servicio por oferta (5817) con meta numérica y cuatro (4) son servicios por demanda (5818-5819-5820-5821) con meta porcentual, de lo cual se evidenció un cumplimiento de 100% de acuerdo con lo programado.

Vigencia 2024: Se formularon 4 productos, asociados al objetivo institucional “Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en gestión institucional articulada, innovadora y efectiva” los cuales mostraron los siguientes resultados:

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	ENTREGABLE	ESTADO
Elaboración de PABS y gestión precontractual	6146*	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	16801 - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	En ejecución
	6147**	Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	16802 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	En ejecución
Contratación de bienes y servicios	6148**	Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	16803 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	En ejecución
Cierre y liquidación de contratos	6149**	Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.	16804 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.	En ejecución

Fuente: Plan de Acción Institucional 2024 DNP

Se evidenció la planificación de los productos y entregables en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024 mediante la formulación de 4 productos de los cuales uno (1) es un servicio por oferta (6146) con meta numérica y tres (3) son servicios por demanda (6147-6148-6149) con meta porcentual, los cuales se encuentran en ejecución.

También, se observó que la SCT controla los procedimientos mediante el cumplimiento de los productos por servicios planificados en el Plan de acción, sin incluir otros mecanismos de seguimiento y medición que aporten información respecto de impacto, efectividad o calidad que faciliten la mejora continua tal como lo establece El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su versión 5, numeral 2.2 Política de Planeación Institucional, esto teniendo en cuenta que los indicadores que se tienen establecidos obedecen a los definidos en los componentes del SIG, correspondiente a indicadores de resultado que miden la eficacia en la entrega de los productos planificados en el PAI.

**POLITICA DE GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO
ISO 9001:2015: 7.1**

Prueba Realizada: Verificar la planificación y ejecución de las necesidades de recursos humanos y financieros y la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión y desempeño de los procedimientos objeto de auditoría en el marco del proceso Gestión Contractual para la vigencia 2023 y vigencia 2024.

Para la vigencia 2023:

La SCT financió la ejecución de sus actividades programadas en el Plan de acción con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN) y del Sistema General de Regalías (SGR); con relación a los recursos del PGN se evidenció una apropiación vigente de \$2.663.254.229 de los cuales se comprometieron recursos por \$2.379.937.574 (89.36%) y se obligó \$2.370.837.574 (89.02%) quedando un saldo de apropiación de \$283.316.655 (10.64%).

Y del Sistema General de Regalías (SGR) se evidenció que la apropiación vigente fue de \$103.980.001, recursos que se comprometieron y obligaron en su totalidad (100%), así:

Tipo de gasto	Apropiación Inicial**	Apropiación Vigente	Compromisos	Obligado	% Comprometido	% Obligaciones
Inversión	\$898.826.800	\$1.048.901.609	\$789.934.957	\$789.934.957	75.31%	75.31%
Adquisición de bienes y servicios	\$1.485.325.891	\$1.614.352.620	\$1.590.002.617	\$1.580.902.617	98.49%	97.93%
TOTAL PGN	\$2.384.152.691	\$2.663.254.229	\$2.379.937.574	\$2.370.837.574	89.36%	89.02%
TOTAL SGR*	\$206.170.830	\$103.980.001	\$103.980.001	\$103.980.001	100%	100%

Para la vigencia 2024:

La SCT financia la ejecución de las actividades programadas en el Plan de acción con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), con corte a 30 de agosto de 2024, se observa un incremento entre la apropiación inicial y la apropiación vigente de \$147.949.879 (4%), correspondientes a traslados presupuestales entre rubros de inversión y funcionamiento a causa de la liberación de recursos destinados para la contratación de la dependencia, de manera que, se cuenta con una apropiación de recursos vigente de \$3.503.670.279, de los cuales se han comprometido \$2.917.881.795 (83%) y se han obligado \$1.667.184.882 (48%), quedando un saldo de apropiación de \$585.788.484 (17%), así:

Tipo de gasto	Apropiación Inicial**	Apropiación Vigente	Compromisos	Obligado	% Comprometido	% Obligaciones
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.760.664.009	\$ 1.720.139.888	\$ 1.692.123.888	\$ 1.026.881.290	98%	60%
Inversión	\$ 1.595.056.391	\$ 1.783.530.391	\$ 1.225.757.907	\$ 650.303.592	69%	36%
TOTAL PGN	\$ 3.355.720.400	\$ 3.503.670.279	\$ 2.917.881.795	\$ 1.677.184.882	83%	48%

Fuente: Ejecución presupuestal OAP / con corte agosto 2024.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia una asignación de recursos similar en cuanto a la vigencia 2023 (\$2.767.234.230) y 2024 (\$3.503.670.279), teniendo en cuenta que se evidenció un incremento para la presente vigencia de \$736.436.049 (21%) justificado en el fortalecimiento del recurso humano en la dependencia.

Ejecución contractual 2023

Respecto a la programación del Plan Anual de Adquisiciones 2023, se encontró que la SCT gestionó recursos para atender (48) necesidades contractuales por valor de \$2.975.601.085, de las cuales se suscribieron 49 contratos de prestación de servicios, con actividades asociadas al desarrollo de los procedimientos, como se detalla a continuación:

No.	CONTRATO	VALOR	No.	CONTRATO	VALOR	No.	CONTRATO	VALOR
1	DNP-1583-2023	\$ 52.850.000	21	DNP-1550-2023	\$ 25.333.325	34	DNP-1549-2023	\$ 17.733.325
2	DNP-1713-2023	\$ 35.000.000		DNP-1550-2023 CESIÓN	\$ 33.333.333		DNP-1549-2023 CESION	\$ 23.100.000
3	DNP-1541-2023	\$ 24.217.600	22	DNP-1542-2023	\$ 12.237.750	35	DNP-1552-2023	\$ 46.816.000
4	DNP-015-2023	\$ 18.666.667	23	DNP-1543-2023	\$ 26.600.000	36	DNP-1544-2023	\$ 19.599.991
	DNP-015-2023 CESIÓN	\$ 41.333.333		DNP-1543-2023 CESIÓN 1	\$ 25.900.000		DNP-1544-2023 CESION	\$ 21.466.667
5	DNP-017-2023	\$ 60.000.000		DNP-1543-2023 CESIÓN 2	\$ 9.100.000	37	DNP-1555-2023	\$ 54.333.325
6	DNP-007-2023	\$ 55.440.000	24	DNP-002-2023	\$ 50.400.000	38	DNP-1477-2023	\$ 25.760.000
7	DNP-037-2023	\$ 29.370.600	25	DNP-001-2023	\$ 42.000.000		DNP-1477-2023 CESION	\$ 25.760.000
8	DNP-029-2023	\$ 41.999.991	26	DNP-018-2023	\$ 24.768.000	39	DNP-016-2023	\$ 15.750.000
9	DNP-003-2023	\$ 42.000.000	27	DNP-036-2023	\$ 240.000	40	DNP-782-2023	\$ 59.333.333
10	DNP-570-2023	\$ 38.966.333	28	DNP-042-2023	\$ 37.977.195	41	DNP-1806-2023	\$ 7.280.000
11	DNP-549-2023	\$ 42.000.000	29	DNP-043-2023 SGR-001-2023	\$ 31.500.000		DNP-1806-2023 CESION	\$ 24.640.000
12	DNP-OR-029-2023	\$ 67.829.996	30	DNP-046-2023 SGR-004-2023	\$ 31.500.000	42	DNP-1802-2023	\$ 38.333.334
13	DNP-OR-036-2023	\$ 62.984.996	31	DNP-907-2023	\$ 23.800.000	43	DNP-1805-2023	\$ 16.100.000
14	DNP-OR-003-2023	\$ 166.197.710	32	DNP-1548-2023	\$ 14.466.658	44	DNP-1803-2023	\$ 26.599.992
15	DNP-044-2023 SGR-002-2023	\$ 30.900.000		DNP-1548-2023 CESION	\$ 26.600.000	45	DNP-1662-2023	\$ 53.666.663
16	DNP-045-2023 SGR-003-2023	\$ 23.520.000	33	DNP-1551-2023	\$ 21.280.000	46	DNP-1849-2023	\$ 12.246.400
17	DNP-OR-002-2023	\$ 219.115.057		DNP-1551-2023 CESION	\$ 28.000.000	47	DNP-1765-2023	\$ 42.999.997
18	DNP-OR-001-2023	\$ 130.830.000			48	DNP-1554-2023	\$ 15.400.000	
19	DNP-OR-043-2023	\$ 81.200.003			49	DNP-1833-2023	\$ 19.800.000	
20	DNP-593-2023	\$ 60.000.000			TOTAL		\$ 2.356.177.574	

Es de anotar que, de las 49 necesidades definidas, 15 requirieron la suscripción de 2 contratos y 1 tuvo 3 contratos debido a que el mismo número de PABS financió los contratos en los intervalos de tiempo de 4 meses definidos para la vigencia 2023.

Ejecución contractual 2024

Para la vigencia 2024, se verificó la programación en el Plan Anual de Adquisiciones de 33 necesidades de contratación por valor de \$3.441.846.288 correspondientes a contratos de prestación de servicios para el desarrollo de los tres (3) procedimientos objeto de auditoría, de los cuales con corte al 30 de agosto se han suscrito 31 contratos por valor de \$2.917.881.795, evidenciando una gestión contractual del 94%, contratos que se relacionan a continuación:

No	Contrato	Valor Actual	No	Contrato	Valor Actual
1	DNP-006-2024	53.050.200,00	17	DNP-045-2024	127.080.000,00
2	DNP-005-2024	26.302.200,00	18	DNP-018-2024	107.932.991,00
3	DNP-013-2024	107.932.991,00	19	DNP-063-2024	127.080.000,00
4	DNP-011-2024	128.520.000,00	20	DNP-043-2024	105.900.000,00
5	DNP-007-2024	107.932.991,00	21	DNP-044-2024	106.723.659,00
6	DNP-024-2024	55.929.982,00	22	DNP-016-2024 CESION	117.000.000,00
7	DNP-015-2024	128.520.000,00	23	DNP-422-2024	127.386.000,00
8	DNP-014-2024	134.946.000,00	24	DNP-501-2024	66.600.000,00
9	DNP-022-2024	89.964.000,00	25	DNP-927-2024	78.840.000,00
10	DNP-020-2024	89.964.000,00	26	DNP-928-2024	36.380.000,00
11	DNP-017-2024	53.978.400,00	27	DNP-929-2024	77.040.000,00
12	DNP-021-2024	89.964.000,00	28	DNP-OR-028-2024	110.666.666,00

No	Contrato	Valor Actual	No	Contrato	Valor Actual
13	DNP-023-2024	53.050.200,00	29	DNP-OR-063-2024	111.274.000,00
14	DNP-041-2024 CESION	106.723.659,00	30	DNP-OR-001-2024	234.650.859,00
15	DNP-042-2024 CESIÓN	127.080.000,00	31	DNP-972-2024	26.748.000,00
16	DNP-019-2024	2.720.997,00			\$ 1.356.579.620,00

Fuente: Elaboración propia de la OCI

De acuerdo con lo anterior, se evidenció la planificación de las necesidades financieras para la ejecución de los procedimientos auditados para las vigencias 2023 y 2024.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de la segunda dimensión de planeación estratégica se observó:

- El 82,3% 26 de 31, de los colaboradores conocen la plataforma estratégica con relación al cumplimiento de los objetivos en la ejecución de sus actividades y la misión institucional, presentando un nivel aceptable de conocimiento, no obstante, se debe fortalecer el conocimiento sobre el aspecto “los objetivos estratégicos asociados a los procedimientos objeto de auditoría”, por cuanto su nivel fue del 74,2%.
- Se observó coherencia y alineación de la plataforma estratégica del DNP con la Misión, Objetivos Estratégicos y del proceso, funciones, procedimientos auditados y productos del plan de acción, así como los grupos de valor con los proveedores y clientes “externos e Internos”.
- La dependencia identificó para la vigencia 2024, cinco (5) riesgos de los cuales cuatro (4) son de tipo operativo y uno (1) de corrupción, evidenciando que solamente el riesgo de corrupción (122) se relaciona con los procedimientos “Elaboración del PABS y gestión Precontractual” y “Procedimiento Contratación de bienes y servicios” mientras que para el procedimiento cierre y liquidación de contratos no se cuenta con la identificación de un riesgo relacionado con el mismo.
- Para la vigencia 2024, se formularon 4 productos de los cuales 1 es un servicio por oferta y 3 son servicios por demanda, asociados al objetivo institucional “Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en gestión institucional articulada, innovadora y efectiva”, a la fecha en ejecución.
- Con relación a la ejecución presupuestal para 2023 las actividades del Plan de acción se ejecutaron con recursos del PGN y SGR, donde para PGN se comprometieron el 89.36% y se obligó el 89.02% de los recursos quedando pendiente de apropiación un 10.64%, mientras que los recursos de SGR se comprometió y obligó el 100%.
- Para la vigencia 2024, se asignaron recursos del PGN, de los cuales a corte 30/08/2024 se ha comprometido el 83% y se ha obligado el 48%, quedando aún por apropiar un 17% del total de recursos asignados.
- Respecto de la gestión contractual para la vigencia 2023, se gestionaron recursos para atender (48) necesidades contractuales por valor de \$2.975.601.085, de las cuales se suscribieron 49 contratos de prestación de servicios relacionados con los procedimientos objeto de auditoría, mientras que para la vigencia 2024 se disminuyeron a 33 necesidades por mayor valor de \$3.441.846.288 de los cuales con corte al 30/08/2024 se han suscrito 31 contratos por valor de \$2.917.881.795, evidenciando una gestión contractual del 94%.
- La SCT monitorea los procedimientos mediante el cumplimiento de los productos definidos en el Plan de acción, midiendo solamente la eficacia, es decir el cumplimiento de los productos y entregables, sin incluir otros indicadores de seguimiento que aporten a determinar su impacto, efectividad o calidad que faciliten la mejora continua.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el conocimiento al interior de la dependencia, con el objetivo de asegurar que la totalidad de los colaboradores conozcan el Objetivo Institucional asociado a los procesos auditados, teniendo en cuenta los resultados del instrumento de valoración.
- Revisar la pertinencia en la identificación de posibles riesgos de soborno, fraude, corrupción y fiscales, inherentes a los procedimientos objeto de auditoría, toda vez, que se tiene identificado un solo riesgo de corrupción 122 *“Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas”*
- Identificar e implementar riesgos relacionados con el procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, a fin asegurar potenciales riesgos que puedan impactar el objetivo del procedimiento, de acuerdo con el número significativo de solicitudes de cierre y liquidaciones de contratos con corte a diciembre de 2023 y lo corrido de 2024.
- Asegurar la adecuada gestión para la ejecución y finalización de los productos y entregables definidos en el Plan de Acción institucional 2024; así como el manejo de los recursos para la ejecución y el desarrollo de las actividades de los procedimientos.
- Adelantar gestiones que contribuyan a la mejora continua del proceso, mediante la formulación de indicadores que permitan medir el desempeño del proceso, incluyendo aquellos que hacen referencia a la eficiencia y efectividad, a fin de obtener información adicional respecto de impacto, efectividad o calidad.

3a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS (GVR)

ISO 9001:2015: Numerales 4.4 -7.1- 7.1.5.1- 8.2.1- 8.3

ISO 27001:2013: 6.1.-6.2-7.2-7.3

ISO 14001:2015: 5.2-5.3-7.3-7.4-8.1

El propósito de esta dimensión es permitirle a la Entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público

En el marco de esta dimensión se presentan los resultados asociados a las siguientes políticas:

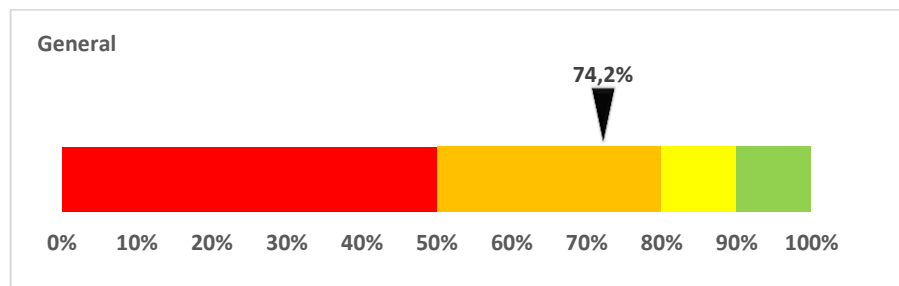
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS ISO 9001:2015: 7.4

En el marco de la evaluación de los procesos auditados y con el objetivo de evaluar el conocimiento del modelo de operación por procesos del DNP, a través del instrumento de valoración se indagó a 31 colaboradores sobre el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, obteniendo los siguientes resultados:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Correlación conceptos: Riesgo, Proceso, Producto, SIG	31	29	93,5%	Buen nivel
Para el DNP, los procesos se presentan de acuerdo con la siguiente clasificación de niveles	31	25	80,6%	Nivel aceptable
El Proceso del cual hace parte, está clasificado como: Estratégico, Evaluación	31	29	93,5%	Buen nivel
Correlación conceptos: Corrección, Acción Correctiva, Producto/servicio no conforme y no conformidad	31	28	90,3%	Buen nivel
Aplicación de autoevaluación de controles	31	4	12,9%	Implementar acción de mejora
Promedio	31	23	74,2%	Fortalecer

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



En promedio el 74% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con la correlación de conceptos sobre riesgo, proceso, producto y SIG, así como del conocimiento del proceso al cual pertenece la dependencia (Apoyo) y la correlación de conceptos, sin embargo, se debe seguir fortaleciendo los conceptos asociados a la clasificación de niveles de los procesos que arrojó un nivel de conocimiento del 80%.

De otro lado, de acuerdo con los resultados de la aplicación del instrumento de valoración, se debe fortalecer y gestionar la implementación de acción de mejora relacionada con el conocimiento de la Aplicación de autoevaluación de controles que arrojó un nivel de conocimiento por parte de los colaboradores del 13%.

1. PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL.

1. PROCEDIMIENTO PT-CT-01 ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL

En el desarrollo de la auditoría, se definieron las siguientes pruebas:

Verificar relación del objetivo del proceso, los objetivos institucionales y las líneas de acción, en el marco de esta auditoría se verificó el siguiente procedimiento:

Proceso	Objetivo del Proceso	Objetivo procedimiento	Objetivo Institucional	Línea Acción	Producto
Gestión Contractual	Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la <u>adquisición de bienes y servicios</u> para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad.	Planear y <u>gestionar los recursos necesarios</u> para apoyar los proyectos, planes y procesos y <u>la necesidad de contratación</u> de acuerdo a los lineamientos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y sus dependencias.	Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en <u>gestión institucional articulada</u> , innovadora y efectiva.	Gestión de etapa precontractual	Producto 6146: Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. <u>Servicio por Oferta</u> con una meta de 12 seguimientos a presentar de manera mensual para 2024 iniciando desde 2/01/2024 hasta 31/12/2024. Producto 6147: Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP. <u>Es un servicio por demanda</u> con una meta del 95% iniciando desde 2/01/2024 hasta 31/12/2024.

Se observó alineación entre el objetivo del proceso y el objetivo institucional en materia de la **Gestión Contractual desde la Etapa Precontractual**, así como el cubrimiento de acciones desde del Plan Acción Institucional (PAI) con los productos 6146 y 6147.

Verificar la identificación y alineación de los criterios normativos con la caracterización del proceso y el PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL versión 2

Norma	Decreto 1893 de 2021 y Resolución 2992 de 2021
Objeto de la Norma	ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación. Numeral 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación (...) Numeral 2. Orientar a las dependencias (...) Numeral 3. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y hacerle el seguimiento. Numeral 5. Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley. Numeral 10. Expedir conceptos de orden contractual e informes, con relación a los asuntos a su cargo. Numeral 12. Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal.
Procedimiento Asociado	Elaboración de PABS y gestión precontractual.
Documentos Asociados	
1. Procedimiento: PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL" Versión 02	
2. Producto del plan de acción: 6146: Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. 6147: Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	
3. Manual: M-CT-01 "MANUAL DE CONTRATACION"- Versión 8 de noviembre 16 de 2023.	

Se observó que existe alineación de los documentos asociados con los ítems de la normatividad revisada.

Verificar la coherencia y alineación del objetivo y alcance del procedimiento PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL versión 2 con lo citado en la Política de operación del manual de contratación Código M-CT-01 versión 8.

Objetivo	Alcance
<p>PT-CT-01 versión 2: <u>Planear y gestionar</u> los recursos necesarios para apoyar los proyectos, planes y procesos y la <u>necesidad de contratación</u> de acuerdo con los lineamientos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y sus dependencias</p>	<p>PT-CT-01 versión 2: Inicia con el registro y <u>presentación del PABS</u> por dependencia y <u>finaliza con la ejecución del proceso</u> de selección de acuerdo con cada modalidad de contratación.</p>
<p>M-CT-01 Versión 8: El Manual de Contratación es un <u>instrumento de gestión</u> que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Departamento Nacional de Planeación, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados. <u>Este Manual de Contratación está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública, incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.</u> En tal sentido se establecen las directrices y estándares para simplificar y unificar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el Departamento Nacional de Planeación para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. <u>Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la ley, en los decretos y demás normas que regulen la contratación estatal en Colombia,</u> así como, en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Este documento no exime al funcionario o contratista respecto al cumplimiento de la ley o del reglamento de ésta. En caso de duda, se deberá consultar directamente la legislación pertinente y aplicarla.</p>	<p>M-CT-01 Versión 8: El presente manual es de aplicación y conocimiento de todas las partes intervinientes en los procesos contractuales del DNP. Igualmente, serán destinatarias todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el DNP comités, supervisores, interventores que participan en un proceso contractual, entes de control y vigilancia para la contratación estatal, las veedurías ciudadanas para su control, los proponentes u oferentes, los contratistas, entre otros. Las disposiciones del presente Manual de Contratación <u>son reglas aplicables a la actividad contractual que se adelante en el DNP,</u> y sus lineamientos son de obligatorio cumplimiento, con independencia de su fuente de financiación.</p>

Se evidenció para el **objetivo** coherencia y alineación, sin embargo, para el **alcance** descrito en el manual de contratación M-CT-01 Versión 8, **no guarda alineación el acápite específico** con el procedimiento PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL versión 2, no obstante, el alcance en el manual se evidencia de manera clara hasta el CAPÍTULO II - 2. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL - 2.1. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O MADURACIÓN DEL PROYECTO "..., le corresponde a cada dependencia realizar la programación de contratación requerida para la ejecución de los proyectos...)", por lo anterior se evidenció coherencia y la alineación es susceptible de mejora para que sea clara y concisa en el acápite "Alcance"

Verificar la trazabilidad y adherencia de las nueve (9) actividades del PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL Versión 2, para validar su desempeño:

#	Actividad	Resultado de auditoría (2024)	Resultado Auditoría (2023)
1	Registrar y presentar PABS.	Oportunidad de mejora No. 1 – APCM 23-103	Recomendación
2	Validar y autorizar la creación del PABS.	Conformidad	Recomendación
3	Ordenar PABS.	Conformidad	Recomendación
4	Publicación del PABS.	No Conformidad No. 1	Recomendación
5	Estructurar la necesidad de contratación y remitirlo a revisión contractual	Recomendación	Recomendación
6	Revisar las observaciones del asesor del Grupo de Contratación a la documentación remitida por la dependencia	Conformidad	Conformidad
7	Presentar la necesidad al Comité de Contratación	Conformidad	Recomendación
8	Solicitar CDP y remitir solicitud para iniciar proceso de selección	Conformidad	Conformidad
9	Ejecutar el proceso de selección de acuerdo con cada modalidad de contratación	No Conformidad No 2	Conformidad

Por lo anterior, se evidenció dos (2) no conformidades para las actividades (4 y 9) y una (1) oportunidad de mejora para el desempeño de la Gestión Contractual (**Oportunidad de mejora No 1**) dado que si bien se realizaron las recomendaciones en el ejercicio de auditoría anterior persisten debilidades en el diseño de control y aplicación.

A continuación, se presenta el detalle de cada actividad del PT-PG-01:

Con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo del procedimiento “**PT-CT-01 “ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL versión 2”**” se verificó la trazabilidad, adherencia y desarrollo (ejecución) de las nueve (9) actividades estipuladas en el mismo, tomando una muestra de seis (6) contratos¹ tres (3) 2023 y tres (3) 2024:

Ítem	Vigencia	Modalidad Contractual	No. Proceso Contractual	Número del Contrato
1	2023	CONCURSO DE MERITOS	DNP-CM-004-2023	DNP-1831-2023
2	2023	CONCURSO DE MERITOS	DNP-CM-006-2023	DNP-1956-2023
3	2023	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDI-006-2023	SGR-087-2023
4	2024	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDPS-965-2024	DNP-887-2024 SGR-008-2024
5	2024	LICITACION PUBLICA	DNP-LP-002-2024	DNP-1000-2024
6	2024	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDI-002-2024	DNP-1071-2024

Fuente: Reportes de información de SIGGESTIÓN (19/09/2024) y reportes Adquisiciones PAA_2023 y PAA_2024 SECOP II

Actividad 1 - REGISTRAR Y PRESENTAR EL “PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (PABS)”:

Verificar que una vez realizado el procedimiento de PT-PG-03 Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional y adelantada la distribución presupuestal, de conformidad con el procedimiento PT-PG-02 Ciclo Presupuestal, las dependencias hayan realizado el Registro y presentación del PABS en el sistema de información dispuesto por el DNP, que para efectos del ejercicio corresponde a Sigestion (Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional).

Se procedió a solicitar a los responsables y administradores (funcionales y técnicos) del sistema SIGGESTIÓN, Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), una consulta (reporte) de la base de datos para los años 2023 y 2024 con el fin de obtener información relacionada con los registros, modificaciones y aprobaciones de PABS en SIGGESTIÓN y se comparó con la bases reportes del SECOP II de los años 2023 y 2024 del plan anual de adquisiciones y se obtuvo el siguiente análisis:

1. **Integridad, exactitud y confiabilidad de los datos:** con fecha de corte 19-09-2024 el reporte de SIGGESTIÓN PABS para la vigencia 2023 ascendió a 14.992 registros y para la vigencia 2024 a 3.669 registros, por cada registro la información contiene la siguiente estructura: “Código Dependencia, Nombre Dependencia, Recurso, Rubro, Código Estado, Nombre Estado, Código PABS, Código Contrato, Numero Contrato, Identificación, Objeto, Cod Producto, Valor y Año”. De la anterior estructura no se observó el atributo de fecha de creación y/o modificación de los registros.

En cuanto a la completitud de datos, el “Reporte PABS 2024_2023.xlsx” de la base de datos SIGGESTIÓN, suministrado por la profesional del Proyecto de Sistematización de la Gestión Institucional, se observó el registro “Código PABS” para la contratación 2023 y 2024; no obstante, en las columnas (H) Código Contrato, (I) Numero Contrato y (J) Identificación, no reporta información relacionada si no, el registro “NULL” para 3105 registros es decir el 20% del reporte total 2023, para el reporte 2024 (618) registros es decir el 17% del reporte total 2024. No obstante, se verificó que existe información relacionada con el “Código Contrato, Numero Contrato e Identificación” del contratista a través de información generada por el usuario administrador de la SCT. **Es decir que al no registrarse toda la información en el “Reporte PABS 2024_2023.xlsx”, genera incertidumbre de su veracidad y exactitud de la información.**

Por lo anterior, se recomienda analizar con los responsables en los roles de administradores y técnicos, en el marco del del Proyecto de Sistematización de la Gestión Institucional de SIGGESTIÓN, se revise la situación identificada, y se asegure que la información reportada sea integra, exacta y confiable de los datos.

2. **Desempeño del registró del “Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios (PABS)” Muestra:** Se seleccionó una muestra de contratos para las vigencias 2023 y 2024 (DNP-1831-2023, DNP-1956-2023, SGR-087-2023, DNP-887-2024 SGR-008-2024, DNP-1000-2024 y DNP-1071-2024), la cual se verificó en los reportes de SIGGESTIÓN y del SECOP II de los años 2023 y 2024 con los siguientes resultados:

¹ Total, de contratos 3165 tramitados por la Subdirección de Contratación en las vigencias 2023 (2008) y 2024 (1157) con corte al 18 de septiembre de 2024

#	Contratos DNP	SISGESTIÓN	SECOP II	Variación entre lo planeado y lo ejecutado
1	DNP-1831-2023	Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo Valor: \$ 1.900.000.000 Código PABS 190506523	Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo Cuantía: \$ 1.900.000.000 DNP-CM-004-2023	0%
2 (*)	DNP-1956-2023	Realizar una evaluación de operaciones y resultados de las relaciones económicas en el transporte de carga pesada por carretera. Valor: \$1.163.010.400 Código PABS 190507023	Realizar una evaluación de operaciones y resultados de las relaciones económicas en el transporte de carga pesada por carretera. Cuantía: \$232.602.080 DNP-CM-006-2023	80%
3	SGR-087-2023	Documentar, evaluar y proponer el modelo de Arquitectura Empresarial y de Negocio para el Sistema General de Regalías en el Departamento Nacional de Planeación. Valor: Valor \$ 1.900.000.000 Código PABS 110407623	Documentar, evaluar y proponer el modelo de Arquitectura Empresarial y de Negocio para el Sistema General de Regalías en el Departamento Nacional de Planeación Cuantía: \$ 1.900.000.000 DNP-CDI-006-2023	0%
4 (*)	DNP-1000-2024	Se verificó conforme al objeto del contrato que aparece en SECOP y como resultado se aparecen en SISGESTIÓN ciento trece (113) registros con la misma descripción, la sumatoria de estos registros asciende a: Valor: \$186.759.721.652 (Bolsa) Códigos PABS 110110724, 110101724, 111004924, 120105124, 120907624, 120911824, 121001124, 130403124, 170202624, 170304724, 170317624, 170406424, 190104624, 200102624, 203600224.	SARC-240 - DG-1161 - OAP-1181 - SGPDN-1037 - DDS-1358 - DGDHP-1116 - DDF-152 - DODT-126 - DODT-681 - DER-76 - SGISE-231 - DPIP-383 - DSEPP-545 - GCON-1213 - DC-1231 - Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, producción y demás acciones necesarias para la ejecución de eventos institucionales, así como el diseño e implementación de las actividades de socialización requeridas por el Departamento Nacional de Planeación y el Sistema General de Regalías en el cumplimiento de sus funciones. Cuantía: 37.956.592.559 Cuantía SECOP II, Saldo total a comprometer \$ 39.522.278.457 DNP-LP-002-2024	80%
5	DNP-1071-2024	Realizar análisis técnicos, regulatorios, económicos y de impacto, asociados a las tarifas del servicio de energía eléctrica, a la transición energética y a la agenda regulatoria CREG como insumos en la construcción de normativa, regulación y política energética. Valor \$1.071.952.000,00 y \$267.988.000,00 Código PABS 120805124	Realizar análisis técnicos, regulatorios, económicos y de impacto, asociados a las tarifas del servicio de energía eléctrica, a la transición energética y a la agenda regulatoria CREG como insumos en la construcción de normativa, regulación y política energética. Cuantía: \$1.339.940.000 DNP-CDI-002-2024	0%
6 (*)	DNP-887-2024 SGR-008-2024	Se verificó conforme al objeto del contrato que aparece en SECOP y como resultado se aparecen en SISGESTIÓN treinta y seis (36) registros con la misma descripción, la sumatoria de estos registros asciende a: Valor: \$22.187.725.392 Códigos PABS 130600824	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos del Departamento Nacional de Planeación para el año 2024 Cuantía: \$ 1.991.391.399 DNP-CDPS-965-2024	91%

Fuente: Reportes de información de SISGESTIÓN (19/09/2024) y reportes Adquisiciones PAA_2023 y PAA_2024 SECOP II y "Reporte PABS 2024_2023.xlsx"

(*) De acuerdo con lo anterior se concluye para la muestra revisada que si bien las dependencias responsables realizaron el registro y presentación del PABS en el sistema de información dispuesto por el DNP, que para efectos del ejercicio corresponde a SIGESTION; contrastada esta información con los reportes de PAA vigencias 2023 y 2024, difirió en los valores y/o cuantías, tal y como se detalló en la tabla anterior en los numerales 2, 4 y 6, lo cual significó variación significativa entre lo planeado y lo ejecutado, lo cual incide en el Principio de planeación, tal y como lo indica las disposiciones constitucionales y legales (artículo 209, 339 y 341 de la Constitución Política, artículo 6.º, 7.º, 11 a 14 y 24 a 26 del estatuto de contratación (ley 80 de 1993)[4], artículo 8.º de la Ley 1150 del 2007, artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

Por otra parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha recomendado en el siguiente apartadado² "...Las Entidades **Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas.**

² <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/planeacion>

La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones...” **(Negrilla Subrayada)**. Situación que es concordante con la **APCM 23-103** que se encuentra en ejecución.

Actividad 2 - VALIDAR Y AUTORIZAR LA CREACIÓN DEL PABS “PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (PABS)”: (PUNTO DE CONTROL)

Verificar que en el PABS registrado por cada una de las muestras de la presente auditoría se evidencie:

- a)- La consistencia del objeto a contratar con el rubro presupuestal afectado y la disponibilidad presupuestal.
- b)- La consistencia del objeto a contratar con la modalidad de contratación
- c)- La coherencia del objeto a contratar asociado con las actividades registradas en el plan de acción y clasificadores
- d)- Si son recursos de inversión se debe enviar para autorización del formulador del proyecto, en caso contrario que sean de funcionamiento pasa a ordenar PABS en la actividad 3. En caso de que la solicitud de PABS sea rechazada se realizarán las respectivas observaciones e iniciará la actividad 1.

Se verificaron los criterios anteriores con la muestra seleccionada con el siguiente resultado:

#	Contratos DNP	a) La consistencia del objeto a contratar con el rubro presupuestal afectado y la disponibilidad presupuestal.	b) La consistencia del objeto a contratar con la modalidad de contratación	c) La coherencia del objeto a contratar asociado con las actividades registradas en el plan de acción y clasificadores	d) Si son recursos de inversión se debe enviar para autorización del formulador del proyecto, en caso contrario que sean de funcionamiento pasa a ordenar PABS en la actividad 3.
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	Objeto: Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo Rubro: C-0301-1000-38-0-0301040-02 APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA - SERVICIO DE ANALÍTICA Y USO DE LA INFORMACIÓN Disponibilidad Presupuestal: 9/08/2023	CONCURSO DE MERITOS	5923 7. Levantamiento de la Encuesta de Percepción Ciudadana al Plan Nacional de Desarrollo	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.900.000.000
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	Objeto: Realizar una evaluación de operaciones y resultados de las relaciones económicas en el transporte de carga pesada por carretera. Rubro: C-0301-1000-38-0-0301009-02 APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA-SERVICIO DE EVALUACIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA Disponibilidad Presupuestal: 19/09/2023	CONCURSO DE MERITOS	5878 1. Evaluaciones Externas - Agenda 2022 y 2023	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.163.010.400
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	Objeto: Documentar, evaluar y proponer el modelo de Arquitectura Empresarial y de Negocio para el Sistema General de Regalías en el Departamento Nacional de Planeación. Rubro: A-02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN Disponibilidad Presupuestal: SGR 2023-08-29	CONTRATACION DIRECTA	5979 Estructuración de la arquitectura Empresarial del Sistema General de Regalías -SGR	Sistema General de Regalías - SGR 1.900.000.000
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	Objeto: Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, producción y demás acciones necesarias para la ejecución de eventos institucionales, así como el diseño e implementación de las actividades de socialización requeridas por el Departamento Nacional de Planeación y el Sistema General de Regalías en el cumplimiento de sus funciones. Rubro: A-02-02-02-008-005-09-6 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS S y C-0301-1000-39-53105f-0301027-02 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. Disponibilidad Presupuestal: 12/07/2024	LICITACION PUBLICA	6291 informe de gestión sobre la ejecución de eventos institucionales a través del operador logístico. 6179 solicitudes relacionadas con la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades adelantadas por la SGSGR atendidas.	Fuente de los recursos: Presupuesto General de la Nación - PGN 27.789.192.559 Sistema General de Regalías - SGR 10.167.400.000 Valor total 37.956.592.559
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	Objeto: Realizar análisis técnicos, regulatorios, económicos y de impacto, asociados a las tarifas del servicio de energía eléctrica, a la transición energética y a la agenda regulatoria CREG como insumos en la construcción de normativa, regulación y política energética. Rubro: C-0301-1000-33-53105f-0301033-02 FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SECTORIALES - DOCUMENTOS DE ESTUDIOS TÉCNICOS. Disponibilidad Presupuestal: 23/05/2023	CONTRATACION DIRECTA	6180 1. Documento con insumos para la definición del escenario de transición energética justa. 6200 2. Documento con insumos para política de universalización del servicio	Fuente de los recursos: Valor Presupuesto General de la Nación - PGN 1.339.940.000 Inversión

#	Contratos DNP	a) La consistencia del objeto a contratar con el rubro presupuestal afectado y la disponibilidad presupuestal.	b) La consistencia del objeto a contratar con la modalidad de contratación	c) La coherencia del objeto a contratar asociado con las actividades registradas en el plan de acción y clasificadores	d) Si son recursos de inversión se debe enviar para autorización del formulador del proyecto, en caso contrario que sean de funcionamiento pasa a ordenar PABS en la actividad 3.
				de energía eléctrica con análisis del mecanismo transaccional que permita acelerar la ampliación de cobertura de este servicio	
6	DNP-887-2024 SGR-008-2024 DNP-CDPS-965-2024	Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos del Departamento Nacional de Planeación para el año 2024. Rubro: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Disponibilidad Presupuestal: 10/05/2024	CONTRATACION DIRECTA	6237 informe de planeación y ejecución del programa de Bienestar e Incentivos	Fuente de los recursos: Presupuesto General de la Nación - PGN 1,440,361,010 Sistema General de Regalías - SGR 551,030,389 Valor total 1,991,391,399
d) En caso de que la solicitud de PABS sea rechazada se realizarán las respectivas observaciones e iniciará la actividad 1 del PT-PG-01 (*)					

Fuente: Reportes de información de SISGESTIÓN (19/09/2024) y reportes Adquisiciones PAA_2023 y PAA_2024 SECOP II

De acuerdo con los resultados de la tabla anterior, se evidenció cumplimiento del punto de control para la muestra de contratos en cuanto a: a) La consistencia del objeto a contratar con el rubro presupuestal afectado y la disponibilidad presupuestal, b) objeto a contratar con la modalidad de contratación, c) objeto a contratar asociado con las actividades registradas en el plan de acción y clasificadores.

De la muestra se observó el contrato DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024 con recursos de inversión se presentó al formulador del proyecto para dar cumplimiento a la actividad citada "En caso de que la solicitud de PABS sea rechazada se realizarán las respectivas observaciones e iniciará la actividad 1" lo que es conforme con la ejecución de la actividad.

ACTIVIDAD 3 – VALIDAR ORDENAR PABS

Verificar la ordenación del PABS incluye la revisión del objeto contractual, el valor estimado, modalidad de contratación y el tiempo estimado de ejecución. Para la ordenación del gasto, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en los actos administrativos de delegación, en los cuales se establecerá la competencia y cuantía en concordancia con el presupuesto general de la Entidad.

Se verificó mediante reporte-consulta en el sistema de información SISGESTION, el estado de ordenación de PABS que contiene por cada registro la siguiente estructura: "Código Dependencia, Nombre Dependencia, Recurso, Rubro, Código Estado, Nombre Estado, Código PABS, Código Contrato, Numero Contrato, Identificación, Objeto, Cod Producto, Valor y Año", de acuerdo con lo citado en el manual de Colombia Compra eficiente A continuación, se presenta un ejemplo:

Codigo_Dependencia	Nombre_Dependencia	Recurso	Rubro	Codigo_Estado	Nombre_Estado	Codigo_PABS	Codigo_Contrato	Numero_Contrato	Identificacion	Objeto	Cod_Producto	Valor	Año
1208	DIES - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ENERGIA SOSTENIBLE	NACIÓN	C-0301-1000-33-53105f-0301033-02 FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS	10	CDP Expedido	120805124	9475	DNP-1071-2024	890980040	DIES-1074 Realizar análisis técnicos, regulatorios, económicos y de impacto, asociados a las tarifas del servicio de	6180 1.Documento con insumos para la definición del escenario de transición energética justa	1.071.952.000,00	2024
1208	DIES - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ENERGIA SOSTENIBLE	NACIÓN	C-0301-1000-33-53105f-0301033-02 FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS	10	CDP Expedido	120805124	9475	DNP-1071-2024	890980040	DIES-1074 Realizar análisis técnicos, regulatorios, económicos y de impacto, asociados a las tarifas del servicio de	6200 2.Documento con insumos para política de universalización del servicio de energía eléctrica con análisis del mecanismo	267.988.000,00	2024
1905	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	NACIÓN	C-0301-1000-38-0-0301040-02 APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL	10	CDP Expedido	190506523	7698	DNP-1831-2023	800160251	Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas	5923 7.Levantamiento de la Encuesta de Percepción Ciudadana al Plan Nacional de Desarrollo	1.900.000.000,00	2023

Fuente: Reportes de información de SIGGESTIÓN (19/09/2024)

Por otra parte, se verificó lo dispuesto en los actos administrativos de delegación, en los cuales se establecerá la competencia y cuantía en concordancia con el presupuesto general de la Entidad.

Se evidenció que a través de Resolución Número 2996 del 31 de diciembre de 2021, en el “...Artículo 1° la Dirección General delegó la función de ordenación de gasto y suscripción de contratos al Secretario General del Departamento Nacional de Planeación la ordenación del gasto y la competencia para celebrar contratos por suma superior a la mínima cuantía de la entidad, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y hasta por la suma equivalente a ocho mil (8000) SMLMV, con independencia de su fuente de financiación. Asimismo, delegar la suscripción de órdenes de compra y demás acuerdos de voluntades que se adelanten a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con independencia de su cuantía y de su fuente de financiación...”

Se realizó otra delegación así: “...Artículo 3° Delegar en el Subdirector Administrativo y de Relacionamiento con la Ciudadanía del Departamento Nacional de Planeación la ordenación del gasto y la competencia para celebrar contratos en suma igual o inferior a la mínima cuantía de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Esta delegación se realiza con independencia de su fuente de financiación...”

Para efectos de la verificación de la muestra de contratos de la vigencia 2023 y 2024 se tienen presentes los Decretos de Liquidación del presupuesto general asignado al DNP así:

Vigencia	Normatividad Presupuesto General de la Nación	Total, del Presupuesto	Salario mínimo	LEY 1150 DE 2007 Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007(*)
2024	Decreto de Liquidación 2295 del 29 de diciembre de 2023 - Presupuesto Vigencia 2024	\$1.172.911.617.205	\$1.160.000.	1.011.131
2023	Decreto de Liquidación 2276 del 29 de diciembre de 2022 - Presupuesto Vigencia 2023	\$1.509.266.414.667	\$1.300.000	1.160.974

(*) Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

#	Contratos DNP	Monto	Modalidad de contratación	Suscripción contrato por parte del DNP en SECOP II (Aprobado)
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.900.000.000	CONCURSO DE MERITOS	Secretaria General 20/09/2023 6:36:27 PM
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.163.010.400	CONCURSO DE MERITOS	Secretaria General 19/12/2023 8:24:40 AM
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	Sistema General de Regalías - SGR 1.900.000.000	CONTRATACION DIRECTA	Secretaria General 22/12/2023 11:10:04 AM
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	Presupuesto General de la Nación - PGN 27.789.192.559 Sistema General de Regalías - SGR 10.167.400.000 Valor total 37.956.592.559	LICITACION PUBLICA	Secretaria General 12/07/2024 6:21:16 PM
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.339.940.000	CONTRATACION DIRECTA	Secretaria General 16/08/2024 5:56:37 PM
6	DNP-887-2024 SGR-008-2024 DNP-CDPS-965-2024	Presupuesto General de la Nación - PGN 1.440.361,010 Sistema General de Regalías - SGR 551.030,389 Valor total 1.991.391.399	CONTRATACION DIRECTA	Secretaria General 9/05/2024 9:04:32 PM

Fuente: Reportes de información de SISGESTION (19/09/2024) y reportes Adquisiciones PAA_2023 y PAA_2024 SECOP

De acuerdo con la verificación en SECOP II, la ordenación del gasto para cada uno de los contratos fue firmada por competencia y cuantía correspondiente según el presupuesto del DNP vigencia 2023 y 2024. (Conformidad).

ACTIVIDAD 4 – PUBLICACIÓN DEL PABS. (PUNTO DE CONTROL)

Verificar que una vez validado el PABS (Plan Anual de Adquisiciones) la Subdirección de Contratación procederá a realizar la publicación en el SECOP y en la página WEB de la entidad, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

Se verificó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, en adelante SECOP II, la publicación del PAA del DNP, donde se evidenció que el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2022 fue publicado el 26 de enero de 2023 y el de la vigencia 2024 fue publicado el 2 de enero de 2024, así como las actualizaciones para cada uno de ellos.

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	2023	26/01/2023	208.791.538.368 COP	38	29/12/2023	Publicado

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	2024	2/01/2024	305.117.827.355 COP	50	13/11/2024	Publicado

Fuente: Reportes Plan anual de adquisiciones (PAA) SECOP de fecha 20-11-2024

De igual manera, se verificó en la página web de la entidad menú contratación, se evidenció que está cargado el enlace que direcciona al portal SECOP II, observando que si bien para la vigencia 2023 se generaron 38 versiones la página web solo tiene publicado el link hasta la versión 36, evidenciado ausencia de publicación de las dos (2) últimas versiones para el PAA 2023 y para el caso de la vigencia 2024 con corte al 20 de noviembre de 2024 se han generado 50 versiones y en la página web solo tiene publicado el link hasta la versión 29 evidenciado ausencia de publicación de las últimas veintiún (21) versiones para el PAA 2024.

De acuerdo con lo anterior se evidencia debilidad de control por parte del área de la SCT, en cuanto a la información publicada en la página web del DNP – sección Plan Anual de Contratación para las partes interesadas, de conformidad con lo indicado en el "... Artículo 2.1.1.2.1.10. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione, lo cual es concordante con lo (Decreto 103 de 2015, art. 9)..." y debilidades en el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Manual de Contratación CÓDIGO: M-CT-01 Versión 8 de acuerdo con el criterio del numeral 2.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES — PAA que indica que "... La Entidad debe publicar su PAA y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II, o en la plataforma que haga sus veces, en la forma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente..." y lo concerniente con las directrices

impartidas por la Resolución MinTIC 1519 del 2020 – Anexo 2, lo anterior evidencia debilidad de aplicación por parte de la SCT del controles No. 119.1 y 158.1 “Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso” riesgo 119 Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación (**Ver No conformidad 01**)

ACTIVIDAD 5- ESTRUCTURAR LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y REMITIRLO A REVISIÓN CONTRACTUAL

Verificar el correo electrónico donde el área técnica remitió a la Subdirección de Contratación borrador de los estudios previos teniendo en cuenta lo expuesto en el Manual de Contratación M-CT-01. (Este análisis solo se realizará cuando la financiación de la contratación sea con cargo a recursos Nación).

#	Contratos DNP	Tipo de recursos	Se remitió vía correo electrónico a la Subdirección de Contratación borrador de los estudios previos teniendo en cuenta lo expuesto en el Manual de Contratación M-CT-01	Observación Auditoría
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	Nación	No se evidenció correo electrónico	Debilidad de control para dejar soporte del correo electrónico citado en la actividad 5 del procedimiento PT-CT-01
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	Nación	Se evidenció correos electrónicos del área solicitante y respuestas del SCT desde el 30 de agosto de 2023 al 29 de septiembre de 2023. Trascurrieron promedio 30 días	Cumple
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	SGR	No se evidenció correo electrónico	Debilidad de control para dejar soporte del correo electrónico citado en la actividad 5 del procedimiento PT-CT-01
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	Nación	Se evidenció correos electrónicos del área solicitante y respuestas del SCT desde el 30 de agosto de 2023 al 29 de septiembre de 2023. Trascurrieron promedio 20 días	Cumple
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	Nación	Se evidenció correos electrónicos del área solicitante y respuestas del SCT desde el 17 de abril de 2024 al 30 de mayo de 2024. Trascurrieron promedio 43 días	Cumple
6	DNP-887-2024	Nación	Se evidenció correos electrónicos del área solicitante y respuestas del SCT desde el 18 de marzo de 2024 al 9 de abril de 2024. Trascurrieron promedio 22 días	Cumple

Fuente: Reportes de información de abogados Subdirección de contratación DNP procesos Plan de Adquisiciones 2023 y 2024

De acuerdo con la verificación de la tabla anterior no se evidenció para los contratos DNP-1831-2023 y SGR-087-2023, el soporte del correo electrónico donde la dependencia solicitante remite a través de correo electrónico a la Subdirección de Contratación los estudios previos con la necesidad de contratación estructurada, lo anterior dado que el abogado asignado al proceso para el acompañamiento y asesoría en la etapa precontractual no continuo vinculado al DNP, de lo anterior se recomienda evaluar un control que permita dejar el soporte de trazabilidad de la revisión ejecutada conforme a lo establecido en la actividad 5 del procedimiento **PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual**.

Por otra parte, se evidenció que el tiempo transcurrido entre las revisiones oscilo entre 20 y 43 días, situación que podría incidir en los tiempos y oportunidad de la contratación, sea por el área solicitante y/o por el SCT.

ACTIVIDAD 6- REVISAR LAS OBSERVACIONES DEL ASESOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA DEPENDENCIA -(PUNTO DE CONTROL) Y (ES UN R)-

Verificar que SCT asignará un abogado, para que se encargará de revisar y brindar asesoría en la etapa precontractual del proceso, desde el punto de vista jurídico, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección aplicable y sus fundamentos jurídicos. Una vez se realice esta revisión las dependencias deberán validar las observaciones y remitirlo nuevamente para revisión contractual.

#	Contratos DNP	Tipo de recursos	Se realizó el análisis sobre el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos Se evidencio soportes en el disco S:	Observación Auditoría
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	Nación	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2023\CAROLINA MENDEZ	Cumple
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	Nación	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2023\MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN\PROCESOS\12. CONCURSO MERITOS EVALUACION TRANSPORTE	Cumple
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	SGR	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2023\TATIANA RAMIREZ ORJUELA\PROCESOS\2. MÍNIMA CUANTÍA DSEPP - SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS\Invitación Pública	Cumple
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	Nación	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2024\MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN\PROCESOS\7. LICITACION PUBLICA OPERADOR LOGISTICO	Cumple
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	Nación	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2024\KATERINE SOLARTE VÉLEZ\CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS\DNP-1071-2024	Cumple
6	DNP-887-2024	Nación	S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas\ABOGADOS\2024\DIEGO SOLORZANO\SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO\DNP-887-2024 SGR-008-2024 - CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	Cumple

Fuente: Reportes de información Subdirección de Contratación DNP procesos Plan de Adquisiciones 2023 y 2024 / Servidores DNP disco (S)

En los contratos de la muestra, se evidenció a través del repositorio documental (S:\2020 GC Grupo de Contratación\01 Contratos con formalidades plenas), que el titular asignado por la de la SCT, colocó los soportes de solicitud de contratación (estudios previos, análisis de sector) remitidos por las dependencias solicitantes, derivados del acompañamiento y asesoría de la SCT a las dependencias.

De lo anterior se concluye conformidad respecto de lo dispuesto en el numeral 2.2 “Etapa Precontractual” del Manual de Contratación de la entidad código M-CT-01 versión 8.

ACTIVIDAD 7- PRESENTAR LA NECESIDAD AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN -(PUNTO DE CONTROL)

Verificar si el área técnica y la Subdirección Financiera revisó y presenta la solicitud a consideración y aprobación del Comité de Contratación o del comité Operativo según sea el caso. Es de precisar que, si en el comité de contratación surgen cambios o ajustes que afecten el PABS y CDP, es responsabilidad del área solicitante tramitar los ajustes respectivos para garantizar la consistencia de la información registrada.

#	Contratos DNP	Acta de Comité de Contratación DNP	Expediente ORFEO	Memorando ORFEO	Observación Auditoría
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	28 de julio de 2023	202364000402400001E	20233200112613	Cumple
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	28 de septiembre de 2023	202364000402400001E	20233200145973	Cumple
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	2 de noviembre de 2023	202364000402400001E	20233100163793	Cumple
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	14 de mayo de 2024	202464000402400001E	20243100076773	Cumple
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	20 de junio de 2024	202464000402400001E	20244800102313	Cumple
6	DNP-887-2024	26 de abril de 2024	202464000402400001E	20244800073603	Cumple

Fuente: Sistema de Información Documental ORFEO (Actas del Comité 2023 y 2024)

Se verificó la muestra de contratos a través del Expediente ORFEO del Comité de Contratación de la vigencia 2023 y 2024 la convocatoria a la sesión del comité, y se evidenció que, de los contratos de la muestra, la convocatoria a los miembros permanentes asistió y se realizó la aprobación del proceso de contratación para cada caso, dejando registradas las observaciones presentadas por los miembros que participaron. Por lo anterior se evidencia conformidad para la muestra.

ACTIVIDAD 8- SOLICITAR CDP Y REMITIR SOLICITUD PARA INICIAR PROCESO DE SELECCIÓN

Verificar que una vez aprobado el estudio previo por el Comité de Contratación el área solicitante realizará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) a través del módulo de Solicitud del CDP del Sistema de información definido. Ver Instru ctivo “Disponibilidad Presupuestal” PS-I02, posteriormente remitirá la solicitud de contratación y los documentos soporte al competente contractual quien reasignará dicha solicitud al Subdirector de Contratación, quien a su vez realizará el reparto y asignará un funcionario o contratista de la Subdirección de Contratación para acompañar el proceso.

#	Contratos DNP	Modalidad	Acta de Comité de Contratación DNP	Expediente ORFEO	CDP en ORFEO	Registro Presupuestal En ORFEO	SECOB Documentos del Proceso	Observación Auditoría
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	CONCURS O DE MERITOS	28 de julio de 2023	202364000402400 001E	205023 2023-08-14	405523 2023-09-21	205023 - 2023-08-14 \$ 1.900.000.000,00	-
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	CONCURS O DE MERITOS	28 de septiembre de 2023	202364000402400 001E	212523 2023-09-14	No se evidenció en ORFEO	212523 -2023-09-14 \$ 232.602.080,00	NC – Registros ORFEO
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	CONTRATACION DIRECTA	2 de noviembre de 2023	202364000402400 001E	SGR- 23623 2023-08-29	No se evidenció en ORFEO	SGR- 23623 -2023-08-29 \$ 1.900.000.000,00	NC – Registros ORFEO
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	LICITACION PUBLICA	14 de mayo de 2024	202464000402400 001E	No se evidenció en ORFEO	No se evidenció en ORFEO	119224- 024-05-10 \$4.825.250.000,00 86224- 2024-01-17 \$448.326.936,00 83724- 2024-01-17 \$ 40.000.000,00 39024- 2024-01-05 \$ 90.484.918,00 15024- 2024-01-04 \$ 820.000.000,00 SGR-424- 2024-01-18 \$ 2.500.000.000,00 85724- 2024-01-17 \$ 150.000.000,00 79924- 2024-01-16 \$ 100.000.000,00 56724- 2024-01-09 \$ 325.870.000,00 624- 2024-01-17 \$ 454.579.734,0 84724- 2024-01-17 \$ 500.000.000,00 83824- 2024-01-17 \$ 1.007.500.000,00 81124- 2024-01-16 \$ 100.000.000,00	NC – Registros ORFEO
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	CONTRATACION DIRECTA	20 de junio de 2024	202464000402400 001E	No se evidenció en ORFEO	No se evidenció en ORFEO	125624 -2024-06-27 \$ 1.339.940.000,00	NC – Registros ORFEO

#	Contratos DNP	Modalidad	Acta de Comité de Contratación DNP	Expediente ORFEO	CDP en ORFEO	Registro Presupuestal En ORFEO	SECOP Documentos del Proceso	Observación Auditoría
6	DNP-887-2024 SGR-008-2024 DNP-CDPS-965-2024	CONTRATACION DIRECTA	26 de abril de 2024	202464000402400001E	No se evidenció en ORFEO	No se evidenció en ORFEO	Si se evidenció adjunto de CDP en la sección Documentos del Proceso en el SECOP – usuario ciudadano	NC – Registros ORFEO

Fuente: Sistema de Información Documental ORFEO y Subdirección de Contratación DNP procesos Plan de Adquisiciones 2023 y 2024

De los contratos revisados en la muestra, se evidenció que, en el encargado de las dependencias solicitantes, a través de SISGESTION solicitó a la Subdirección Financiera la expedición del CDP del proceso contractual (valor, objeto del contrato, rubro a afectar); no obstante, de la verificación del CDP en SGD-ORFEO se observó que los CDP de los contratos DNP-1000-2024, DNP-1071-2024 y DNP-887-2024 -SGR-008-2024 no reposan en el expediente contractual.

Con relación al cargue de los documentos en la etapa precontractual de la muestra revisada en el portal transaccional SECOP II, se observó que los CDP de los procesos contractuales están cargados en esa plataforma transaccional.

Por lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la SCT como usuario de SECOP II, fortalecer los controles respecto al cargue de los documentos de los procesos en lo relacionado con la visualización de los procesos por parte de los usuarios públicos, con el fin de asegurar la aplicación de los principios de publicidad y transparencia de la contratación estatal del estado colombiano.

De lo anterior, se concluye conformidad en la ejecución de la actividad.

ACTIVIDAD 9- EJECUTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACUERDO CON CADA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (ES UN R)

Verificar para cada contrato de la muestra el Acto administrativo de adjudicación, declaración desierta o justificación de contratación directa, de acuerdo con lo indicado en el manual de *Manual M-CT-01 VERSIÓN: 8 Numeral 2.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN*³.

#	Contratos DNP	Modalidad	Acta de Comité de Contratación DNP	Acto administrativo de adjudicación en ORFEO	Observación Auditoría
1	DNP-1831-2023 DNP-CM-004-2023	CONCURSO DE MERITOS	28 de julio de 2023	No se evidenció soporte en ORFEO	Aplica según el numeral 2.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Del manual M-CT-01 VERSIÓN: 8
2	DNP-1956-2023 DNP-CM-006-2023	CONCURSO DE MERITOS	28 de septiembre de 2023	Resolución 8093 del 12 de diciembre de 2023	Cumple
3	SGR-087-2023 DNP-CDI-006-2023	CONTRATACION DIRECTA	2 de noviembre de 2023	No Aplica para este tipo de contratación	No Aplica para este tipo de contratación
4	DNP-1000-2024 DNP-LP-002-2024	LICITACION PUBLICA	14 de mayo de 2024	Resolución 1737 del 08 de julio de 2024	Cumple
5	DNP-1071-2024 DNP-CDI-002-2024	CONTRATACION DIRECTA	20 de junio de 2024	Resolución 2236 del 14 agosto de 2024	Cumple
6	DNP-887-2024 SGR-008-2024 DNP-CDPS-965-2024	CONTRATACION DIRECTA	26 de abril de 2024	No Aplica para este tipo de contratación	No Aplica para este tipo de contratación

Fuente: Sistema de Información Documental ORFEO-DNP

Por lo anteriormente expuesto, no se evidenció en el Sistema de Gestión Documental ORFEO el acto administrativo de adjudicación para el contrato DNP-1831-2023 proceso DNP-CM-004-2023, en consecuencia, se evidenció debilidad de control en el archivo del acto administrativo en el expediente No. 202364000402400001E.

³ "Para las modalidades de licitación pública, concurso de mérito, selección abreviada de menor cuantía y subasta inversa, la etapa de selección de contratistas inicia con la publicación del aviso de convocatoria, del proyecto de pliego de condiciones y finaliza con la audiencia pública, y acto administrativo que adjudica el proceso, y para la modalidad de minima cuantía con la publicación de la invitación pública, que finaliza con la aceptación de oferta. Para todas las modalidades y en caso de declaratoria de desierto, el proceso finaliza con la firmeza del acto administrativo que la declara."

En consecuencia, la anterior situación evidencia debilidad al control de completitud de expedientes de SGD-ORFEO (Ver No Conformidad No 2).

DESEMPEÑO DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS: Verificar el desempeño del procedimiento PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL, para ello se tomó como insumo los resultados de la gestión contractual con corte al 1° de noviembre de 2024, los de la gestión por dependencias con junio 30 de 2024 y los resultados de los informes a los proyectos de inversión con corte a agosto 30 de 2024, observando lo siguiente:

N°	Dependencia	Desempeño a junio 30 de 2024			Desempeño a noviembre 15 de 2024			
		Plan anual de adquisiciones PAA - SECOP II con corte a enero de 2024	Informes de Evaluación por dependencias del primer semestre de 2024 al 30 de junio	Planeado vs junio 2024	Reporte Secop Noviembre 15 2024	Reporte de Contratos Avance a noviembre de 2024 SCT	Planeado vs noviembre 2024	Contratos pendientes según lo planeado
1	DSEC	2	2	100%	21	8	38%	13
2	DGP	2	2	100%	68	30	44%	38
3	DODT	181	78	43%	201	91	45%	110
4	SGPDN (*)	35	26	74%	36	17	47%	19
5	DER	66	40	61%	97	48	49%	49
6	OTSI	72	44	61%	106	63	59%	43
7	SGISE	43	23	53%	46	28	61%	18
8	DC	3	3	100%	13	8	62%	5
9	DIES	52	51	98%	62	39	63%	23
10	SARC	72	51	71%	90	61	68%	29
11	SG	15	8	53%	22	16	73%	6
12	OAC	38	24	63%	42	31	74%	11
13	DDU	38	26	68%	36	27	75%	9
14	SGSGR	3	1	33%	9	7	78%	2
15	DDS	81	69	85%	107	87	81%	20
16	SGTH	46	31	67%	49	40	82%	9
17	SCT	33	30	91%	39	32	82%	7
18	SF	26	24	92%	32	27	84%	5
19	DDFF	26	19	73%	33	28	85%	5
20	DDRS	18	17	94%	27	23	85%	4
21	DG	11	11	100%	14	12	86%	2
22	DPIP	44	34	77%	45	40	89%	5
23	DPII-	78	73	94%	88	79	90%	9
24	DSEPP	52	51	98%	84	76	90%	8
25	SGDDT	11	10	91%	12	11	92%	1
26	OAJ	35	31	89%	48	45	94%	3
27	DGDHP	94	87	93%	107	101	94%	6
28	DJSD	33	31	94%	43	41	95%	2
29	OAP	24	23	96%	29	28	97%	1
30	DENDD	34	30	88%	34	33	97%	1
31	DADS	48	43	90%	49	48	98%	1
32	OCI	19	17	89%	17	17	100%	0
33	DIDE	27	22	81%	30	30	100%	0
34	DEE	16	10	63%	12	12	100%	0
35	GCS	23	19	83%	23	23	100%	0
36	OCID	0	0	100%	1	1	100%	0
Totales		1.401	1.061	76%	1.772	1.308	74%	464

Fuente: Resultados de Evaluaciones Dependencias junio 30 de 2024, Reportes SECOP II y Plan de Adquisiciones 2023 y 2024 DNP.

Los resultados de la tabla anterior evidencian el comportamiento de desempeño de la gestión contractual (planeado vs ejecutado) de la vigencia 2024 para las treinta y seis (36) dependencias es decir un promedio general de 74% de avance al 15 de noviembre de 2024, de lo cual se presenta a continuación el siguiente análisis:

1. Se evidenció 5 de 36 (13%) dependencias que cumplieron lo planeado vs lo contratado. (100%)
2. Se evidenció 31 de 36 (86%) dependencias tienen 464 contratos pendientes de contratar según lo planeado:
 - a. Entre 1 y 10 contratos, 20 dependencias que suman 91 contratos pendientes es decir 19%

- b. Entre 11 y 20 contratos 5 dependencias que suman 81 contratos pendientes es decir 17%
 - c. Entre 21 hasta 50: contratos 5 dependencias que suman 182 contratos pendientes es decir 39%
 - d. Mas de 51 contratos, 1 dependencia que suman 110 contratos pendientes es decir 23%
3. En cuanto a los 464 (26%) contratos pendientes de la contratación ejecutada 1308 (74%) al 15 de noviembre de 2024; **el tiempo disponible de lo que resta de la vigencia 2024 no es suficiente para adelantar los procesos contractuales de acuerdo con su modalidad** (como Licitación Pública, Concurso de Méritos, Subasta Inversa, Mínima entre otros) **en el tiempo que queda de la vigencia aproximadamente 45 días calendario y 31 días hábiles.**

Por lo anterior, según los principios de “Añualidad, Celeridad y Planeación” de la Contratación Estatal, se podría estar presentando incumplimiento legal y la materialización del riesgo de tipo operacional en la Planeación de la etapa precontractual “*Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación*” el cual tiene como consecuencias: “Afectación en la operación de la entidad”, “Impacto al Plan de Acción”, “Impacto la imagen institucional” e **“Impacto a los Proyectos de Inversión”** de este último a continuación se detalla un análisis con los proyectos de inversión de la vigencia 2024, como se muestra a continuación:

Proyectos de Inversión			Desempeño a junio 30 de 2024				Desempeño a noviembre 15 de 2024			
Código BPIN	Valor total	Dependencia responsable	Dependencia	Plan anual de adquisiciones PAA - SECOP II con corte a enero de 2024	numeros de Evaluacion por dependencias del primer semestre de 2024	Planeado vs junio 2024	Reporte Secop Noviembre 15 2024	Repoete de Contratos Avance a noviembre de 2024 SCT	Planeado vs noviembre 2024	Contratos pendientes según lo planeado
2021011000098	\$ 58.795.000.000	SGPDN	SGPDN (*)	35	26	74%	36	17	47%	19
2018011000700	\$ 94.697.549.221	DER	DER	66	40	61%	97	48	49%	49
2022011000029	\$ 202.564.273.209	OTSI	OTSI	72	44	61%	106	63	59%	43
2020011000205	\$ 50.478.707.951	DIES	DIES	52	51	98%	62	39	63%	23
202300000000063	\$ 63.918.261.202	DDS	DDS	81	69	85%	107	87	81%	20
202300000000410	\$ 164.990.648.940	SGISE	DPII-	78	73	94%	88	79	90%	9

Fuente: Seguimientos a los Proyectos de Inversión con corte a agosto 30 de 2024, Reportes SECOP II y Plan de Adquisiciones 2023 y 2024 DNP.

La anterior tabla evidencia puntualmente los proyectos de inversión código BPIN 2021011000098, 2022011000029, 2020011000205, 202300000000063, 2018011000700 y 202300000000410, que se estarían viendo afectados como dependencia directa de responsabilidad y/o vinculada por la demora en la celebración de los contratos planeados para su objetivo durante la vigencia 2024.

En consecuencia, se evidencia la debilidad, en la aplicación de controles, y seguimiento y monitoreo continuo por parte de la SCT que potencialmente al término de la vigencia podrían materializarse el riesgo “*R119 Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación*” (**Negrilla Subrayada**) **por la debilidad en la aplicación del control** No. 119.1 “*Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso*” asociado al riesgo de la SCT. **(Ver Oportunidad de Mejora No 1)**

CONCLUSIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL versión 2:

Los resultados anteriormente expuestos evidencian debilidad a los controles de la gestión precontractual del DNP, que afectan el desempeño de la gestión de los procesos, toda vez que el riesgo “*Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación*” afecta cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión en sus diferentes despliegues por proceso que impactan las líneas de acción en sus actividades por proceso, dado que se evidenció nuevas no conformidades para dos actividades (4, 8 y 9) y dos (2) oportunidades de mejora para la actividad (1 y 5), este resultado de evaluación al compararlo con la vigencia anterior, denota que si bien en la vigencia 2023 se realizaron recomendaciones a las citadas actividades estas presentaron mejora y para el presente ejercicio de auditoria afectan el desempeño para la Gestión Precontractual del DNP (Procedimiento PT-CT-01).

RECOMENDACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL V2:

La Oficina de Control Interno desde el ejercicio de auditoría aporta en la generación de valor agregado para mejorar el desempeño de la Gestión Precontractual del DNP las siguientes recomendaciones:

1. Revisar y gestionar con los responsables y administradores (funcionales y técnicos) del sistema SIGGESTIÓN, Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) la situación identificada del "Reporte PABS 2024_2023.xlsx" con el fin de que se asegure que la información reportada sea íntegra, exacta y confiable de los datos.
2. Asegurar que la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la página web guarde concordancia de actualización con las versiones publicadas en el SECOP II.
3. Identificar y documentar un punto de control que permita mantener la trazabilidad de la actividad No. 5 "Estructurar la necesidad de contratación y remitirlo a revisión contractual", en virtud que los abogaos asignados a los diferentes procesos pueden no continuar vinculados a las SCT, y la trazabilidad de gestión de los procesos es difícil de recuperar y/o consultar.
4. Verificar el cargue de documentos y/o soportes contractuales de los diferentes procesos en el sistema de información documental oficial del DNP – ORFEO, así como en el SECOP, conforme a las obligaciones y políticas de operación del DNP.
5. Evaluar los diferentes aspectos internos y externos de la SCT con los procesos del DNP, que han ocasionado "Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación" y que estarían impactando el cumplimiento de objetivos, metas y/o proyectos misionales, con el fin de adelantar los correctivos necesarios.

PT-CT-02 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Con el fin de verificar la relación del objetivo del proceso, los objetivos institucionales y las líneas de acción, en el marco de esta auditoría se verificó el siguiente procedimiento:

Proceso	Objetivo	Objetivo Institucional	Línea Acción	Procedimiento
Gestión Contractual	Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad	Gestión integral institucional - Posicionar al DNP como referente en gestión institucional articulada, innovadora y efectiva.	Acompañamiento y asesoría en la etapa contractual	Contratación de bienes y servicios. PT_CT_02. Versión 0 de fecha: 3/12/2020.

Fuente: SIG- Elaboración propia de la OCI

De la revisión efectuada, se observó que el objetivo del proceso gestión contractual se encuentra alineado con el procedimiento objeto de auditoría, con el objetivo institucional asociado y la línea de acción, dado que este objetivo se centra en asegurar que las necesidades de contratación del Departamento Nacional de Planeación (DNP) se gestionen efectivamente mediante la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y proyectos de la entidad; en cuanto a la línea de acción, se observa que está enfocada en brindar acompañamiento y asesoría específicamente en la etapa contractual del proceso de contratación, con el fin de asegurar que la contratación se realice de acuerdo con la normatividad vigente y los requisitos definidos por el DNP, porque es una actividad específica que fortalece y da soporte a la gestión de las necesidades contractuales, al asegurar que el proceso de contratación se realice de manera adecuada, minimizando la materialización de riesgos relacionados con esta etapa. riesgos legales y administrativos. Esto es un componente importante dentro de la gestión contractual que va alineado con el objetivo de adquisición de bienes y servicios eficaces.

Con relación al procedimiento se ejecutan actividades propias de la contratación de bienes y servicios por parte de la SCT, siendo la dependencia competente para llevar a cabo los procesos contractuales del DNP, según lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 80 del Decreto 1893 de 2021 por el que se establece la estructura del DNP, que establece "ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación. Son funciones de la Subdirección de Contratación, las siguientes: 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la Entidad, en sus etapas precontractual,

contractual y post contractual. 2. Orientar a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación de la Entidad". (..) 5. Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley.

Prueba realizada: Verificar la identificación y alineación de los criterios normativos con la caracterización del proceso Gestión Contractual y el procedimiento de Contratación de Bienes Y Servicios:

Normas	Decreto 1893 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación."
Procedimiento asociado	Emisión de Conceptos Jurídicos
Ítem	Documentos asociados
<p>Decreto 1893 de 2021</p> <p>ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación. Son funciones de la Subdirección de Contratación, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la Entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual. 2. Orientar a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación de la Entidad. 3. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y hacerle el seguimiento. 4. Diseñar las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley. 5. Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley. 6. Analizar, verificar y aprobar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento de contratos. 7. Proyectar los actos administrativos que se originen con ocasión del proceso de gestión contractual del Departamento Nacional de Planeación. 8. Desarrollar los procesos administrativos contractuales para la imposición de multas, sanciones e incumplimientos que se puedan presentar en materia de contratación. 9. Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos. 12. Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal. 14. Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 	<p>Procedimiento: PT-CT-02 "EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS " Versión 0- Fecha de aprobación 3/12/2020</p> <p>Producto del plan de acción (Vigencia 2023): 5820 – Impartir lineamientos y verificar los contratos de prestación de servicios y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p>Producto del plan de acción (Vigencia 2024): 6148 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.</p> <p>3. Manual: M-CT-01 MANUAL DE CONTRATACION – Versión 8 (vigente desde el 16 de noviembre de 2023) Anexo 1. Estudios del sector y estudios de mercado de procesos de selección Anexo 2. Guía interna DNP Tienda virtual del estado colombiano Anexo 3. Procesos sancionatorios contractuales por presunto incumplimiento que se susciben dentro de la ejecución de los contratos del DNP Manual de Supervisión e Interventoría</p> <p>4. Normatividad Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA"</p> <p>Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."</p>

Fuente: Procedimiento Contratación de Bienes y Servicios – PT-CT-02 V0

Se observó que los documentos asociados presentan una alineación adecuada con los ítems normativos revisados. No obstante, se identificaron los siguientes aspectos, en cuanto al diseño de control:

- Procedimiento PT-CT-02 "Contratación de Bienes y Servicios" (versión 0 del 03/12/2020): el procedimiento está desactualizado, porque al momento de verificación no ha sido modificado y aún se refiere al "Grupo de Contratación" según el Decreto 1893 de 2021, que reestructuró el Departamento Nacional de Planeación (DNP).
- Objetivo del Procedimiento: El objetivo definido es "Realizar las actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como las modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios de ser necesario". Sin embargo, al comparar el objetivo con los resultados de las pruebas aplicadas, se evidencia que, aunque no hubo procesos sancionatorios en la muestra revisada, el diseño de control carece de una actividad que especifique el procedimiento para abordar y gestionar este tipo de situaciones.
- Actividad 6 "Designar el supervisor del Contrato" y Actividad 7, "Coordinar Capacitación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano", en ellas se enuncia como entrada el "Manual de Supervisión e Interventoría" como un documento de referencia, pero en la verificación realizada al procedimiento, no se evidenció su mención expresa como documento asociado al mismo, pese a que el DNP expidió el citado documento, identificándolo con el Código M-CT-02- Versión 0 del 23 de noviembre de 2023.

Frente a las vigencias de otras normas, se observó que en el numeral **6.3. CONFLICTO DE INTERÉS EN EL PROCESO CONTRACTUAL DEL DNP** mediante nota de pie de página se hace remisión normativa expresa al artículo 40 de la ley 734 de 2002, observando que dicha norma fue derogada expresamente por el artículo 263 de la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021, entrando en vigencia plena el 29 de marzo de 2022.

En cuanto a la caracterización del proceso frente al procedimiento, se identificó coherencia entre los componentes a lo largo de las 12 actividades secuenciales del procedimiento. Se identificaron claramente las entradas, que proveen los elementos o insumos necesarios para iniciar cada actividad, y se observó una congruencia entre las salidas resultantes y el cumplimiento de los objetivos del proceso y procedimiento, lo que permite responder adecuadamente a las necesidades de las partes interesadas, tanto internas como externas a la entidad.

Respecto de la alineación entre el objetivo del procedimiento: "*Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad*" y los productos contenidos en el Plan de acción para las vigencias 2023 y 2024, se observó lo siguiente:

PRODUCTO 5820: "*Impartir lineamientos y verificar los contratos de prestación de servicios y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin*".

Se observó que los documentos asociados presentan una alineación con los ítems normativos revisados. No obstante, se identificaron los siguientes aspectos, en cuanto al diseño de control:

- Procedimiento PT-CT-02 "Contratación de Bienes y Servicios" (versión 0 del 03/12/2020): el procedimiento está desactualizado, porque al momento de verificación no ha sido modificado y aún se refiere al "*Grupo de Contratación*" según el Decreto 1893 de 2021, que reestructuró el Departamento Nacional de Planeación (DNP), fue nombrado Subdirección de Contratación. Situación evidenciada en la auditoría ejecutada en la vigencia 2023.
- Objetivo del Procedimiento: El objetivo definido es "*Realizar las actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como las modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios de ser necesario*". Sin embargo, al comparar el objetivo con los resultados de las pruebas aplicadas, se evidencia que, aunque no hubo procesos sancionatorios en la muestra revisada, el diseño de control no remite a los documentos asociados donde se especifican las actividades para abordar y gestionar este tipo de situaciones.
- Actividad 6 "Designar el supervisor del Contrato" y Actividad 7, "Coordinar Capacitación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano", en ellas se enuncia como entrada el "Manual de Supervisión e Interventoría" como un documento de referencia, pero en la verificación realizada al procedimiento, no se evidenció su mención expresa como documento asociado al

mismo, pese a que el DNP expidió el citado documento, identificándolo con el Código M-CT-02- Versión 0 del 23 de noviembre de 2023.

Frente a las vigencias de otras normas, se observó que en el numeral 6.3 del Manual de Contratación “**6.3. CONFLICTO DE INTERÉS EN EL PROCESO CONTRACTUAL DEL DNP**” mediante nota de pie de página se hace remisión normativa expresa al artículo 40 de la ley 734 de 2002, observando que dicha norma fue derogada expresamente por el artículo 263 de la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021, entrando en vigencia plena el 29 de marzo de 2022.

En cuanto a la caracterización del proceso frente al procedimiento, se identificó coherencia entre los componentes a lo largo de las 12 actividades secuenciales del procedimiento. Se identificaron claramente las entradas, que proveen los elementos o insumos necesarios para iniciar cada actividad, y se observó una congruencia entre las salidas resultantes y el cumplimiento de los objetivos del proceso y procedimiento, lo que permite responder adecuadamente a las necesidades de las partes interesadas, tanto internas como externas a la entidad.

Respecto de la alineación entre el objetivo del procedimiento: “*Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad*” y los productos contenidos en el Plan de acción para las vigencias 2023 y 2024, se observó lo siguiente:

Vigencia 2023 - PRODUCTO 5820: “*Impartir lineamientos y verificar los contratos de prestación de servicios y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin*”.

Se observó que tanto el objetivo del procedimiento como el producto del plan de acción, buscan asegurar que los procesos contractuales se ejecuten de acuerdo con las normas y requisitos establecidos; de igual manera, se identificó que el objetivo del procedimiento abarca de forma integral todas las etapas del ciclo de vida del contrato, incluyendo la suscripción, ejecución y posibles ajustes o sanciones y el producto del plan de acción se centra en la supervisión y orientación para asegurar que dichos contratos se cumplan y que se verifiquen las novedades contractuales.

Vigencia 2024 - PRODUCTO 6148 “*Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin*”.

Se evidenció que el objetivo del procedimiento y el producto del plan de acción están orientados a asegurar que los procesos contractuales se suscriban y ejecuten según los términos establecidos y respondan a los requerimientos normativos y de calidad; también se observó que el objetivo del procedimiento tiene un alcance más amplio y operativo dado que incluye todas las etapas contractuales y la ejecución de actividades necesarias para la formalización y gestión del contrato; No obstante, se evidenció que el producto del plan de acción se centra en el seguimiento, verificación y control de la gestión contractual, con el fin de asegurar que las actividades desarrolladas cumplan con los lineamientos aplicables y mediante las herramientas tecnológicas dispuestas para tal efecto.

Adicionalmente, se observa que el objetivo del procedimiento abarca tanto la creación y formalización de contratos como el manejo de modificaciones, prórrogas y sanciones. Por otro lado, el producto del plan de acción tiene un alcance encaminado a la verificación de contratos ya suscritos y el monitoreo de novedades contractuales, sin intervenir directamente en la ejecución o modificación del contrato, es decir que el plan de acción actúa como un mecanismo de revisión y aseguramiento de la calidad de lo gestionado en el procedimiento.

Verificar la coherencia y alineación del objetivo y alcance del procedimiento Contratación de bienes y servicios Código: PT-CT-02, V.0 del 3/12/2020 con lo citado en la Política de operación del manual de Contratación Código: M-CT-01- Versión 8 (16 de noviembre de 2023).

Objetivo	Alcance
PT-CT-02: Realizar las <u>actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato</u> , así como las <u>modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios</u> de ser necesario	PT-CT-02: Inicia con la <u>legalización y suscripción del contrato</u> y finaliza con la <u>ejecución hasta la terminación del plazo establecido</u> .
M-CT-01 Versión 8: El Manual de Contratación es un <u>instrumento de gestión</u> que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Departamento Nacional de Planeación, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados. <u>Este Manual de Contratación está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los objetivos del</u>	M-CT-01 Versión 8: El presente manual es de aplicación y conocimiento de todas las partes intervinientes en los procesos contractuales del DNP. Igualmente, serán destinatarias todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el DNP comités, supervisores, interventores que participan en un proceso contractual, entes de control y vigilancia para la contratación estatal, las

Objetivo	Alcance
<p><u>Sistema de Compra Pública, incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.</u></p> <p>En tal sentido se establecen las directrices y estándares para simplificar y unificar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, en la celebración de los contratos que requiera el Departamento Nacional de Planeación para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.</p> <p><u>Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la ley, en los decretos y demás normas que regulen la contratación estatal en Colombia, así como, en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</u></p> <p>Este documento no exime al funcionario o contratista respecto al cumplimiento de la ley o del reglamento de ésta. En caso de duda, se deberá consultar directamente la legislación pertinente y aplicarla.</p>	<p>veedurías ciudadanas para su control, los proponentes u oferentes, los contratistas, entre otros. Las disposiciones del presente Manual de Contratación <u>son reglas aplicables a la actividad contractual que se adelante en el DNP</u>, y sus lineamientos son de obligatorio cumplimiento, con independencia de su fuente de financiación.</p>

Para el **alcance** descrito en el manual de contratación M-CT-01 Versión 8, **guarda alineación el acápite específico** con el procedimiento PT-CT-02 "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS versión 0, no obstante, el alcance en el manual se evidencia de manera clara hasta el CAPÍTULO II - 2. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL – 2.5. ETAPA CONTRACTUAL “*Es aquella fase de la contratación en la que se da cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Las actividades de la fase contractual responden a la elaboración y suscripción de la minuta, registro presupuestal, aprobación de las garantías y el inicio de la ejecución del contrato o convenio*”

Se evidenció la coherencia y alineación del objetivo y alcance del procedimiento Contratación de Bienes y Servicios Código: PT-CT-02, V.0 del 3/12/2020 con lo citado en la política de operación del Manual de Contratación Código: M-CT-01 versión 8.

Verificar la trazabilidad y adherencia de cada una de las actividades del procedimiento Contratación de Bienes y Servicios Código: PT-CT-02 V. 0 del 3/12/2020, para validar su desempeño.

Resultado: Se verificó la trazabilidad y desempeño de las doce (12) actividades del procedimiento, evidenciando lo siguiente:

#	Actividad	Resultado de auditoria (2024)	Resultado Auditoria anterior (2023)
1	Revisar los documentos soporte de la contratación	No Conformidad No. 2	Conformidad
2	Elaborar minuta del contrato y gestionar las firmas	Conformidad	Conformidad
3	Registrar y enumerar contrato	Conformidad	Conformidad
4	Gestionar requisitos de ejecución	Conformidad	Conformidad
5	Presentar para aprobación de pólizas	Conformidad	Conformidad
6	Designar el supervisor del contrato	Conformidad	Conformidad
7	Coordinar capacitación con la Subdirección de Gestión del Talento Humano	Reincidencia APCM 23-105	No Conformidad
8	Ejercer la coordinación, vigilancia y control hasta la terminación del plazo del contrato	Reincidencia APCM 23-105	No Conformidad
9	Validar el tipo de novedad	Conformidad	Conformidad
10	Radicar y gestionar la solicitud	Conformidad	Conformidad
11	Presentar la solicitud de adición al Comité de Contratación	Conformidad	Conformidad
12	Gestionar la formalización del cambio	Conformidad	Conformidad

Por lo anterior, se evidenció reiteración de no conformidad en dos actividades (7 y 8), nuevas no conformidades para una actividad (1) y Este resultado de evaluación al compararlo con la vigencia anterior está afectando el desempeño de la Gestión Contractual del DNP.

DESEMPEÑO PROCEDIMIENTO PT-CT-02 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – VERSIÓN 0

Con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo del procedimiento **“Realizar las actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como las modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios de ser necesario.”** se verificó la trazabilidad, adherencia y desarrollo (ejecución) de las doce (12) actividades estipuladas en el mismo.

De un total de 3165 contratos tramitados por la Subdirección de Contratación en las vigencias 2023 (2008) y 2024(1157) con corte al 18 de septiembre de 2024, se seleccionó una muestra de 20 contratos: 1 (vigencia 2022), 12(2023) y 7(2024), para verificar los lineamientos establecidos:

Ítem	Vigencia	Modalidad Contractual	No. Proceso Contractual	Número del Contrato
1	2023	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDI-001-2023	DNP-846-2023 -SGR-052-2023
2	2023	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDPS-941-2023	DNP-851-2023
3	2023	SUBASTA INVERSA	DNP-SI-001-2023	DNP-1625-2023 -SGR-068-2023
4	2023	CONCURSO DE MERITOS	DNP-CM-004-2023	DNP-1831-2023
5	2023	MINIMA CUANTIA	DNP-MC-024-2023	DNP-1852-2023
6	2023	SUBASTA INVERSA	DNP-SI-003-2023	DNP-1909-2023
7	2023	MINIMA CUANTIA	DNP-MC-033-2023	DNP-1939-2023
8	2023	CONCURSO DE MERITOS	DNP-CM-006-2023	DNP-1956-2023
9	2023	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDI-006-2023	SGR-087-2023
10	2023	CONTRATACION DIRECTA	CDCI-022-2023	DNP-OR-022-2023
11	2023	CONTRATACION DIRECTA	BM-004-2023	DNP-OR-072-2023
12	2022	LICITACIÓN PÚBLICA	DNP-LP-001-2022	DNP-994-2022- SGR086-2022- DNP-OC-017-2023
13	2024	MINIMA CUANTIA	DNP-MC-002-2024	DNP-843-2024 SGR-004-2024
14	2024	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CI-001-2024	DNP-875-2024 SGR-005-2024
15	2024	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDPS-965-2024	DNP-887-2024 SGR-008-2024
16	2024	CONCURSO MERITOS	DNP-CM-002-2024	DNP-985-2024
17	2024	CONCURSO MERITOS	DNP-CM-005-2024	DNP-991-2024
18	2024	CONCURSO MERITOS	DNP-CM-003-2024	DNP-993-2024
19	2024	LICITACION PUBLICA	DNP-LP-002-2024	DNP-1000-2024
20	2024	CONTRATACION DIRECTA	DNP-CDI-002-2024	DNP-1071-2024

Fuente SCT - Muestra de contratos revisados- procedimiento contratación de bienes y servicios- vigencias septiembre 2023- agosto 2024

De la muestra relacionada, se verificó la ejecución de las actividades del procedimiento Contratación de bienes y Servicios, a cargo de la SCT y de las dependencias, según el caso, así:

Resultado de la verificación	ACTIVIDAD 1 Revisar los documentos soporte de la contratación		ACTIVIDAD 2 Elaborar minuta del contrato y gestionar las firmas		ACTIVIDAD 3 Registrar y enumerar contrato		ACTIVIDAD 4 Gestionar requisitos de ejecución		ACTIVIDAD 5 Presentar para aprobación de pólizas		ACTIVIDAD 6 Designar el supervisor del contrato	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
CUMPLE												
Contrato No. DNP-0994-2022-SGR 086-2022-OC-017-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-846-2023-SGR-052-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP- 851-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No DNP-1625-2023-SGR-068-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1831-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1852-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1909-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1939-2023	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1956-2023	X		X		X		X		X		X	

Resultado de la verificación	ACTIVIDAD 1 Revisar los documentos soporte de la contratación		ACTIVIDAD 2 Elaborar minuta del contrato y gestionar las firmas		ACTIVIDAD 3 Registrar y enumerar contrato		ACTIVIDAD 4 Gestionar requisitos de ejecución		ACTIVIDAD 5 Presentar para aprobación de pólizas		ACTIVIDAD 6 Designar el supervisor del contrato	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
CUMPLE												
Contrato No. SGR-087-2023		X	X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP- OR-022-2023	X		X		X		X		N/A		X	
Contrato No. DNP-OR-072-2023	X		X		X		X		N/A		X	
Contrato No. DNP 843-2024-SGR- 004-2024	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-875-2024-SGR-005-2024	X		X		X		X		N/A		X	
Contrato No. 887-2024-SGR-06-2024	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-985-2024		X	X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-991-2024	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-993-2024	X		X		X		X		X		X	
Contrato No. DNP-1000-2024	X		X		X		X		X		X	
Contrato No DNP-1071-224	X		X		X		X		X		X	

Resultado de la verificación	ACTIVIDAD 7 Coordinar capacitación con la Subdirección de Gestión del Talento Humano		ACTIVIDAD 8 Ejercer la coordinación, vigilancia y control hasta la terminación del plazo del contrato		ACTIVIDAD 9 Validar el tipo de novedad		ACTIVIDAD 10 Radicar y gestionar la solicitud		ACTIVIDAD 11 Presentar la solicitud de adición al Comité de Contratación		ACTIVIDAD 12 Gestionar la formalización del cambio	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
CUMPLE												
Contrato No. DNP-0994-2022- SGR 086-2022-OC-017-2023		X	X		X		N/A		X		X	
Contrato No. DNP-846-2023-SGR-052-2023	X		X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No. DNP- 851-2023		X	X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No DNP-1625-2023-SGR-068-2023	X		X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No. DNP-1831-2023	X		X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-1852-2023	X			X	N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-1909-2023		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-1939-2023	X		X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-1956-2023	X		X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No. SGR-087-2023		X	X		X		N/A		X		X	
Contrato No. DNP- OR-022-2023		X	X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No. DNP-OR-072-2023		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP 843-2024-SGR- 004-2024		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	

Resultado de la verificación	ACTIVIDAD 7 Coordinar capacitación con la Subdirección de Gestión del Talento Humano		ACTIVIDAD 8 Ejercer la coordinación, vigilancia y control hasta la terminación del plazo del contrato		ACTIVIDAD 9 Validar el tipo de novedad		ACTIVIDAD 10 Radicar y gestionar la solicitud		ACTIVIDAD 11 Presentar la solicitud de adición al Comité de Contratación		ACTIVIDAD 12 Gestionar la formalización del cambio	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
CUMPLE												
Contrato No. DNP-875-2024-SGR-005-2024		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. 887-2024-SGR-06-2024		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-985-2024		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-991-2024		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-993-2024	X		X		N/A		N/A		N/A		N/A	
Contrato No. DNP-1000-2024	X		X		X		N/A		N/A		X	
Contrato No DNP-1071-224		X	X		N/A		N/A		N/A		N/A	

De la muestra de contratos seleccionada y la verificación de las actividades asociadas al procedimiento objeto de auditoría, se observó lo siguiente

Numero Actividades	Conforme	Oportunidad de Mejora	No Conforme
12	9	0	3

ACTIVIDAD 1-REVISAR LOS SOPORTES DE CONTRATACION

De la verificación a los 20 contratos de la muestra, se observó que en el disco "S" de la SCT reposan los soportes de contratación del proveedor, con excepción de los contratos SGR-087-2023 y DNP-985-2024 donde en la prueba con la SCT no se observó la ubicación de los documentos soporte de contratación.

Respecto del archivo de la documentación soporte de la contratación, se evidenció en los expedientes contractuales del SGD ORFEO de los contratos DNP 1909-2023, DNP-887-2024-SGR-008-2024; DNP-1071-2024 no fue archivada la información precontractual de los mismos.

En el caso de los contratos DNP 846-2023-SGR-052-2023; DNP-1852-2023; DNP-1939-2023, DNP-1956-2023, DNP-843-2024-SGR-004-2024; DNP-875-2024; la documentación cargada en el SGD estaba incompleta, tales como el RUT, Certificado de existencia y representación legal, antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, certificado de pagos de parafiscales, entre otros.

En lo relacionado con la gestión de la documentación soporte de contratación en el SECOP II, se observó que la documentación soporte de los contratos DNP 994-2022- SGR-068-2022, DNP-851-2023; DNP-875-2024-SGR-005-2024 y DNP 887-2024-SGR-008-2024, estaban registrados en ese portal transaccional.

En el caso de los contratos SGR-087-2023; DNP- 843-2024-SGR-004-2024; DNP-991-2024; DNP-993-2024 la documentación soporte del contrato en el SECOP II, faltando documentos tales como Declaración juramentada del representante legal, Certificado de existencia y representación legal, consulta verificación de antecedentes, hoja de vida formato DAFP, fotocopia documento de identidad del representante legal, entre otros.

Asimismo, se observó que en el SECOP II, no estaban cargados en el menú de documentos del proveedor, ni en el menú documentos del contrato en el SECOP II la documentación de los siguientes contratos: DNP-1909-2023; DNP-1939-2023, DNP-1956-2023; DNP-985-2024.

De lo anterior, se evidenció incumplimiento en la completitud de los soportes de contratación en los sistemas de información interna y externa (SGD- ORFEO y SECOP II), lo cual incide en la trazabilidad, accesibilidad y transparencia del proceso contractual, situación que evidencia debilidad de aplicación de los controles No. 119.1 y 158.1 “*Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso*”, asociados al riesgo 119 *Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación* y al riesgo 158 *Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.* (Ver No conformidad 2)

ACTIVIDAD 2 ELABORAR LA MINUTA DEL CONTRATO Y GESTIONAR LAS FIRMAS

De la muestra, se evidenció que 19 contratos cuentan con minuta y que fueron firmados por las partes en la plataforma transaccional SECOP II y en el caso del contrato DNP-875-2024-SGR-005-2024 este fue firmado a través de SECOP I por ser más de 2 partes las que intervienen en ese convenio interadministrativo, lo que evidencia conformidad en la ejecución de la actividad, en los términos del numeral 2.5.1 y numeral 4.2 del Manual de Contratación código M-CT-01 Versión 8.

Se verificó en el SGD ORFEO los expedientes de los contratos de la muestra, evidenciando que 19 contratos están cargados dentro de cada expediente; No obstante, se observó que en el expediente del contrato DNP-1956-2023 la minuta del contrato no está archivado en ese sistema, por lo que se recomienda implementar mecanismos que aseguren la completitud del expediente contractual, según las tipologías documentales identificadas en la TRD de la SCT.

ACTIVIDAD 3- REGISTRAR Y ENUMERAR EL CONTRATO

De la verificación realizada, se evidenció en los contratos de la muestra, que se asignó un número consecutivo, se registró en la herramienta tecnológica SISGESTION y se cargó en el SECOP II; en el caso del contrato DNP-875-2024-SGR-005-2024 (Convenio DNP-PONAL-FORPO), se observó que fue cargado en el SECOP I, porque la parametrización del SECOP II no permite incluir más de dos partes en los contratos que se registran en ella; por lo anterior, se evidencia conformidad en la ejecución de la actividad.

ACTIVIDAD 4 GESTIONAR REQUISITOS DE SUPERVISIÓN –

Según el procedimiento, se definieron varias salidas en su ejecución, así:

4.1 Registro Presupuestal

De la verificación a la muestra seleccionada, se evidenció que la subdirección Financiera expidió el registro presupuestal, posterior al envío del contrato por la SCT evidenciando conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.5.2 subnumeral 1 del manual de contratación.

Asimismo, se evidenció en la plataforma transaccional SECOP II el cargue de la información presupuestal de los contratos revisados.

De la verificación en el expediente del contrato en el SGD ORFEO, se observó que en los contratos SGR-087-2023; DNP-1956-2023, DNP-875-2024; DNP-843-2024-SGR-004-2024; DNP-985-2024; DNP-991-2024 y DNP-993-2024, los Registros presupuestales no están archivados en ese gestor documental.

4.2 Garantías del Contrato

De la muestra examinada, se evidenció que, en 17 contratos suscritos, el proveedor constituyó las garantías exigidas por el DNP y las presentó para su aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En el caso de los contratos DNP-OR-022-2023; DNP-OR-072-2023, al ser financiados con recursos de banca multilateral, en los términos de referencia de dichos procesos contractuales no se estableció la constitución de garantías y según lo estipulado en el numeral 2.2.4 del Manual de contratación Código M-CT-01 Versión 8 “*Las garantías NO son obligatorias en: 1. Los contratos de empréstito*”

Frente al Contrato DNP-875-2024, según lo establecido en el numeral 2.2.4 del Manual de contratación Código M-CT-01 Versión 8 “ *Las garantías NO son obligatorias en “2. Los contratos interadministrativos.”*

Respecto del archivo de las garantías del contrato, se evidenció que en el contrato DNP-1909-2023 el supervisor del contrato la adjuntó como anexo del radicado 20243360096023 del 07 de junio de 2024 con el asunto “Solicitud de Liquidación del contrato de compraventa No. DNP-1909-2023”, y para el contrato DNP-1939-2023, la garantía de este no está archivada en ese SGD, lo que evidencia falta de oportunidad en el archivo dentro del expediente contractual, por lo anterior se recomienda archivar oportunamente la documentación que conforma el expediente contractual.

4.3 Afiliación a ARL

En lo relacionado con la afiliación a ARL del contratista persona natural, en el contrato DNP-ÓR-022-2023, el DNP procedió a afiliarse al contratista a la ARL de su elección, evidenciando conformidad en la ejecución de la actividad, y aplicación a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.6. y el numeral 2.5.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD 5- PRESENTAR PARA APROBACIÓN DE PÓLIZAS

En la verificación a los contratos de la muestra, se evidenció que en 17 de ellos, a través de la plataforma SECOP II el proveedor presentó para aprobación del DNP la garantía de cumplimiento, calidad del servicio, pago de prestaciones sociales y responsabilidad civil extracontractual, según el amparo solicitado en cada contrato con el valor asegurado y vigencia establecidos en el mismo; Lo anterior evidencia conformidad en la ejecución de la actividad según lo establecido en el numeral 2.5.2 subnumeral 2 del Manual de Contratación Código M-CT-01 versión 8.

Para los contratos No. DNP- OR-022-2023 y DNP-OR-072-2023 no le era aplicable la ejecución de esta actividad, al ser suscritos con recursos de banca multilateral.

De igual manera, en el caso del convenio DNP-875-2024-SGR-005-2024, suscrito entre el DNP, La Policía Nacional de Colombia y el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, la entidad determinó no constituir garantías.

No obstante, se observó que en la descripción de esta actividad se establece “El contratista debe allegar la garantía única de cumplimiento solicitada al funcionario o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Contratación, quien verificará que contenga los amparos solicitados en el contrato” y se define como salida la “Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento” (Marcada como registro), y en la actividad 6, se definió como entrada el “Oficio de aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento”, documento que no reposa en ninguno de los expedientes de los contratos en el SGD ORFEO ni en SECOP II.

Por lo anterior, se recomienda a la SCT que en aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5.2 numeral 2 del Manual de Contratación de la entidad “**Aprobación de las garantías:** a través del oficio de aprobación de garantías por parte de la Subdirección de Contratación, si se ha hecho la publicidad del contrato/convenio a través de SECOP I o TVEC; si se ha hecho a través de la plataforma transaccional SECOP II, la aprobación se realiza a través de ésta, mediante el flujo de aprobaciones que se determine para el efecto y en cabeza del Subdirector de Contratación de la Entidad. Para el efecto, el Subdirector de Contratación podrá conformar un equipo de aprobaciones de garantías” se implementen mecanismos de armonización entre las salidas del procedimiento y las disposiciones del Manual de Contratación, para enunciar expresamente dentro de las actividades de éste y así facilitar la identificación del insumo de entrada para la ejecución de la siguiente actividad.

ACTIVIDAD 6 - DESIGNAR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

De la verificación a los contratos de la muestra, se evidenció que la Subdirección de Contratación de la entidad, designó los supervisores de los contratos revisados a través de memorando radicado en el SGD ORFEO, evidenciándose conformidad en la ejecución de la actividad, según lo establecido en el numeral 3.3.CONTRATOS QUE REQUIEREN DESIGNACIÓN DE UN INTERVENTOR O DE UN SUPERVISOR del Manual de contratación y en el numeral 3.3.1 del Manual de supervisión e interventoría Código M-CT-02 Versión 0.

De lo anterior se concluye que la SCT designó el supervisor del contrato según lo establecido en el procedimiento y en el Manual de contratación.

ACTIVIDAD 7 COORDINAR CAPACITACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

De la muestra de contratos, se evidenció que los supervisores designados para ejercer la vigilancia y control de ocho (8) contratos SGR-087-2023; DNP-846-2023-SGR-052-2023; DNP-1939-2023; DNP-1625-2023-SGR-068-2023; DNP-1831-2023; DNP-1852-2023; DNP-1956-2023 y DNP-1000-2024, según los soportes remitidos por la SCT a través de correo electrónico del 30 de octubre de 2024, asistieron a capacitaciones sobre supervisión de contratos impartidas por la Subdirección de Contratación del DNP, lo que equivale al 40% de la muestra.

No obstante, se evidenció que en el caso de los contratos DNP-994-2022-SGR-086-2022; DNP-OR-022-2024; DNP-OR-072-2023; DNP-851-2023; DNP-1909-2023; DNP-843-2024-SGR-004-2024; DNP-875-2024-SGR-005-2024; DNP-887-2024-SGR-008-2024; DNP-985-2024; DNP-991-2024; DNP-993-2024 y DNP- DNP-1071-2024, que representan el 60% de la muestra, no se evidenció soporte de asistencia por parte de los supervisores designados.

De otra parte, el contrato SGR-087-2023, que está en ejecución, el supervisor designado fue el Jefe de la OTSI, que por cambio de titular del cargo, se designó como jefe encargado a un servidor público que asistió a la capacitación sobre supervisión de contratos, no obstante, según los soportes remitidos por la SCT, y teniendo en cuenta que el titular de la jefatura OTSI en propiedad se vinculó con el DNP en el mes de agosto de 2024, se evidenció, según los soportes remitidos por la SCT que no ha recibido capacitación sobre supervisión de contratos.

De la anterior verificación se concluye que 8 de los 20 supervisores designados por la SCT asistieron a las socializaciones relacionadas con la supervisión de contratos, mientras que los 12 restantes, según los soportes aportados por la SCT no concurren.

Lo anterior situación evidencia incumplimiento a lo dispuesto en la actividad 7 del procedimiento, así como en lo establecido en el capítulo VI 6. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL b. *Asistir a las capacitaciones programadas con el fin de reforzar los conocimientos o despejar las dudas que puedan existir del proceso contractual*” y a lo contemplado en el numeral 9 del memorando de designación “9. *Capacitaciones en temas de contratación: En calidad de supervisor deberá asistir a todas las capacitaciones impartidas por la entidad, ya sea de manera virtual o presencial, en materia de supervisión de contratos*”, el numeral 7 del memorando de designación “7. *SECOPII El supervisor deberá registrarse como comprador en SECOPII, para administrar el contrato durante la etapa contractual y poscontractual, de tal manera que le sea posible cargar en la plataforma, los informes y/o productos pactados en el contrato*”, situación que fue evidenciada en la auditoría al proceso ejecutada en la vigencia 2023, generando la No Conformidad No. 1 y para tal efecto, la SCT **formuló la APCM 23-105** que está en ejecución, por lo que se observa reincidencia en la situación.

ACTIVIDAD 8 – CONTROLAR LA EJECUCION DEL CONTRATO

De la verificación en el SGD ORFEO a los pagos de los contratos de la muestra, se evidenció que 18 de ellos están cargados en el expediente contractual de ese gestor documental y para los contratos DNP-991-2024 y DNP-1071-2024, los proveedores presentaron avances de los productos definidos en cada contrato, razón por la que no se ha generado el pago.

En el caso del Contrato DNP-875-2024, este fue gestionado a través de SECOPII, donde se evidenció el cargue de los desembolsos de recursos por parte del DNP a la Policía Nacional de Colombia y al Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.

Con relación al cargue de los pagos de los contratos en el portal transaccional SECOPII- menú “ejecución contractual”, en consulta a través de usuario DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, asignado por la SCT al equipo auditor, se evidenció que 13 contratos tienen cargados los informes de pago, mientras que 4 contratos DNP-1852-2023; DNP-887-2024-SGR-008-2024; DNP-985-2024; DNP-1000-2024 no tienen cargado en ese portal los pagos efectuados por la entidad al proveedor, lo que evidencia no conformidad respecto de lo dispuesto en el numeral 2.5.5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS del Manual de Contratación, evidenciándose reincidencia de la situación observada en la auditoría ejecutada en la vigencia 2023, que generó la No Conformidad No 1, que a la fecha del informe presenta estado en ejecución.

Para el caso de los contratos DNP-991-2024 y DNP-1071-2024, no se han generado pagos del contrato, por lo que no se ha requerido el cargue de los mismos en el portal transaccional.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se observó que en los cuatro (4) contratos antes mencionados se identificó incumplimiento en la aplicación de controles relacionados con el monitoreo a la ejecución del contrato en relación con la completitud de los soportes de contratación en los sistemas de información interna y externa, lo cual incide en la trazabilidad, accesibilidad y transparencia del proceso

contractual. Situación que evidencia debilidad de aplicación por parte de la SCT de los controles relacionados con los riesgos 155 “*Perdida de memoria institucional*”. Control 155.1 Acompañamiento y asesoría a las dependencias en la actualización, creación o eliminación de documentos. “ y 250 “*Generación y procesamiento de información no oportuna*” control 250-1 “*Aplicar los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso de gestión de información, conocimiento e innovación*” y a lo dispuesto en los siguientes criterios :

1. Manual de Contratación de la entidad, específicamente el numeral 2.5.5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS *En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y en aras de dar aplicación plena a los principios de acceso a la información pública, transparencia y publicidad, es deber de los supervisores realizar la publicación de los informes de supervisión de manera mensual, únicamente, cuando la contratación se haya adelantado a través de la plataforma SECOP II” así como el numeral 6 BUENAS PRACTICAS EN LA GESTION CONTRACTUAL , del mismo instrumento, literal F que enuncia “Realizar la verificación permanente sobre el presupuesto, plazo, garantías y demás aspectos relacionados con la ejecución contractual” y el numeral 6.1. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL “Para la gestión contractual y en aras de contar con efectivos canales de comunicación con los proponentes e interesados en los procesos de contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DNP efectúa la publicación y las transacciones contractuales en la plataforma del SECOP II”.*
2. Manual de Supervisión e Interventoría CODIGO M-CT-02 “PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA – B) Principio de Eficacia: En cumplimiento de este principio, los supervisores e interventores buscarán que los procedimientos establecidos en el presente Manual, logren su finalidad” y en el numeral 3 INFORMES DE SUPERVISIÓN que establece “*Además, los supervisores o interventores deberán publicar en el SECOP, Sistema de Gestión Documental –ORFEO y Tienda Virtual de Contratación Pública – TVCE, los informes y demás documentos resultantes de la ejecución de los contratos” de ese instrumento” 5.5. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA literales C, R, S, Z, numeral 6. GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS DE COMPRA PÚBLICA – OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL SECOP II y 6.1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP y los numerales 10 y 11 del numeral 9. RECOMENDACIONES Y BUENAS PRACTICAS DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA de ese instrumento de apoyo a la gestión del supervisor.*
3. Manual para la Gestión de Documentos y administración de archivo- Código M-AD-03 versión 12 numeral 4.2.4 “*DOCUMENTOS EN FORMATO ELECTRÓNICO (...) Para los documentos de archivo producidos en sistemas de información diferentes al SGD, la dependencia debe asegurar la conformación completa de sus expedientes de acuerdo con su TRD. Para ello, deben migrar manualmente los documentos o solicitar interoperabilidad entre el sistema nativo y el SGD, si lo requieren, se puede obtener asesoría con la Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía (SARC) y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información (OTSI).”*
4. **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V5**, 2da. Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación, numeral **2.4 Política de Compras y Contratación Pública** y numeral **2.5 Atributos de calidad para la Dimensión “Cumplimiento normativo y técnico por parte de ordenadores de gasto, ejecutores y supervisores de la contratación pública.” 7ª. Dimensión, Control Interno – Numeral: 7.1. Alcance de esta Dimensión: componente 3, Actividades de Control y Numeral.7.2.2. Asignar las responsabilidades para cada componente – 2da Línea de Defensa”**
5. **NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.3 Control de la información documentada,7.5.3.** (Ver No Conformidad SECOP)

Asimismo, teniendo en cuenta que la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica de la entidad expidieron la Circular Conjunta No. 0030 del 27 de septiembre de 2024 dirigida a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores y Supervisores, documento a través del que se imparten lineamientos sobre la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios, cuyo objetivo es “*Mitigar los riesgos asociados a la configuración del contrato realidad conforme a las causas identificadas como fuente de litigiosidad para la adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del DNP (2024-2025), en sus respectivas subcausas*”, se enlistan las actuaciones a ejecutar respecto de la prevención durante la planeación del contrato de prestación de servicios, y los parámetros que han de tenerse en cuenta para minimizar la ocurrencia del contrato realidad durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, razón por la que se recomienda a la SCT, en aplicación a las disposiciones de la mencionada Circular Conjunta, definir mecanismos para fortalecer el conocimiento y su aplicación por parte de los supervisores en cuanto al alcance de su función y el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico vigente en el DNP, con el fin asegurar su comprensión y minimizar la materialización de riesgo legal asociado a la declaratoria del contrato realidad.

ACTIVIDAD 9. VALIDAR EL TIPO DE NOVEDAD

De la muestra de contratos revisada, se observó que en ocho (8) contratos DNP-994-2022-SGR-086-2022; DNP-846-2023-SGR-052-2023; DNP-851-2023; DNP-1625-2023-SGR-068-2023; DNP-1956-2023; SGR-087-2023; DNP-OR-022-2023, DNP-1000-2024 la supervisión del contrato validó la necesidad de solicitar modificaciones al contrato y solicitó a la SCT el trámite de la modificación, lo que evidencia conformidad en la ejecución de la actividad y respecto de lo dispuesto en el numeral **2.5.3. MODIFICACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** del Manual de Contratación y numeral **5.3 VIGILANCIA JURÍDICA**, literal L del Manual de Supervisor e Interventoría.

ACTIVIDAD 10 RADICAR Y GESTIONAR LA SOLICITUD

De la muestra examinada, no se evidenció la solicitud de suspensiones, cesiones o terminaciones anticipadas, por lo que no se requirió la ejecución de esta actividad.

ACTIVIDAD 11 PRESENTAR LA SOLICITUD DE ADICIÓN AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De la muestra se observó que en sesión del 14 de abril de 2024, ese estamento aprobó la prórroga del contrato DNP-994-2022- SGR-086-2022 hasta el 14 de julio de 2024 y una adición de \$257.327.583, no obstante, se observó que en el procedimiento vigente se definió la ejecución de esta actividad, pero en el manual de Contratación M-CT- 01- Versión 8 el numeral 4.1.1 “*Funciones del Comité- del Manual de Contratación (...) PARÁGRAFO: En todo caso, independientemente de la cuantía, se podrán someter a consideración del comité, aquellos asuntos que a juicio de la ordenación del gasto sean considerados de importancia estratégica y deban ser conocidos y analizados por esta instancia*”, asimismo, en el acápite “**ASUNTOS NO SOMETIDOS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN**”, se dispone “*No se someterán al comité de contratación, solicitudes de contratación que correspondan a: 2. Adiciones de los contratos suscritos por el Departamento Nacional de Planeación, sin importar la modalidad*

de selección por la cual fueron suscritos los contratos principales”, evidenciándose que es facultativo de la dependencia someter a consideración de ese estamento las situaciones contractuales relacionadas con adición de recursos, por lo que no sería aplicable la ejecución de esta actividad.

Teniendo en cuenta, que según lo dispuesto en el Manual de Contratación, es potestativo de la ordenación de gasto someter a consideración del Comité de Contratación de la entidad, las adiciones de los contratos, que considere relevantes; también es cierto que, dentro de la teoría del control, se fortalece la segregación de funciones para monitorear y sustentar las decisiones a tomar por consideración propia del ordenador del gasto, por lo cual se recomienda, que si bien su propósito es agilizar el trámite, también lo es que se deben establecer unos criterios o condiciones documentadas que apoyen la motivación de la decisión que se adopte.

Razón por la cual, se recomienda a la SCT en conjunto con la ordenación del gasto, definir mecanismos que contribuyan a fortalecer el alcance de los controles para seguir asegurando la gestión de los recursos de la entidad, que son de carácter público, en aplicación a los principios de transparencia (art 24), principio de economía (art 25) y principio de responsabilidad (art 26) consagrados en la ley 80 de 1993, para minimizar la materialización de riesgos económicos del contrato y posible riesgo fiscal.

ACTIVIDAD 12 GESTIONAR LA FORMALIZACIÓN DEL CAMBIO

De los 20 contratos de la muestra, se observó que en 7 (35%) de ellos DNP-994-2022-SGR-086-2022; DNP-846-2023-SGR-052-2023; DNP-851-2023; DNP-1625-2023-SGR-068-2023; DNP-1956-2023; SGR-087-2023; DNP-OR-022-2023 y DNP-1000-2024, la SCT elaboró el correspondiente OTROSI, que fue cargado en la plataforma transaccional SECOP II y el SGD ORFEO.

En los contratos DNP- 994-2022-SGR-068-2022; DNP-846-2023-SGR-052-2023; SGR-087-2023; el contratista amplió la vigencia de la garantía del contrato.

Para los contratos DNP 851-2023; DNP-1625-2023; DNP-1956-2023 y DNP-1000-2024; la modificación tramitada no estaba relacionada con adiciones o prorrogas de duración del contrato, por lo que no se requirió la ampliación de vigencia de los amparos.

Y en el contrato DNP-OR-022-2023, al tratarse de prórroga del contrato cuya fuente de financiación son recursos de banca multilateral, no aplicó la constitución de garantías, lo que evidencia conformidad en la ejecución de la actividad.

CONTRATOS REVISADOS EN DETALLE

CONTRATO DNP- 994-2022 -SGR-086-2022 - expediente Orfeo 202264001402601001E

Etapas precontractual: El contrato fue registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del DNP para la vigencia 2022, cumpliendo con los lineamientos estratégicos y clasificatorios (UNSPSC), observado que se programó con un presupuesto en valor estimado de \$ 4.964.585.137 (2022 y 2023) y planeado con vigencias futuras en alineación con los objetivos operativos de la entidad,

La autorización de cupo de vigencias futuras se realizó mediante radicado 20226900660441 del 15 de septiembre de 2022, donde a través de lo dispuesto por el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal- CONFIS-, se le comunicó que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional autoriza cupo de vigencias futuras con el objeto de contratar los servicios de Centro de Servicios, conectividad e internet para el DNP.

La OTSI, el 25 de Octubre de 2022 solicitó el inicio del proceso de contratación, y en los Estudios Previos, indicó que el objeto a contratar era "Prestar los servicios de "Centro de Servicios", que permita la gestión, mantenimiento, administración, soporte técnico y monitoreo de la infraestructura tecnológica que provee servicios de tecnologías de la información de las comunicaciones (TIC) incluyendo el servicio de Centro de Operación de Seguridad (SOC), para el Departamento Nacional de Planeación (DNP).", estimó un presupuesto de CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.964.585.136), de ellos TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE financiados con recursos del PGN y MIL CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE con fuente de financiación SGR., Con un plazo de ejecución de 12 meses, a través de la modalidad de contratación LICITACIÓN PÚBLICA.

De la revisión a los documentos de la etapa precontractual, se observó que los estudios previos, los términos de referencia y las especificaciones técnicas se elaboraron conforme a los lineamientos del Manual de Contratación (M-CT-01) y fueron revisados y validados por las instancias responsables, de igual manera, los soportes documentales requeridos para adelantar la etapa precontractual, tales como actas del Comité de Contratación, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales, se encontraron correctamente diligenciados y cumplen con los requisitos normativos y administrativos aplicables..

Los actos administrativos derivados del procedimiento, como la autorización del PABS y la publicación en SECOP, se realizaron en cumplimiento de la normativa vigente

Matriz de Riesgos: Se identificaron 3 riesgos de tipo operacional denominados 1. "Debilidad en la elaboración de estudios previos frente a la definición de los requerimientos técnicos habilitantes, jurídicos y financieros del proceso", 2. "En el mercado no existe la voluntad de participar en el proceso aun habiendo suficiente oferta de proponentes que presten el servicio" y 3. "Errores en el proceso de evaluación de las propuestas." Un riesgo financiero "El valor de la necesidad a contratar (Centro de Servicios) excede el presupuesto asignado." Y dos riesgos relacionados con la expedición de nuevas normas que afecten el equilibrio económico del contrato y problemas de salud que afecten a los ejecutores del contrato; se observó que, aplicados los controles al riesgo inherente, para todos los riesgos, la valoración en términos de probabilidad de materialización del riesgo residual fue "bajo".

De la revisión a la documentación de la etapa precontractual, se observó que los estudios previos fueron elaborados según las condiciones que se establecen en el Manual de Contratación y en concordancia con la modalidad de contratación, que el presupuesto estimado por la entidad para la ejecución del contrato se ajustó a las condiciones del mercado y los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros del contrato, por lo que no se materializaron los riesgos antes enunciados.

Con relación a los informes de evaluación de las ofertas, así como las observaciones presentadas por los proponentes que determinaron hacerlo, se evidenció que las respuestas del comité evaluador estaban sustentadas y en el evento en la observación del proponente fueran

procedentes, en las respuestas dadas se indicó si se aceptaba o no la observación presentada, por lo que no se materializó el riesgo de errores en el proceso.

Apertura proceso: El proceso licitatorio DNP-LP-001-2022 tuvo su apertura mediante la Resolución 3037 (15/11/2022), mediante la cual se ordenó la apertura de la Licitación Pública DNP-LP-001-2022, se designó el comité evaluador en los aspectos técnico, jurídico y financiero, para evaluar las propuestas de los oferentes UT COMWSECURE 2022, SONDA DE COLOMBIA, INDRA COLOMBIA SAS, NEWNET SA y UNIÓN TEMPORAL GESTION INTEGRAL DNP 53. COINSA; El comité evaluador recomendó la adjudicación del proceso a INDRA SAS, adjudicación oficializada en la Resolución 3425 del 16 de diciembre de 2022., actuaciones que fueron publicadas en el SECOP II. Y cumplió con los requisitos normativos, incluyendo la publicación en SECOP II, evaluación de propuestas y adjudicación t al proponente INDRA COLOMBIA S.A.S.

Se evidenció que los documentos relacionados con la acreditación de experiencia, antecedentes de seguridad social y requisitos legales se verificaron en el etapa precontractual, asimismo para los certificados relacionados con pago de aportes parafiscales y de seguridad social los antecedentes fiscales y disciplinarios de las partes involucradas, los cuales se registran en el expediente correspondiente y fueron consultados en entidades de control de acuerdo con lo registrado por la SCT y se encontraban vigentes al momento de la suscripción del contrato.

El Contrato fue suscrito por las partes el 23 de diciembre de 2023 con un plazo de ejecución de 12 meses, por un valor total de CUATRO MIL VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS MCTE (\$4.029.724.608 (IVA incluido) con las siguientes fuentes de financiación: 79%: Presupuesto General de la Nación (\$3.183.482.440,32) y 21%: Sistema General de Regalías (\$846.242.167,68) y distribuido de la siguiente manera:

- Gestión de infraestructura tecnológica (12 meses): \$2.568.615.000.
- Servicio de Centro de Operación de Seguridad - SOC (12 meses): \$1.318.309.608.
- Bolsa de repuestos: \$142.800.000.

En el contrato se acordó la constitución de garantías (calidad, cumplimiento, pago de prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual, que estuvieron vigente durante toda la ejecución y liquidación del contrato, las cuales fueron actualizadas para los casos de las modificaciones de los Otro si con radicados: 20233380192363 del 19/12/2023 y 20236400196013 del 28/12/2023 (Otrosí No. 1, prórroga y adición) y No. 20246400096953 del 11/06/2024 Otrosí No. 2, prórroga y adición) y el contrato inició su ejecución el 23 de diciembre de 2022, fecha en la que se suscribió el Acta de inicio

La SCT designó como supervisor, según lo estipulado en la minuta contractual, a través de memorando ORFEO 20226400179033 del 23 de diciembre de 2022 a los "coordinadores del Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica y Usuarios del DNP, quienes verificarán el cumplimiento y calidad del contrato, además del pago de aportes de seguridad social".

Ejecución Contractual: El contrato abarcó la prestación de servicios críticos, como la gestión de infraestructura tecnológica, soporte técnico y operación de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC). Las actividades del contratista se realizaron conforme a las especificaciones técnicas del anexo contractual. Las obligaciones del contratista, como monitoreo continuo, actualizaciones de procedimientos y gestión proactiva de riesgos, se ejecutaron en alineación con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.

Aspectos económicos y financieros: El valor total del contrato, \$4.029.724.608 COP, fue distribuido entre recursos del Presupuesto General de la Nación y el Sistema General de Regalías. Los pagos se realizaron de manera progresiva bajo supervisión y conforme a los servicios prestados.

La OCI revisó tres pagos correspondientes a los radicados:

- No. 20246630397762 del 07/03/2024 (Informe No. 15)
- No. 20246630823522 del 30/05/2024 (Informe No. 20)
- No. 20246631039902 del 22/07/2024 (Informe No. 24)

De los pagos antes enunciados, se evidenció como soporte de los mismos: el Formato de Reporte de Supervisión, Recibo a Satisfacción, facturas y documentos equivalentes, además de certificados de pago de seguridad social y parafiscales. Estos cumplen con los requisitos de la actividad No. 8 del procedimiento de contratación, asegurando control y vigilancia hasta la terminación del contrato.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en la Cláusula Novena del contrato, de acuerdo con la muestra revisada, en los 3 (tres) pagos, el CONTRATISTA certificó que se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, según lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la anexa la documentación soporte que acredita lo anterior, a saber: 1. Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al periodo que incluye la fecha de la cuenta de cobro y 2. Certificación de pagos parafiscales emitida por las entidades correspondientes. También dado que el contrato incluye la contratación de personal para apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, se incluyeron las planillas por concepto de pagos de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales.

Gestión de novedades y modificaciones: Se validaron las novedades contractuales, incluyendo solicitudes y aprobaciones de prórrogas y adiciones mediante radicados específicos:

- No. 20233380192363 del 19/12/2023 y 20236400196013 del 28/12/2023 (Otrosl No. 1, prórroga y adición).
- No. 20246400096953 del 11/06/2024 Otrosl No. 2, prórroga y adición).

Modificaciones: Durante la ejecución del contrato, este fue prorrogado hasta el 22 de junio de 2024 y fue adicionado en la vigencia 2024 en la suma de \$257.327.583,42, por lo que el valor total del contrato fue de \$6.392.459.691,42 Incluido IVA y los tributos a que haya lugar. Estas gestiones se realizaron en cumplimiento de la actividad No. 9 del procedimiento de contratación, garantizando formalidad y control en las modificaciones contractuales.

Riesgos: Las prórrogas anteriores se realizaron hasta el máximo permitido, sin embargo, las áreas responsables no planificaron y/o ejecutaron con anterioridad la suscripción de las nuevas necesidades, dada la necesidad de la continuidad de los servicios mesa de ayuda y soporte tecnológico; y los riesgos previstos no cubrían dicha situación máxime que en los estudios previos contempló que “... *no aplica la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual, por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente en el proceso de Licitación Pública Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-023-1-2020 para contratar el servicio por medio del Acuerdo Marco de Precios, que se encuentra vigente...*”, situación que se desborda de lo previsto en la matriz de riesgos inicial.

En consecuencia, se recomienda prever para futuros procesos contractuales similares, la identificación de controles y/o políticas internas, que minimicen la ocurrencia de eventos relacionados con el ciclo de renovación de contratos dada la continuidad requerida para este tipo de servicios en pro del cumplimiento misional.

Cierre y liquidación: La solicitud de liquidación radicada (No. 20243300161263 del 03/10/2024) respalda el cumplimiento del procedimiento de cierre, incluyendo la verificación del certificado de paz y salvo entre las partes.

En conclusión, el contrato DNP-994-2022 / SGR-086-2022 cumplió con los objetivos estratégicos y operativos del DNP, garantizando una gestión transparente, eficaz y alineada con los procedimientos internos y normativos.

CONTRATO DNP 851 DE 2023 - expediente Orfeo 202364001402600869E

Etapas Precontractuales: La Subdirección de Gestión del Talento Humano del DNP identificó la necesidad de contratación, que fue registrada en el PAA de la vigencia 2023 con el código 130602523 - Prestar servicios a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para ejecutar las actividades del Programa de Bienestar del Departamento Nacional de Planeación para el año 2023 ,planificando iniciar el proceso de contratación en el mes de marzo de 2023.

El DNP, a través de la ordenación del gasto (Secretaría General) expidió la Resolución 0559 del 01 de marzo de 2023 “Por la cual se declara procedente el uso de la modalidad de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión” determinó “*Declarar procedente el uso de la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo solicitado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano del DNP con la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO con NIT 860007336*”

Matriz de Riesgos: Se identificaron 12 riesgos del proceso contractual así: Riesgos de planeación: 1. las necesidades de la entidad por circunstancias específicas y temporales, son superiores al presupuesto asignado para las actividades a contratar, para la prestación del servicio en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, 2 Debilidad en la identificación de las características técnicas de las actividades a contratar para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos. 3. no hay claridad en la elección de la modalidad de contratación, teniendo en cuenta el sustento jurídico y financiero, que posterior a la aplicación de controles al riesgo inherente, el riesgo residual fue valorado como “BAJO”; De la verificación a la etapa precontractual, se observó que el proceso de contratación estaba previsto iniciar en el mes de marzo, y el contrato fue suscrito el 31 de marzo de 2023, lo que evidencia oportunidad en el monitoreo a la planificación del proceso contractual hasta la efectiva suscripción del contrato.

En lo relacionado con la claridad de la elección de la modalidad de contratación, la dependencia solicitante estimó que era pertinente contratar la prestación de servicio mediante contratación directa, sustentando la idoneidad del proveedor, pese a que en el análisis del sector, comparó los procesos de selección con otras cajas de compensación y el precio del proveedor es el más alto, por lo que se presentaron debilidades relacionadas con la identificación de beneficios adicionales que podría ofrecer el proveedor, frente a otras cajas de compensación.

Respecto de la identificación de las características técnicas (riesgo 4), en el anexo técnico estaban detalladas claramente las actividades a ejecutar en el programa de bienestar y su fecha estimada de ejecución, por lo que no se materializó el riesgo.

Posteriormente, en solicitud de fecha 30/03/2023, la dependencia solicitó el inicio del proceso contractual para “Prestar servicios a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos del Departamento Nacional de Planeación para el año 2023”, como anexo al radicado de solicitud de contratación; en el documento ANÁLISIS DEL SECTOR, describió la naturaleza jurídica de las cajas de compensación y comparó 10 procesos de contratación de entidades del orden nacional con diferentes cajas de compensación (COMPENSAR, COLSUBSIDIO, CAFAM), donde se observa que el mayor valor de los contratos revisados, son los suscritos con COLSUBSIDIO.

En los Estudios previos, la referida subdirección describió la necesidad de “impulsa el desarrollo integral de los servidores públicos de la entidad a través de políticas de bienestar que se fundamentan en el marco normativo, conceptual e institucional y en las distintas necesidades evaluadas cada año” (...) plan de Bienestar se orienta al desarrollo integral de los empleados públicos del Departamento Nacional de Planeación-DNP, teniendo como referente los objetivos institucionales de la planeación estratégica de la Entidad principalmente el de “Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad”, llevando a cabo el plan de Acción de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del DNP, mediante la ejecución de programas, actividades y servicios orientados al fortalecimiento de la calidad de vida de todos los que trabajan en la Entidad, al favorecer la satisfacción de las necesidades, trascendiendo al desarrollo de la persona, la puesta en práctica de sus múltiples potencialidades y la construcción de un mejor ambiente laboral.”.

Estimó que el proceso de selección sería a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR- COLSUBSIDIO- porque “es la Caja de compensación a la que el DNP afilió a sus empleados, también señala que (...) Para determinar la idoneidad de Colsubsidio se analizó la conveniencia de contar con un operador para ejecutar los programas, actividades y servicios orientados al fortalecimiento de la calidad de vida de todos los colaboradores que prestan sus servicios en la Entidad, en el marco del plan de bienestar e incentivos del 2023, lo cual permitirá una mejor gestión, ya que al contar con una oportuna planeación de los eventos, se asegura la disponibilidad de los diferentes recursos físicos, racionalización en los gastos, reducción de los costos operacionales y un único canal de comunicación entre el proveedor y la entidad en aras de una óptima gestión” (...) la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR – COLSUBSIDIO, es una entidad facultada para desarrollar diversos programas para la prestación de la seguridad social de los empleados que a ella se afilian, en este caso específico los del Departamento Nacional de Planeación, y contar de acuerdo con su naturaleza con toda la experticia y herramientas necesarias para desarrollar los programas de bienestar requeridos por la entidad, para todos sus servidores, sin restricción alguna con principios de economía, eficiencia y celeridad dado que al ser la caja de compensación de la entidad, su cobertura es total y permite libre acceso a todos sus servicios sin tener que pagar en forma adicional por los mismos”

Señaló que el objeto a contratar es “Prestar servicios a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos del Departamento Nacional de Planeación para el año 2023” detallando las actividades específicas de las partes, la modalidad de selección mediante contratación directa, respecto del perfil del posible contratista COLSUBSIDIO, indicó “ Se solicita contratar directamente

los servicios de la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-COLSUBSIDIO, quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato porque demuestra idoneidad y experiencia directamente relacionada, ya que ha prestado este mismo servicio en otras entidades del estado colombiano ; el valor estimado del contrato El valor estimado del contrato de servicios de apoyo a la gestión es hasta por la suma de MIL OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE, (\$ 1.809.900.974) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y su plazo de ejecución hasta el 29 de diciembre de 2023 y La constitución de amparos (calidad, cumplimiento, pago de prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual).

De la revisión a los documentos de la etapa precontractual, se observó que la solicitud de contratación, los estudios previos, análisis de sector se elaboraron conforme a los lineamientos del Manual de Contratación (M-CT-01) y fueron revisados y validados por las instancias responsables, de igual manera, los soportes de contratación remitidos por el proveedor, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) No. Numero: 96523 Fecha Registro: 2023-02-16 por valor del 1.561.908.974 y El CDP No. 91023 de fecha 2023-01-31, por valor 247.992.000, documentos que cumplen con los requisitos normativos y administrativos aplicables, y obran dentro del expediente contractual en SGD ORFEO.,

El contrato fue suscrito el 30 de marzo de 2023 y su duración fue hasta el 29 de diciembre de 2023, el proveedor constituyó las garantías exigidas en el contrato, que estuvieron vigentes hasta el término de duración del contrato, con excepción de la garantía de pago de prestaciones sociales, cuya vigencia expira hasta el 29 de diciembre de 2026.

Por otra parte, de la revisión a la ejecución del contrato, se observó que el proveedor constituyó las pólizas exigidas por la entidad en los términos del contrato y fueron aprobadas el 4 de abril de 2024, es decir, dentro del término establecido para la presentación de las garantías.

Ejecución Contractual: La SCT designó como supervisor, según lo estipulado en la minuta contractual, a través de memorando ORFEO 20236400050753 del 4 de abril de 2023 a la Subdirectora de Gestión del Talento Humano, para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

De la revisión a los soportes de ejecución del contrato archivados en el SGD ORFEO, se verificaron 5 pagos, donde se observaron los soportes del mismo: informe del contratista, informe del supervisor, recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes a la seguridad social, para cada uno de los eventos revisados, que estaban planificados en el anexo técnico del contrato, pagos que también fueron cargados por el proveedor y el supervisor del contrato en el SECOP II

Radicado Orfeo	Fecha de radicación DNP	Concepto -Actividad	Fecha actividad	Fecha informe de recibo a satisfacción	Número, fecha y Valor Factura
20236630758212	20 de septiembre de 2023	celebración de cumpleaños de los colaboradores del DNP (440 bonos 2D cine Colombia y 60 bonos nominal	12 de mayo de 2023	15 de septiembre de 2023	Factura Electrónica de Venta N° FACC0006706 Fecha de Expedición: 14.08.2023 Valor 16.445.700
20236630758242	20 de septiembre de 2023	Kit del duelo	12 de mayo de 2023	15 de septiembre de 2023	N° FACC0006666 Del 14 de agosto de 2023 Valor Bruto: 4.443.090
20236630758262	20 de septiembre de 2023	celebración del día de la familia 1.280 bonos 2D de Cine Colombia y 1.280 bonos de combo # 1 compuesto por Crispetas Sal 100 G + Crispetas Sal 100 G + Gaseosa Pet 600 MI	2/05/2023	15 de septiembre de 2023	Factura Electrónica de Venta N° FACC0006670 del 14 de agosto de 2023
20236630758292	20 de septiembre de 2023	Fecha informe 14/09/2023	27 a 30 de junio de 2023	15 de septiembre de 2023	Factura Electrónica de Venta N° FACC0006069 del 14 de agosto de 2023, donde se describen 4 conceptos de alimentos,

		Programa de Vacaciones Recreativas (27 a 30 de junio)			vacaciones recreativas jóvenes, vacaciones recreativas niños. por valor bruto 28.598.879
20236630848112	26 de octubre de 2023	Período del informe: 12/05/2023 al 2/08/2023- Curso técnicas mixtas en pintura del 12 de mayo al 2 de agosto de 2023	12 de mayo al 2 de agosto de 2023	26 de octubre de 2023	Factura Electrónica de Venta N° FACC0014269 del 3 de octubre de 2023 Valor 8.613.620.

De lo anterior se evidencia, que el proveedor radicó la factura y los soportes de la actividades ejecutadas en los meses de mayo y junio de 2023 con más de un mes desde que finalizó la misma, de los 5 pagos revisados, 4 fueron radicados el 20 de septiembre de 2023, situación que podría materializar riesgos relacionados con el pago oportuno de las actividades ejecutadas por el proveedor, así como debilidades por parte del supervisor en relación con la aplicación de los controles para asegurar el pago oportuno al proveedor, en aplicación a lo establecido en la cláusula “SEXTA- PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente su facturas y/o cuentas de cobro de las actividades ejecutadas, junto con los anexos que correspondan y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC”, teniendo en cuenta que los pagos están supeditados a la disponibilidad de recursos, la falta de oportunidad en la radicación de los pagos pudo incrementar la posibilidad de materialización de riesgos de incumplimiento en el pago de las actividades ejecutadas por el proveedor, por lo que se recomienda que para futuras contrataciones se apliquen los controles de ejecución de contratos que ha establecido el DNP.

También se verificó que los pagos antes descritos estuvieran incluidos dentro de las actividades del programa de bienestar para la vigencia 2023, evidenciando que están incluidas dentro de las actividades planificadas por el DNP en su programa de bienestar.

Matriz de Riesgos: Frente a los riesgos de ejecución del contrato, identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, respecto del riesgo de incumplimiento del contratista en la programación de las actividades contratadas que hacen parte del Plan de Bienestar e Incentivos; de la verificación a los informes del proveedor, en las actividades del informe se señaló expresamente el mecanismo a través del cual la supervisión del contrato aprobó el inicio de la actividad, anexando el soporte correspondiente- correo electrónico., por lo que no se materializó este riesgo.

En cuanto a los riesgos de la etapa contractual, fueron identificados riesgos relacionado con la 1. Retraso en la firma del contrato y/o retraso en la radicación de las pólizas que correspondan y la aprobación de las mismas.; 2) 3) EL contratista tiene cambios administrativos u operacionales al interior. 4). el contratista no garantiza la confidencialidad y privacidad de los datos personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" 5) se requieren mayores recursos para la ejecución de las actividades contratadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, debido al incremento del interés de participación en las actividades a ejecutar, representando un mayor costo

No se evidenció en la revisión al contrato, quejas o situaciones relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos personales que debió tratar el proveedor y en la ejecución del contrato, el 20 de diciembre de 2023 se suscribió el OTROSI 1 relacionado con la “La redistribución de los recursos del rubro “A-02-02-02-006-004 denominado SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS será al rubro “A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$77.879.772), teniendo en cuenta que el contrato permite que los recursos se destinen a las actividades en el marco del plan de bienestar planeadas en la Subdirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad, las cuales se requieren atender previa finalización del año 2023, con el fin de optimizar los recursos económicos”, modificación que no representó erogación económica a la entidad, pero sí evidencia debilidades en el seguimiento oportuno a la afectación de los rubros del contrato.

Liquidación contractual: De otra parte, se evidenció que el contrato, pese a haber finalizado su ejecución el 29 de diciembre de 2023, la supervisión del mismo no ha radicado a la SCT la solicitud de cierre o liquidación del contrato, pese a haber transcurrido cerca de 11 meses desde su terminación, lo que denota debilidad en la aplicación de controles en la etapa post contractual.

SGR-087-2023 expediente ORFEO 202464001402900001E

Etapas Precontractual: El contrato fue registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del DNP para la vigencia 2023, con el código 110407623 - y el objeto "Documentar, evaluar y proponer el modelo de Arquitectura Empresarial y de Negocio para el Sistema General de Regalías en el Departamento Nacional de Planeación" con un valor estimado de \$1.900.000.000- La OTSI en radicado 20233300181573 del 24 de noviembre de 2023, en los estudios previos anexos a la solicitud de contratación, identificó la necesidad de "El DNP en aras de garantizar su funcionamiento como entidad estatal, atiende sus necesidades en materia de TIC a través de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, quien es la encargada de proveer al DNP de los servicios de TIC, los cuales se encuentran soportados sobre una infraestructura tecnológica robusta, funcional, estable y confiable; sin embargo, siempre a la vanguardia de los diversos avances tecnológicos con la finalidad de que la entidad pueda estar en lo posible con la evolución tecnológica" (...)Un ejercicio de arquitectura empresarial para el Sistema General de Regalías en el Departamento Nacional de Planeación se justifica en el contexto del Gobierno Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, por su orientación hacia la optimización de procesos, promover la coordinación interinstitucional, garantizar transparencia y rendición de cuentas, fomentar la articulación óptima con los diferentes y fuentes de financiación, la adaptabilidad en la gestión de los recursos, y la identificación de escenarios de integración de sistemas y datos" necesidad que podría suplirse a través de un convenio interadministrativo, estimó el valor del contrato en MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$1.900.000.000) y un plazo de ejecución de seis (6) meses.

De la revisión a la documentación precontractual, se evidenció que el análisis del sector fue realizado desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional y técnica, documentándose los riesgos asociados al proceso de contratación, los estudios previos, los términos de referencia y las especificaciones técnicas se elaboraron conforme a los lineamientos del Manual de Contratación (M-CT-01) y fueron revisados y validados por las instancias responsables.

Matriz de Riesgos: En la etapa precontractual del proceso, se evidenció la identificación de riesgos relacionados con el proceso contractual, que de acuerdo con los estudios previos se identificaron 12 riesgos, entre ellos: "1. Si una vez publicado el proceso de contratación el valor de la necesidad supera el valor del presupuesto. 2. Deficiente estructuración del estudio previo del servicio desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero 3. Los proponentes no cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios 4. Errores en el proceso de evaluación técnica, financiera y jurídica de las propuestas. 5. Incumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el cronograma y con los productos de acuerdo con el anexo técnico. 6. Que el equipo, no cumpla con los requisitos técnicos, habilidades y competencias para el cumplimiento del objeto contractual., 7. Afectación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el equipo de trabajo; 8. Falsedad en los soportes documentales de los perfiles requeridos". De lo cual se observó que la matriz de riesgos se valoró el riesgo inherente y posterior a la aplicación de los controles establecidos el riesgo residual fue catalogado "Bajo".

Riesgos asociados al proceso contractual: Durante la ejecución del contrato se observó que el contrato fue suscrito según asignado, lo cual se encuentra asociado al riesgo 1. Para el riesgo 2 se evidenció que el contrato se ejecutó según lo planificado en los estudios previos y se realizaron las evaluaciones a los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, no se presentaron observaciones a la evaluación del comité evaluador; respecto al desarrollo de las obligaciones contractuales y los productos pactados no se evidenciaron incumplimientos por parte del contratista, asimismo en cada uno de los pagos realizados el supervisor reportó que no se materializó ningún riesgo asociado al mismo.

Con respecto a los riesgos relacionados con la idoneidad del equipo de trabajo del contratista, este remitió como parte de la documentación precontractual los soportes de experiencia profesional y formación académica de los integrantes, lo cual contribuyó a la mitigación de estos riesgos.

Por otro parte y con relación a los riesgos asociados con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en la minuta del contrato se estableció la cláusula novena -. DERECHOS DE AUTOR, donde se estipuló lo concerniente a la propiedad intelectual y adicionalmente se indicaron los aspectos a tener en cuenta sobre la titularidad de las metodologías aplicadas para el desarrollo del contrato, ya que se aclara que estas son creaciones protegidas como secreto empresarial del contratista (UNAL).

Los soportes documentales requeridos, tales como actas del Comité de Contratación, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP No. SGR No. 23623, del 29 de agosto de 2023, con cargo al rubro presupuestal A-02-02-02-008-003-01-1-SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN, expedido por la Subdirección Financiera del DNP, así como los registros presupuestales, expedidos posterior a la suscripción del contrato, se encontraron correctamente diligenciados y cumplen con los requisitos normativos y administrativos aplicables.

Documentos Precontractual: Se evidenció que los documentos relacionados con la acreditación de experiencia, antecedentes de seguridad social y requisitos legales se verificaron en el etapa precontractual, asimismo para los certificados relacionados con pago de aportes parafiscales y de seguridad social los antecedentes fiscales y disciplinarios de las partes involucradas, los cuales se registran en el expediente correspondiente y fueron consultados en entidades de control de acuerdo con lo registrado por la SCT y se encontraban vigentes al momento de la suscripción del contrato. Garantías y Cobertura: Las garantías están alineadas con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Esto asegura cobertura ante posibles incumplimientos, protegiendo los intereses del DNP.

El Acta de inicio del contrato se suscribió el 29 de diciembre de 2023, en la forma de pago, se acordó que estarían distribuidos en seis pagos basados en hitos de entrega a lo largo de diferentes fases del proyecto, que incluyen la planeación, visión de arquitectura, arquitectura de negocio, arquitectura empresarial, mapa de ruta y la implementación de soluciones. Los pagos se realizarán con base en la entrega satisfactoria de los productos, y previa presentación de los documentos legales correspondientes. Se acordó que el entregable final incluirá documentación sobre la visión de arquitectura, análisis estratégico de la arquitectura de negocio, la arquitectura empresarial AS-IS y TO-BE, un mapa de ruta de transformación y la implementación de soluciones. Productos e informes: El contrato establece la entrega de varios productos e informes mensuales detallados sobre el progreso de cada fase, incluyendo los entregables en cada una de las etapas del proyecto (plan de trabajo, visión de arquitectura, mapa de ruta, etc.).

En lo relacionado con la Titularidad de metodologías, se acordó que las metodologías aplicadas durante el desarrollo del contrato son propiedad de la Universidad contratista, y no se ceden al DNP, ya que están protegidas como secreto empresarial y que los productos y Entregables: Los entregables contemplados (plan de trabajo, visión de arquitectura, análisis AS-IS y TO-BE, mapa de transformación e implementación de soluciones) se encuentran diseñados para ser reportados mediante informes mensuales proporcionan transparencia y trazabilidad.

Ejecución Contractual: Frente a la Supervisión del contrato se evidenció que se cuenta con el documento de designación de supervisión con radicado No. 20246400001383 del 03/01/2024 de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual que menciona que la supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del DNP, o de la persona que designe la Subdirección de Contratación. La supervisión incluye la obligación de revisar y hacer observaciones sobre el avance y cumplimiento del contrato

Respecto de los pagos durante la ejecución del contrato, se evidenció que el valor total del contrato por \$ 1.900.000 COP, fue pagado mediante recursos de regalías y se realizaron de acuerdo con lo establecido en minuta contractual, mediante 6 seis pagos entre febrero y octubre de 2024.

En prueba de auditoría se revisaron tres pagos correspondientes a los radicados:

- No. 20246630457562 del 18/03/2024 (Informe No. 02)
- No. 20246631168062 del 22/08/2024 (Informe No. 04)
- No. 20246631425142 del 07/10/2024 (Informe No. 05)

De lo anterior, se evidenciaron los soportes como el Formato de Reporte de Supervisión, Recibo a Satisfacción, facturas y documentos equivalentes, además de certificados de pago de seguridad social y parafiscales. Estos cumplen con los requisitos de la actividad No. 8 del procedimiento de contratación, asegurando control y vigilancia hasta la terminación del contrato.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en la Cláusula Novena del contrato, de acuerdo con la muestra revisada, en los 3 (tres) pagos, el CONTRATISTA certificó que se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, según lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la anexa la documentación soporte que acredita lo anterior, a saber: 1. Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al periodo que incluye la fecha de la cuenta de cobro y 2. Certificación de pagos parafiscales emitida por las entidades correspondientes. También dado que el contrato incluye la contratación de personal para apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, se incluyeron las planillas por concepto de pagos de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales.

Modificaciones: En cuanto a la gestión de novedades y modificaciones: Se validaron las novedades contractuales, incluyendo solicitudes y aprobaciones de 02 prórrogas mediante radicados específicos:

- No. 20246630941252 del 28/06/20243 (Otrosí No. 1, prórroga).
- No. 20243300129603 del 14/08/2024 Otrosí No. 2, prórroga).

Estas gestiones se realizaron en cumplimiento de la actividad No. 9 del procedimiento de contratación, garantizando formalidad y control en las modificaciones contractuales.

Por lo tanto, respecto de la ejecución contractual, se evidencia que el contrato SGR-087-2023 fue gestionado conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación M-CT-01, se verificó que todas las etapas precontractuales y contractuales fueron adecuadamente documentadas, cumpliendo con las disposiciones legales.

DNP-875-2024- Expediente ORFEO 202464001500100001E

Etaa Precontractual: De la verificación realizada en el expediente contractual del contrato DNP-875-2023 en el SGD ORFEO, se observa que la SARC en radicado 20246600064423 del 8 de abril de 2024 solicitó a la ordenación del gasto iniciar el proceso de contratación del Convenio Interadministrativo DNP-PONAL- FORPO, no obstante, en ese gestor documental no está archivada la etapa precontractual, lo que evidencia debilidades en la conformación de los expedientes contractuales, razón por la que no fue posible analizar si la dependencia identificó riesgos asociados al proceso contractual.

Verificado el convenio identificado con el número DNP- 875-2024- SGR 005-2024, en la parte considerativa se expuso “ *Para el cumplimiento de sus funciones, el Director General del Departamento Nacional de Planeación junto con su comitiva debe realizar continuos desplazamientos a diferentes puntos geográficos del territorio nacional, en múltiples ocasiones en un mismo día; por lo que en concordancia con el plan de austeridad del gasto establecido mediante el Decreto No. 0199 de 2024, estos traslados se realizan cuando las condiciones de horario y destino lo permiten en vuelos comerciales; sin embargo, debido a la inexistencia de vuelos a diferentes zonas del país donde por cuestiones geográficas o de orden público, resulta necesario contar, ocasionalmente, con la Policía Nacional - la Dirección de Antinarcóticos - Aviación Policial, para el apoyo en los desplazamientos aéreos al Director General a las diferentes regiones del país, en especial a aquellas que requieren un mayor nivel de seguridad, garantizando su presencia para el cabal cumplimiento de sus funciones y de la misionalidad del DNP, se hace necesario contar con la prestación del servicio para este tipo de desplazamientos*”. Además señala que (...) *La PONAL cuenta con aeronaves de uso oficial con las características técnicas y tecnológicas que permiten garantizar los desplazamientos aéreos en condiciones de seguridad al Director del DNP, y los miembros de su comitiva, con la capacidad instalada para afrontar cualquier situación de peligro, y contando con todos los seguros y permisos exigidos por la Aeronáutica Civil, y demás autoridades asociadas a la operación área*”

Y respecto del FORPO “En virtud del principio de coordinación y colaboración”, en consideración a la experiencia del FORPO en la adquisición de bienes y servicios con destino a la PONAL, resulta pertinente y oportuno que este sea el ejecutor de los recursos aportados del convenio a suscribir; aclarando que dichos recursos solo estarían destinados al fortalecimiento logístico, administrativo, y aeronáutico de la Aviación Policial de la Dirección de Antinarcóticos” de la PONAL, en el marco del convenio y para el cumplimiento de su objeto”

El referido convenio tiene como objeto “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Policía Nacional de Colombia (PONAL) y el Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO) que permitan atender los requerimientos básicos para garantizar el desplazamiento aéreo del Director del DNP, así como de los funcionarios y demás colaboradores que le acompañen dentro del territorio nacional, en ejercicio de las funciones a su cargo” por valor de \$600.000.000, suscrito el 30 de abril, donde el DNP desembolsó los recursos por concepto de aportes a estas entidades (\$300.000.000 SGR Y 300.000.000 PGN, y su duración es hasta el 31 de diciembre de 2024.

Ejecución Contractual: En la prueba, se observó con corte 5 de noviembre de 2024 que el referido convenio presenta un avance del 0% en su ejecución según los informes remitidos por parte de la supervisión del contrato de la Policía Nacional, razón por la que la supervisión del contrato del DNP en octubre de 2024, a través de correo electrónico del 9 de octubre. Solicitó a la SCT la asignación de un abogado de esa dependencia para tramitar la prórroga del convenio hasta el 30 de junio de 2025, solicitud que está en trámite.

Al respecto es preciso indicar que según lo dispuesto en la "CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - MODIFICACIONES, ADICIONES O PRORROGAS: Este Convenio solo podrá ser modificado de común acuerdo por las partes, mediante la celebración y suscripción de Otrosí que deberán constar por escrito, que, una vez perfeccionados, formarán parte integrante del presente Convenio, previa justificación motivada por parte de los supervisores con máximo 30 días de anticipación" por lo que se recomienda adelantar las gestiones con la PONAL- FORPO que contribuyan a la adecuada ejecución del contrato o al reintegro de los recursos que la entidad entregó por concepto de aportes y que no utilizó.

Riesgos: Por lo anterior, se evidenció debilidades en el oportuno seguimiento y control a la ejecución del convenio por parte del supervisor designado en la entidad, teniendo en cuenta que han transcurrido 7 meses desde su suscripción y el convenio no presentó avance a la fecha antes mencionada, situación que podría contribuir a la materialización de posibles riesgos fiscales al no recibir contraprestación por los recursos desembolsados por concepto de aportes (clausula quinta del contrato) cooperación interadministrativas.

CONCLUSIONES

- Existe alineación entre el objetivo y la línea de acción definida por la SCT porque es una actividad que contribuye directamente a la "gestión de las necesidades contractuales mediante la adquisición de bienes y servicios".
- Se identificó alineación entre el objetivo del procedimiento y el producto del plan de acción de la vigencia 2024 en cuanto a la gestión contractual, evidenciándose un enfoque complementario, ya que en el procedimiento se desarrollan las etapas de proceso contractual desde la formalización, modificaciones y sanciones, además, el producto del plan de acción se orienta al seguimiento y control de los contratos suscritos y las novedades contractuales, asegurando el cumplimiento de los lineamientos normativos y de calidad mediante las plataformas tecnológicas establecidas.
- De la verificación al desempeño del procedimiento, se observó conformidad en las actividades 2,3 y 4, 5,6,9,11,y 12, porque la minuta contractual fue elaborada y firmada por las partes, el contrato tiene un numero consecutivo, fue firmado por las partes en el SECOP II y en el SECOP I (Contrato DNP-875-2024) la información general del contrato fue registrada en SISGESTION, el proveedor presentó las garantías para la aprobación de la entidad y el DNP las aprobó a través de SECOP II, la SCT designó el supervisor del contrato a través del SGD ORFEO y se gestionaron las novedades contractuales por parte de la SCT.
- Se observó inconsistencias en el cargue y completitud de documentos en los sistemas de información (disco S-2 contratos, SGD ORFEO- 3 contratos y SECOP II- 4 contratos) de los contratos examinados, porque faltan o están incompletos documentos en varios contratos específicos dentro de cada sistema, afectando la trazabilidad, accesibilidad y transparencia del proceso contractual.

Se evidenció que el 100% de los contratos tiene cargado en el SECOP II la información de ejecución presupuestal, y en el 100% de los expedientes contractuales en el SGD ORFEO, cuentan con ese documento.

De los contratos examinados, en 16 expedientes contractuales en el SGD ORFEO se cargó oportunamente la póliza del contrato, y en 2 de ellos esta fue cargada como anexo en la solicitud de liquidación del contrato.

- Respecto de la asistencia a las capacitaciones sobre supervisión de contratos por parte de los supervisores designados, se evidenció una baja participación, observándose reincidencia en la situación evidenciada en la auditoría de la vigencia 2023. (**APCM-2023-105**)
- Se evidenció que en cuanto a la gestión de pagos en el marco de la ejecución de los contratos de la muestra se llevó a cabo conforme a lo estipulado en las minutas. En este sentido se observó que para 18 contratos se realizó el registro de los documentos de pago tanto en el SGD ORFEO como en SECOP II y para 4 de los contratos se observó que se cuenta con los documentos de avance de ejecución por lo que no han sido cargados en SECOP (**Ver No Conformidad No 2**)
- En los contratos en los que la supervisión solicitó la modificación de aspectos relacionados con la ejecución, en la muestra revisada cumplió con los procedimientos establecidos para la validación de las novedades relacionadas, observándose una gestión oportuna.
- De los contratos verificados no se evidenciaron novedades contractuales relacionadas con suspensiones, cesiones o terminaciones anticipadas.

- De los cuatro contratos revisados en detalle, se observó que 3 de ellos cuentan con la información precontractual en ORFEO, que los pagos se ejecutaron según los términos dispuestos en las cláusulas de forma de pago, asimismo que se designó el supervisor del contrato a través del SGD ORFEO y fueron ejecutados según lo acordado por las partes.
- Se observó que pese a que los riesgos identificados para cada las etapas precontractual y contractual del contrato DNP- 851-2023, se evidenció debilidades en la aplicación de controles relacionados con el seguimiento oportuno a la afectación de los rubros presupuestales que financiaron el contrato DNP-851-2023, así como en monitoreo a la radicación oportuna en la entidad, de las facturas de las actividades ejecutadas por el proveedor y los correspondientes soportes, según lo establecido en la cláusula sexta del contrato.
- El contrato DNP- 875 -2024 presenta 0% de avance en su ejecución, lo que evidencia debilidades en el control de su ejecución por parte de la supervisión del DNP.
- Se recomienda que, para futuros procesos contractuales relacionados con servicios críticos como mesa de ayuda y soporte tecnológico (Contrato DNP-994 de 2022 SGR -086-2022), se implementen controles que fortalezcan la planificación y gestión del ciclo de vida contractual.
- Evaluar la identificación de los riesgos de los procesos contractuales cuando se requiera en cualquier etapa del ciclo de vida contractual, mediante la identificación de escenarios que contemplen desbordamientos no previstos inicialmente, con el fin de asegurar la continuidad de los servicios y mitigando riesgos que puedan afectar el cumplimiento misional.

RECOMENDACIONES

- Establecer controles que permitan asegurar la completitud de los documentos del proceso contractual en sus etapas precontractual y contractual y su archivo en los sistemas SGD ORFEO, SECOP II y Disco S, con el fin de contribuir a la oportuna identificación de faltantes en los expedientes contractuales antes de cerrar cada etapa, con miras a asegurar la trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos de contratación y la preservación de la información contractual en las referidas herramientas.
- Fortalecer los mecanismos de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los contratos que suscriba el DNP para que sean cargados oportunamente en el SGD ORFEO como en el SECOP II, para asegurar la trazabilidad y eficiencia en la gestión de pagos, mediante la aplicación de controles periódicos que verifiquen el adecuado registro de estos documentos en ambos sistemas, minimizando riesgos de omisiones o retrasos que puedan afectar la ejecución de los contratos.
- Continuar fortaleciendo los mecanismos de control para la designación de supervisores de los contratos que suscriba la entidad para asegurar la adecuada vigilancia administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato, así como el conocimiento y aplicación de las disposiciones de la Circular Conjunta 0030 de 2024, expedida por la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica, relacionada con la Política de Prevención del Daño antijurídico en el DNP, así como el acompañamiento legal que llegaren a requerir durante la ejecución del contrato, con el fin de mitigar la ocurrencia de riesgos asociados a su ejecución.
- Fortalecer los mecanismos que estimulen la asistencia de los supervisores designados a las capacitaciones que se impartan sobre el ejercicio de esa función (alcance, responsabilidades, situaciones contractuales, uso de los sistemas de información para el cargue de los soportes de ejecución del contrato (SGD ORFEO, SECOP II) entre otros), motivándolos acerca de la importancia del fomento de cultura y toma de conciencia en la aplicación de los controles diseñados para los riesgos de ejecución contractual identificados o que se llegaren a identificar.
- Fortalecer los controles para asegurar la ejecución del contrato en lo relacionado con las actividades y/o obligaciones del proveedor y la oportuna radicación de las facturas o cuentas de cobro, según el caso, para controlar la ejecución del contrato y el porcentaje obligado de los rubros que los financian y minimizar la materialización de riesgos económicos del contrato por insuficiencia de recursos.

- Mantener y reforzar los mecanismos definidos al interior de la SCT para la gestión de las novedades y la solicitud de modificaciones contractuales, asegurando que se continúe con la gestión oportuna de las misma ante esa Subdirección.

PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Prueba: Con el fin de verificar la relación del objetivo del proceso, los objetivos institucionales y las líneas de acción, en el marco de esta auditoría para el siguiente procedimiento:

Proceso	Objetivo Proceso	Objetivo procedimiento	Objetivo Institucional	Línea Acción	Producto
Gestión Contractual	Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad.	Realizar una revisión final al contrato para verificar el paz y salvo de las partes o establecer obligaciones pendientes entre ellas, a través de una acta de liquidación bilateral o unilateral, o acta de archivo o informe de gestión, para finiquitar las obligaciones de las partes. (SIC)	Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad.	Gestión de etapa poscontractual.	Producto 5821: Dar lineamientos y verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin / Servicio por demanda.

Se observó alineación entre el objetivo del proceso y el objetivo institucional en cuanto al Cierre y Liquidación de Contratos y la relación con los productos del Plan de Acción.

Prueba Realizada: Verificar la identificación y alineación de los criterios normativos con la caracterización del proceso y el procedimiento Cierre y liquidación de contratos, **Resultado:**

Norma	Decreto 1893 de 2021
Objeto de la Norma	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.
Procedimiento asociado	Cierre y liquidación de contratos.
Item	Documentos asociados
<p>ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación.</p> <p>Numeral 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación (...)</p> <p>Numeral 2. Orientar a las dependencias (...)</p> <p>Numeral 5. Elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, de acuerdo con el manual de contratación y la normatividad vigente, y velar por el perfeccionamiento de los contratos, legalización, ejecución y correcta liquidación en los términos de ley.</p> <p>Numeral 9. Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios (...)</p> <p>Numeral 10. Expedir conceptos de orden contractual e informes, con relación a los asuntos a su cargo.</p> <p>Numeral 12. Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal.</p> <p>Numeral 14. Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.</p>	<p>1. Procedimiento: PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS- Versión 0</p> <p>2. Producto del plan de acción: 6149 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.</p> <p>3. Manual de Contratación, Código M-CT-01, Versión 8.</p> <p>4. Manual de Supervisión e Interventoría, Código M-CT-02, Versión 0.</p> <p>5. Normatividad: Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA" Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."</p>

Se observó que existe alineación de los documentos asociados con los ítems de la normatividad revisada, sin embargo, se observa que el procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos versión 0 del 3/12/2020 continúa desactualizado (situación observada en la auditoría de la vigencia 2023) teniendo en cuenta que no contempla la estructura actual del DNP conforme el Decreto 1893 de 2021 encontrando que menciona a la SCT como “Grupo de Contratación”.

Prueba: Verificar la coherencia y alineación del objetivo y alcance del procedimiento PT-CT-03 Cierre y liquidación de contratos - Versión 0 con lo citado en la Política de operación del manual de contratación Código M-CT-01 versión 8.

Objetivo	Alcance
<p>PT-CT-03 versión 0: Realizar una revisión final al contrato para verificar el paz y salvo de las partes o establecer obligaciones pendientes entre ellas, a través de una acta de liquidación bilateral o unilateral, o acta de archivo o informe de gestión, para finiquitar las obligaciones de las partes (SIC).</p>	<p>PT-CT-03 versión 0: Inicia con la solicitud del liquidación del contrato o presentación del informe final de gestión contractual y termina con el acta de liquidación bilateral o la notificación al contratista de la resolución de liquidación unilateral.</p>
<p>M-CT-01 Versión 8: El Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Departamento Nacional de Planeación, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados. <u>Este Manual de Contratación está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública, incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.</u> <u>En tal sentido se establecen las directrices y estándares para simplificar y unificar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el Departamento Nacional de Planeación para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.</u> <u>Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la ley, en los decretos y demás normas que regulen la contratación estatal en Colombia, así como, en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</u> Este documento no exime al funcionario o contratista respecto al cumplimiento de la ley o del reglamento de ésta. En caso de duda, se deberá consultar directamente la legislación pertinente y aplicarla.</p>	<p>M-CT-01 Versión 8: El presente manual es de aplicación y conocimiento de todas las partes intervinientes en los procesos contractuales del DNP. <u>Igualmente, serán destinatarias todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el DNP comités, supervisores, interventores que participan en un proceso contractual, entes de control y vigilancia para la contratación estatal, las veedurías ciudadanas para su control, los proponentes u oferentes, los contratistas, entre otros.</u> Las disposiciones del presente Manual de Contratación son reglas aplicables a la actividad contractual que se adelante en el DNP, <u>y sus lineamientos son de obligatorio cumplimiento, con independencia de su fuente de financiación.</u></p>

De lo anterior se concluye, que existe coherencia entre el objetivo y alcance del Procedimiento con el Manual de Contratación, encontrando que este último contempla los lineamientos generales para la gestión contractual del DNP basados en las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Prueba: Verificar la trazabilidad y adherencia de cada una de las actividades del procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos - Versión 0, para validar su desempeño.

Resultado: Se verificó la trazabilidad y desempeño de las ocho (11) actividades, evidenciando:

#	Actividad	Resultado de auditoría (2024)	Resultado Auditoría anterior (2023)
1	Solicitar cierre o liquidación del contrato	Reincidencia APCM 23-105 y 23-106	No conformidad
2	Asignar un asesor del Grupo de Contratación para revisar la solicitud.	Recomendación	Recomendación
3	Validar la solicitud presentada	No conformidad No 3	Recomendación
4	Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor	Recomendación	Recomendación
5	Proyectar el acta de liquidación bilateral	Recomendación	Recomendación
6	Realizar la revisión financiera de la solicitud	No conformidad No 4	Recomendación
7	Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor	Recomendación	Recomendación
8	Revisar y suscribir el acta de liquidación y remitir al contratista.	Recomendación	Recomendación

9	Tramitar la resolución de liquidación unilateral.	N/A	N/A
10	Asignar numeración y fecha a la resolución de liquidación unilateral y notificar al contratista.	N/A	N/A
11	Publicar el documento de liquidación en SECOP.	Observación	Recomendación

Por lo anterior, se evidenció reiteración de no conformidad en la actividad No 1 y nuevas no conformidades para dos actividades (3 y 6). Este resultado de evaluación al compararlo con la vigencia anterior está afectando el desempeño de la Gestión Contractual dado que si bien se realizaron las recomendaciones en el ejercicio de auditoría anterior persisten debilidades en el diseño de control y su aplicación que en algunas situaciones como la actividad 3 y 6 se evidenció incumplimiento que conlleva a la identificación de una No Conformidad.

DESEMPEÑO PROCEDIMIENTO PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS – VERSIÓN 0

Con el fin de evaluar el cumplimiento del procedimiento cuyo objetivo es “Realizar una revisión final al contrato para verificar el paz y salvo de las partes o establecer obligaciones pendientes entre ellas, a través de una (sic) acta de liquidación bilateral o unilateral, o acta de archivo o informe de gestión, para finiquitar las obligaciones de las partes”; se verificó la trazabilidad y desempeño de las once (11) actividades definidas en el procedimiento, bajo la selección de una muestra de 20 contratos suscritos durante las vigencias 2023 (15) y 2024 (5), de los cuales 12 son para trámite de liquidación y 8 para presentación de informe de final de gestión y posterior cierre de contrato, los cuales se describen a continuación:

No expediente ORFEO	Vigencia	Modalidad de Contratación	No. Contrato	Contrato terminado sujeto de:
202364001402900001E	2023	Contratación Directa	DNP-846-2023 SGR-052-2023	Liquidación
202364001402600868E	2023	Mínima Cuantía	DNP-847-2023	Liquidación
202364001402600869E	2023	Contratación Directa	DNP-851-2023	Liquidación
202364001402600972E	2023	Mínima Cuantía	DNP-957-2023	Liquidación
202364001402601647E	2023	Subasta Inversa	DNP-1625-2023 / SGR-068-2023	Liquidación
202364001400800002E	2023	Subasta Inversa	DNP-1739-2023 / SGR-070-2023	Liquidación
202364001402601792E	2023	Mínima Cuantía	DNP-1758-2023	Liquidación
202368329606000001E	2023	Concurso de Méritos	DNP-1804-2023	Liquidación
202364001401200071E	2023	Concurso de Méritos	DNP-1831-2023	Liquidación
202364001402601866E	2023	Mínima Cuantía	DNP-1852-2023	Liquidación
202364001400800003E	2023	Menor Cuantía	DNP-1859-2023 / SGR-077-2023	Liquidación
202364001400800004E	2023	Subasta Inversa	DNP-1909-2023	Liquidación
202364001402600925E	2023	Contratación Directa	DNP-869-2023	Cierre
202364001402601857E	2023	Contratación Directa	DNP-1832-2023	Cierre
202364001401200025E	2023	Contratación Directa	DNP-OR-022-2023	Cierre
202464001402600108E	2024	Contratación Directa	DNP-019-2024	Cierre
202464001402600105E	2024	Contratación Directa	DNP-086-2024	Cierre
202464001402600186E	2024	Contratación Directa	DNP-090-2024	Cierre
202464001402600433E	2024	Contratación Directa	DNP-182-2024	Cierre
202464001402600570E	2024	Contratación Directa	DNP-418-2024	Cierre

Fuente: Suscripción de contratos en el DNP vigencias 2023 y 2024 - SCT

Teniendo en cuenta que el objetivo del procedimiento es gestionar el Cierre y Liquidación de los contratos, dentro de la muestra seleccionada se cuenta con contratos que reúnen estas características, de los cuales se evidenciaron las siguientes situaciones:

CIERRE DE CONTRATOS

Para la revisión del cumplimiento y ejecución de las actividades del procedimiento en lo relacionado con el Cierre de Contratos se seleccionó una muestra de 8 contratos de las vigencias 2023 (3) y 2024 (5), es de anotar que las actividades “5. *Proyectar el acta de liquidación bilateral*, 8. *Revisar y suscribir el acta de liquidación y remitir al contratista*, 9. *Tramitar la resolución de liquidación unilateral* y 10. *Asignar numeración y fecha a la resolución de liquidación unilateral y notificar al contratista*” no requiere verificación teniendo en cuenta que la naturaleza de los contratos de la muestra (contratación directa) y si son sujetos de CIERRE, pero no de la suscripción de acta de liquidación y/o resolución de liquidación (unilateral).

De la verificación realizada se evidenciaron las siguientes situaciones.

Actividades procedimiento	CTO No. DNP-869-2023	CONTRATO No. DNP-1832-2023	CTO No. DNP-OR-022-2023	CTO No. DNP-019-2024	CTO No. DNP-086-2024	CTO No. DNP-090-2024	CTO No. DNP-182-2024	CTO No. DNP-418-2024	Nivel (%) de cumplimiento de la actividad
	Conformidad	Conformidad	Conformidad	Conformidad	Conformidad	Conformidad	Conformidad	Conformidad	
1. Solicitar cierre o liquidación del contrato	SI	SI Demora por parte de la supervisión en la radicación del informe final de gestión	SI	NO Demora en la supervisión para radicar el informe final de gestión	NO Demora por parte de la supervisión en la radicación del informe final de gestión	SI	NO Demora de la SF en el suministro del Balance económico del contrato	SI	SI - 5 (62%) NO - 3 (38%)
2. Asignar un asesor del Grupo de Contratación para revisar la solicitud.	SI	SI	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	SI	SI - 5 (62%) NO - 3 (38%)
3. Validar la solicitud presentada (Punto de control)	SI	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación del informe final de gestión.	NO (Sin soporte del punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud de cierre radicada por el supervisor.	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI - 1 (12,50%) NO - 7 (87,5%)
4. Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor (Punto de control)	SI	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI - 1 (12,50%) NO - 7 (87,5%)
6. Realizar la revisión financiera de la solicitud (Punto de control)	SI	SI	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI - 3 (37%) NO - 8 (62%)
7. Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor (Punto de control)	SI	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI - 1 (12,50%) NO - 7 (87,5%)
11. Publicar el documento de liquidación en SECOP. (Registro)	NO (Demora por parte de la SCT para el CIERRE del contrato)	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI - 1 (12,50%) NO - 7 (87,5%)

Fuente: Información suministrada por la SCT/ Secop II / SGD- ORFEO

De acuerdo con la tabla anterior, se evidencia que de los 8 (100%) contratos seleccionados 3 (37%) DNP-019-2024 - DNP-086-2024 - DNP-182-2024 no han radicado informe final de gestión, por lo tanto, a partir de la actividad No 2, se verificó la ejecución de las actividades de los cinco (5) contratos restantes que, si cuentan con el correspondiente informe final de gestión, así:

ACTIVIDAD 1: SOLICITAR CIERRE O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se evidenció que, de los (ocho) 8 contratos de la muestra, 5 (62%) (DNP-869-2023 - DNP-1832-2023 - DNP-OR-022-2023 - DNP-090-2024 - DNP-418-2024) cuentan con la radicación por parte de la supervisión del informe final de gestión, lo que evidencia conformidad en el cumplimiento de la actividad, no obstante, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- El contrato DNP-1832-2023 que cuenta con el informe final de gestión y que presenta fecha de terminación el 31/12/2023, se evidenciaron demoras (8 meses después) por parte del supervisor del contrato en la radicación del informe final de gestión.
- El contrato DNP-418-2024 cuenta con el informe final de gestión y que presenta fecha de terminación el 29/04/2024, se evidenciaron demoras (7 meses después) por parte del supervisor del contrato en la radicación del informe final de gestión.

Mientras que para los (tres) 3 contratos restantes 37% (DNP-019-2024 - DNP-086-2024 - DNP-182-2024) no han sido radicados los informes finales de gestión, evidenciando algunas situaciones que ocasionaron demoras en el trámite para la elaboración del informe final de gestión y la radicación de la solicitud de este, tales como:

- Para el contrato DNP-019-2024 suscrito el 05/01/2024 y terminado el 17/01/2024 (terminación anticipada), han transcurrido 10 meses sin que se haya elaborado el informe final de gestión por parte del supervisor del contrato.
- Para el contrato DNP-086-2024 suscrito el 15/01/2024 y terminado el 31/03/2024, han transcurrido 7 meses sin que se haya elaborado el informe final de gestión por parte del supervisor del contrato.
- Para el contrato DNP-182-2024 suscrito el 31/01/2024 y terminado el 24/02/2024, a la fecha sin registro del radicado del informe final de gestión, la supervisión del contrato informó que desde el 20/02/2024 se han venido presentando reiteradas solicitudes a la subdirección financiera para el suministro del balance económico del contrato, insumo que a la fecha de verificación no ha sido facilitado.

Lo anterior, evidencia debilidades en el cumplimiento de la función de supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP en cuanto a la aplicación del principio de celeridad respecto de las actividades a cargo de la supervisión, así como de las funciones a cargo de la subdirección financiera.

Se recomienda a la SCT en coordinación con los supervisores de contratos y la Subdirección Financiera, implementar controles que permitan gestionar de manera articulada el suministro de información "oportuno" y dar celeridad a la radicación de los informes finales de gestión, y reformular la APCM 23-106 que presentó Reincidencia.

ACTIVIDAD 2: ASIGNAR UN ASESOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN PARA REVISAR LA SOLICITUD.

Se evidenció que de la muestra de 8 (100%) contratos, 5 (62%) contratos (DNP-869-2023 - DNP-1832-2023 - DNP-OR-022-2023 - DNP-090-2024 - DNP-418-2024) cuentan con informe final de gestión radicado encontrando que a todos les fue asignado un profesional de la SCT para realizar la validación del informe final de gestión presentado por la supervisión de los contratos, lo que evidencia conformidad en el cumplimiento de la actividad.

ACTIVIDAD 3: VALIDAR LA SOLICITUD PRESENTADA

Se evidenció que de la muestra de 8 (100%) contratos, 5 (62%) contratos (DNP-869-2023 - DNP-1832-2023 - DNP-OR-022-2023 - DNP-090-2024 - DNP-418-2024) son sujeto de validación de la solicitud "informe final de gestión" de los cuales se evidencio que:

- Para 2 contratos (DNP-869-2023 y DNP-OR-022-2023) correspondiente al 40% la SCT validó el informe final de gestión presentado por la supervisión; sin embargo, para el contrato DNP-OR-022-2023, no fue posible evidenciar soporte de la validación que dé cuenta que la solicitud se validó por parte de la SCT, tal y como se evidencio en el otro contrato (DNP-869-2023).
- Para 1 (20%) contrato DNP-418-2024 se encuentra en trámite de validación por parte de la SCT el informe final de gestión presentado por la supervisión, teniendo en cuenta que la solicitud fue radicada el 07/11/2024 (radicada 7 meses después de la terminación del contrato).

Mientras que para los 2 (40%) contratos restantes, se evidencian demoras por parte de la SCT en el proceso de validación de la solicitud presentada por los supervisores de contratos, así:

- Contrato DNP-1832-2023 en el SGD ORFEO registra documento radicado No 20243160136953 de fecha 27/08/2024 mediante el cual se presentó por parte del supervisor el Informe final de gestión y a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido **3 meses** y no fue posible evidenciar soporte de validación por parte de la SCT de la solicitud.
- Contrato DNP-090-2024 en el SGD ORFEO registra documento radicado No 20243200049143 de fecha 01/03/2024 contentivo del Informe de final de gestión por parte de la supervisión, no obstante, a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido **8 meses** y no fue posible evidenciar soporte de validación por parte de la SCT de la solicitud.

Lo anterior, evidencia debilidades por parte de la SCT en el aseguramiento de los soportes que dan cuenta de la ejecución de las actividades definidas como puntos de control en el procedimiento, así mismo en la definición de controles que permitan asegurar una oportuna gestión en la validación de las solicitudes de liquidación presentadas por los supervisores de contratos.

Se recomienda a la SCT aplicar los controles definidos en el procedimiento.

ACTIVIDAD 4: DEVOLVER LA SOLICITUD CON LAS OBSERVACIONES AL SUPERVISOR

Se evidenció que de la muestra de 8 (100%) contratos, a 5 (62%) les aplica la verificación de la actividad, al respecto se evidencio que, 3 (60%) contratos (DNP-1832-2023 - DNP-090-2024 - DNP-418-2024) no han sido validados por la SCT por tanto no es posible la verificación de esta actividad y para los 2 (40%) contratos restantes (DNP-869-2023 DNP-OR-022-2023) se encontró conformidad en cuanto a la ejecución de la actividad.

ACTIVIDAD 6 REALIZAR LA REVISIÓN FINANCIERA DE LA SOLICITUD

Se evidenció que de la muestra de 8 (100%) contratos, 2 (25%) que cuentan con informes de gestión validados por la SCT (DNP-869-2023 y DNP-OR-022-2023), lo que evidencia conformidad de la actividad para los 2 contratos relacionados.

ACTIVIDAD 7 DEVOLVER LA SOLICITUD CON LAS OBSERVACIONES AL SUPERVISOR.

Se evidencia que para los 2 (40%) contratos (DNP-869-2023, DNP-OR-022-2023) que cuentan con informes de gestión validados por la SCT, para el contrato DNP -OR 022 2023 no se requirió ajustes, mientras que para el contrato DNP-869-2023 a pesar de que la SCT, reviso, valido y devolvió para ajuste el informe final de gestión el 16/04/2024, se observó que la supervisión con solo un día de diferencia 17/04/2024 remitió nuevamente el documento con el ajuste requerido a la SCT y a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido 7 meses sin que la SCT haya gestionado el cierre del contrato.

ACTIVIDAD 11: PUBLICAR EL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN EN SECOP.

Se evidencia que para los 2 (40%) contratos (DNP-869-2023, DNP-OR-022-2023) que cuentan con informes de gestión validados por la SCT, solamente 1 (20%) "DNP-OR-022-2023" se encuentra con estado cerrado en la plataforma SECOP II.

Mientras que para el contrato DNP-869-2023 a pesar de que la SCT, reviso, valido y devolvió para ajuste el informe final de gestión el 16/04/2024, se observó que la supervisión con solo un día de diferencia 17/04/2024 remitió nuevamente el documento con el ajuste requerido a la SCT y a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido 7 meses sin que la SCT haya gestionado el cierre del contrato en el SECOP II, que registra a la fecha 17/10/2024 en estado "EN EJECUCIÓN".

Lo anterior denota debilidades por parte de la SCT en el seguimiento y en la oportunidad para gestionar las solicitudes de cierre de los contratos, situación que evidencia debilidad de aplicación por parte de la SCT del control No. 119.1 "Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso" riesgo 119 Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación.

Se recomienda a la SCT aplicar los puntos de control del procedimiento que permitan asegurar y gestionar de manera oportuna los tramites a cargo de la subdirección.

VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN EL CIERRE DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS DEL DNP

Teniendo en cuenta que el procedimiento objeto de auditoría contempla la gestión por parte de la entidad en cuanto a los Cierres de los Contratos y a que desde la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) se han dado lineamientos dirigidos a las entidades estatales que publican y gestionan sus procesos de contratación en SECOP II para el cierre de los contratos electrónicos en esta plataforma, se realizó la verificación del estado de los contratos del DNP a partir de la información registrada en el SECOP II, tomando como muestra los contratos suscritos bajo la modalidad de Contratación Directa (Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión) desde la vigencia 2016 hasta el 31 de octubre de 2024, evidenciando lo siguiente:

Se encontró que no todos los contratos suscritos por la entidad bajo la modalidad de Contratación Directa (prestación de servicios y apoyo a la gestión) se encuentran CERRADOS en la plataforma SECOP II, evidenciando que solo algunos contratos han sido sujeto de cierre, como se describe a continuación:

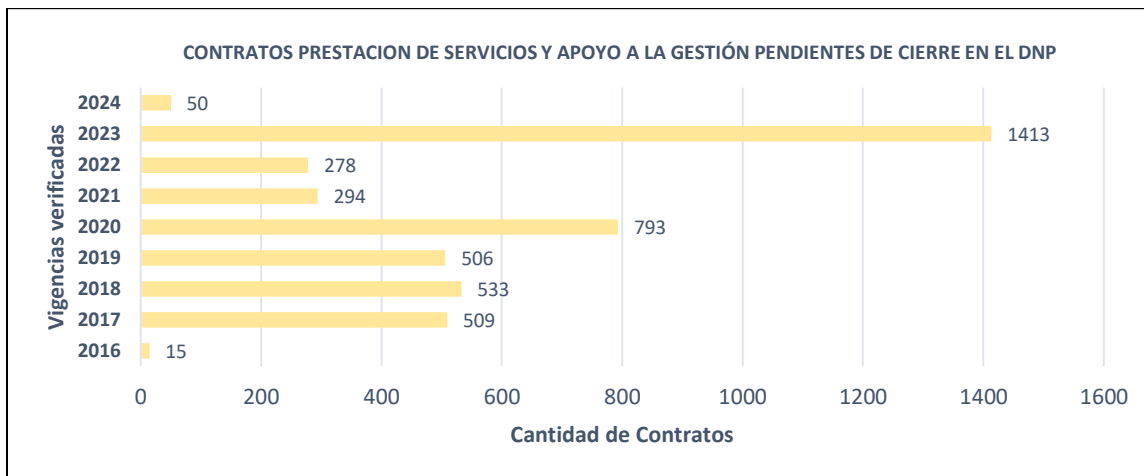
Estado de los procesos	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Cerrado	4	0	1	0	0	616	667	485	0
% participación vs total de contratos	21%	0%	0,19%	0%	0%	68%	70%	25%	0%

Fuente: Bases de datos Secop II

Los demás contratos suscritos y que culminaron su ejecución en cada una de las vigencias enunciadas, registran en diferentes estados (contrarios al cierre) pendientes de ser validados por la entidad para posteriormente realizar el trámite de CIERRE del expediente electrónico en la plataforma SECOP II, los cuales se describen a continuación:

Estado de los procesos	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Activo	15	461	448	379	484	1		3	
Cedido		34	61	80	61	46	45	47	
En ejecución					139	189	167	916	25
Modificado		14	16	32	69	28	33	403	4
Suspendido			1	7					
Terminado			7	8	40	30	33	44	21
TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	15	509	533	506	793	294	278	1413	50
	19	509	534	506	793	910	945	1898	50

Fuente: Bases de datos Secop II



Según la información reportada en el SECOP II, se evidencia que aún faltan por cierre (4.391) contratos correspondientes únicamente a prestación de servicios y apoyo a la gestión que deben ser revisados por la SCT para posteriormente proceder a realizar el cierre del expediente electrónico en la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra eficiente que mediante la Circular 005 de 2024, informa que “(...) sigue existiendo un número importante de registros de contratos que pese a estar terminados y haberse cumplido sus obligaciones postcontractuales, no han sido cerrados en la plataforma electrónica, lo cual afecta la calidad de la información y el funcionamiento del SECOP II, limitando las funcionalidades de la plataforma”, la cual debe realizarse antes del **30 de noviembre de 2024**, así:

- “1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones postcontractuales a las que se refiere el 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
2. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos cuyo plazo de ejecución y término para liquidar hayan finalizado, en los que no se hayan incluido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, ni obligaciones postcontractuales.
3. **Cerrar el expediente electrónico de los contratos cuyo plazo de ejecución haya finalizado, que no requieran de liquidación o no se encuentren pendientes obligaciones postcontractuales pendientes.” (Negrilla fuera de texto)**

Lo anterior, evidencia un potencial incumplimiento de un riesgo de tipo **legal**, situación reincidente dado el incumplimiento a las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente mediante la expedición de la Circular Externa No 002 de 2023, donde emitió directrices (1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones postcontractuales. 2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión, cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones post- contractuales pendientes.) esta situación fue advertida en el informe de auditoría presentado en la vigencia 2023 y producto del incumplimiento se generó la **APCM 23-106**, La cual a la fecha de auditoría se encuentra en estado en ejecución, lo que evidencia bajo desempeño en la aplicación de los controles y cumplimiento de las disposiciones legales internas y externas relacionadas con el cierre de los contratos.

Se recomienda, analizar las causas de la recurrencia e incluir acciones efectivas que permitan el cierre oportuno del total de los contratos suscritos por el DNP (con independencia de todas las modalidades) y reformular la APCM 23-106, con el propósito de mitigar el riesgo fiscal denominado “Contratos finalizados en los que se contemplaba o requería liquidación”.

LIQUIDACIÓN CONTRATOS

Para la revisión del cumplimiento y ejecución de las actividades del procedimiento en lo relacionado con la Liquidación de Contratos se seleccionó una muestra de 12 contratos correspondientes a la vigencia 2023, los cuales se describen a continuación:

Actividades procedimiento	CTO No. DNP-846- 2023 SGR-052- 2023	CTO No. DNP-847- 2023	CTO No. DNP-851- 2023	CTO No. DNP-957- 2023	CTO No. DNP-1625 / SGR-068- 2023	CTO No. DNP-1739- 2023 SGR- 070-2023	CTO No. DNP-1758- 2023	CTO No. DNP-1804- 2023	CONTRATO No. DNP- 1831-2023	CONTRATO No. DNP- 1852-2023	CTO No. DNP-1859- 2023 / SGR- 077-2023	CTO No. DNP-1909- 2023	Nivel (%) de cumplimiento de la actividad
	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	
1. Solicitar cierre o liquidación del contrato	SI	SI	NO (La SF presenta demoras en el suministro del Balance económico del contrato)	NO (Demora por parte de la supervisión en el inicio del trámite de liquidación)	SI	SI	NO Hace 1 mes culminó el contrato la supervisión está gestionando la solicitud de liquidación	SI	SI	SI	NO Demora por parte de la supervisión en la radicación del informe final de gestión	SI	SI-8 (67%) NO-4 (33%)
2. Asignar un asesor del Grupo de Contratación para revisar la solicitud.	SI	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI	SI	Esta actividad no ha iniciado	SI	SI	SI	Esta actividad no ha iniciado	SI	SI-8 (67%) NO-4 (33%)
3. Validar la solicitud presentada (Punto de control)	SI	NO (Sin soporte del punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	Esta actividad no ha iniciado	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	Esta actividad no ha iniciado	NO Se evidencia demora en la SCT para la validación de la solicitud, devolución o proyección del acta de liquidación.	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
4. Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor (Punto de control)	SI	NO (Sin soporte del punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
5. Proyectar el acta de liquidación bilateral (Punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
6. Realizar la revisión financiera de la solicitud (Punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	SI	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
7. Devolver la solicitud con las observaciones al Supervisor (Punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	NO (Sin soporte del punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
8. Revisar y suscribir el acta de liquidación y remitir al contratista. (Punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	NO (Sin soporte del punto de control)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
9. Tramitar la resolución de liquidación unilateral. (Si el contratista no firma)	Esta actividad no ha iniciado	No aplica esta actividad teniendo en cuenta que se lleva a cabo la liquidación bilateralmente	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
10. Asignar numeración y fecha a la resolución de liquidación unilateral y notificar al contratista.	Esta actividad no ha iniciado	No aplica esta actividad teniendo en cuenta que se lleva a cabo la liquidación bilateralmente	SI (Esta actividad no ha iniciado)	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)
11. Publicar el documento de liquidación en SECOP. (Registro)	Esta actividad no ha iniciado	SI Sin registro en el SGD - ORFEO	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	Esta actividad no ha iniciado	SI-1 (8%) NO-11 (92%)

Fuente: Información suministrada por la SCT/ Secop II / SGD- ORFEO

ACTIVIDAD 1: SOLICITAR CIERRE O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se evidenció que, de los 12 contratos de la muestra, 1 (8,33%) DNP-1758-2023 no cuenta con la solicitud de liquidación de contrato debido a que su terminación fue hace menos de 1 mes y el documento de solicitud se encuentra en estructuración por parte de la supervisión.

Mientras que 3 (25%) contratos (DNP-851-2023 -DNP-957-2023 - DNP-1859-2023/SGR-077-2023) no cuentan con la solicitud de liquidación radicada a través del SGD ORFEO para la SCT, por las siguientes situaciones:

- Contrato DNP-957-2023, con fecha de terminación 03/07/2024, se evidencian demoras por parte de la supervisión del contrato en el inicio del trámite de solicitud de liquidación del contrato, teniendo en cuenta que han transcurrido 4 meses desde la terminación de este y no se evidenciaron gestiones al respecto.
- Contrato DNP-1859-2023/SGR-077-2023 con fecha de terminación 15/12/2023, se evidencio que han transcurrido 11 meses desde la terminación del contrato y a la fecha de verificación, la supervisión del contrato no había iniciado la elaboración del documento de solicitud liquidación.
- Contrato DNP-851-2023 con fecha de terminación 29/12/2023, desde la supervisión del contrato se informó que no se ha elaborado la solicitud de liquidación del contrato debido a que en diferentes oportunidades se ha requerido a la subdirección financiera para que remita el balance económico del contrato y a la fecha no ha sido facilitado, los requerimientos realizados son los siguientes:
 - Correo electrónico del 20 de febrero de 2024, con solicitud de balances económicos de la SGTH dirigido a la SF.
 - Radicado No 20246500057103 del 19/03/2024 con asunto: Solicitud Balances financieros vigencia 2023-Contratos Subdirección de Gestión de Talento Humano
 - Correo electrónico del 23 de abril de 2024, con solicitud de balances económicos de la SGTH dirigido a la SF.
 - Radicado No 20246530173193 del 22/10/2024 con asunto: Solicitud Balances financieros vigencia 2023 contratos celebrados en la SGTH.

Y los 8 (66.66%) contratos (DNP-846-2023 SGR-052-2023, DNP-847-2023, DNP-1625 / SGR-068-2023, DNP-1739-2023 SGR-070-2023, DNP-1804-2023, DNP-1831-2023, DNP-1852-2023, DNP-1909-2023) restantes de la muestra todos cuentan con la solicitud de liquidación del contrato.

De acuerdo con lo anterior, se evidencian debilidades en el cumplimiento del procedimiento que afecta el desempeño de las funciones del supervisor establecidas en el Manual de supervisión del DNP en cuanto a la aplicación del principio de celeridad; así como de las actividades de la subdirección financiera en cuanto al suministro oportuno del balance económico de los contratos, lo cual afecta el cumplimiento de la función de la supervisión, situación que es **reincidente APCM 23-105**.

Se recomienda a la SCT en coordinación con los supervisores de contratos y la subdirección financiera, fortalecer los conocimientos en cuanto al trámite y los tiempos para la radicación de solicitud de liquidación de los contratos designados y el suministro del balance económico, a fin de contribuir de manera oportuna con la finalidad esencial de la liquidación, la cual consiste en que una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución” y reformular la APCM 23-105.

ACTIVIDAD 2: ASIGNAR UN ASESOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN PARA REVISAR LA SOLICITUD.

Se evidenció que de la muestra total de 12 contratos, cuentan con solicitud de liquidación 8 (66.66%) contratos (DNP-846-2023 SGR-052-2023, DNP-847-2023, DNP-1625 / SGR-068-2023, DNP-1739-2023 SGR-070-2023, DNP-1804-2023, DNP-1831-2023, DNP-1852-2023, DNP-1909-2023) y a todos les fue asignado un profesional por parte de la SCT a través del SGD ORFEO para revisión de la solicitud, información que fue evidenciada en los expedientes de los contratos, lo que denota conformidad en cuanto a la ejecución de la actividad.

ACTIVIDAD 3: VALIDAR LA SOLICITUD PRESENTADA y ACTIVIDAD 4: DEVOLVER LA SOLICITUD CON LAS OBSERVACIONES AL SUPERVISOR

Se evidenció que, de la muestra total de 12 contratos, a 8 (66.66%) contratos (DNP-846-2023 SGR-052-2023, DNP-847-2023, DNP-1625 / SGR-068-2023, DNP-1739-2023 SGR-070-2023, DNP-1804-2023, DNP-1831-2023, DNP-1852-2023, DNP-1909-2023) les fue asignado un profesional de la SCT para validar y de ser el caso devolver la solicitud de liquidación, de la verificación realizada se evidenciaron las siguientes situaciones:

Un contrato (12,5%) DNP-846-2023 SGR-052-2023, cuenta con el soporte del punto de control relacionado con la validación de la solicitud de liquidación.

Un contrato (12,5%) DNP-847-2023, a la fecha ya liquidado no cuenta con el soporte del punto de control relacionado con la validación de la solicitud de liquidación por parte del colaborador de la SCT.

Y para 6 (75%) contratos a la fecha de verificación, no fue posible evidenciar soportes que dieran cuenta de la revisión y aplicación del punto de control por parte de la SCT, relacionado con la validación de las solicitudes que fueron radicadas por los supervisores de contratos, tal como se describe a continuación:

- Contrato DNP-1625 SGR-068-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243300057983, observando que desde el 30/04/2024 fecha en que se designó un profesional de la SCT para la validación de la solicitud y hasta la verificación por parte de la OCI, han transcurrido **7 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1739-2023 SGR-070-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20233360180523 del 22/11/2023, solicitud que fue asignada a un profesional de la SCT para validación el 23/11/2023, observando que, hasta la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **12 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1804-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20245800076523 del 30/04/2024, observando que desde el 02/05/2024 se designó un profesional de la SCT para la validación de la solicitud y hasta la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **6 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1831-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243600100733 del 18/06/2024, requerimiento que desde el 21/06/2024 le fue asignado un profesional de la SCT para la validación correspondiente, posteriormente se evidencia que la supervisión del contrato el 25/07/2024 radicó documento No 20243600118983 de alcance al memorando de solicitud, a partir de ello hasta la verificación por parte de la OCI, han transcurrido algo más de **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1852-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243600104703 del 25/06/2024, documento que fue asignado el día siguiente a un profesional de la SCT para la correspondiente validación, a la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.

Adicionalmente, en entrevista con la SCT el 28/10/2024, se informó que el abogado designado mediante la presentación de un informe al interior de la SCT, comunico que el contrato del asunto no contaba con solicitud de liquidación radicada por parte de la supervisión.

- Contrato DNP-1909-2023, documento radicado No 20243360096023 del 07/06/2024 en el SGD ORFEO con asunto solicitud de liquidación del contrato, el cual le fue asignado el 21/06/2024 un profesional de la SCT para la validación, a la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.

De acuerdo con lo anterior, se evidencian debilidades de control en cuanto a los registros que dan cuenta de la aplicación del punto de control de esta actividad, ya que la SCT no dispone de soportes que permitan evidenciar la validación y trámite dado a las solicitudes de liquidación radicadas por las supervisiones de contratos, así mismo se evidencian demoras desde 4 hasta 12 meses por parte de la SCT en el trámite de validación de las solicitudes de liquidación de los contratos sin lograr evidenciar si se presentaron o no devoluciones a los supervisores designados. **(Ver No Conformidad No 3)**

Se recomienda aplicar los controles definidos en el procedimiento que den cuenta de las gestiones de validación a las solicitudes allegadas, en consideración a que en el procedimiento la actividad se definió como punto de control y que de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 del Manual para la Elaboración y Control de Documentos del SIG del DNP, un control "(...) se pueden tener controles identificados en los procedimientos a través de los puntos de control (PC) cuando la ejecución de la actividad tiene un mayor impacto sobre el resultado final esperado. Los controles deben contar con los soportes de su aplicación (evidencias o registros).

ACTIVIDAD 5: PROYECTAR EL ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

Se evidenció que, de la muestra total de 12 contratos, a la fecha de esta verificación solamente 1 (8,33%) contrato DNP-847-2023 cuenta con la proyección del acta de liquidación bilateral.

ACTIVIDAD 6 REALIZAR LA REVISIÓN FINANCIERA DE LA SOLICITUD y ACTIVIDAD 7 DEVOLVER LA SOLICITUD CON LAS OBSERVACIONES AL SUPERVISOR.

Para el único contrato (DNP-847-2023) que cuenta con la proyección del acta de liquidación bilateral, se encuentra conformidad en cuanto a la validación del balance económico del contrato por parte de la Subdirección Financiera, evidenciando que esta validación se realizó y se aprobó por parte del área encargada mediante correo electrónico dirigido a la SCT. **(Ver No Conformidad No 4)**

ACTIVIDAD 8: REVISAR Y SUSCRIBIR EL ACTA DE LIQUIDACIÓN Y REMITIR AL CONTRATISTA.

Se evidenció que para el contrato DNP-847-2023 cuenta con el acta de liquidación fue suscrita por la entidad y el contratista.

ACTIVIDAD 9 "TRAMITAR LA RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL" y ACTIVIDAD 10 "ASIGNAR NUMERACIÓN Y FECHA A LA RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL Y NOTIFICAR AL CONTRATISTA"

Del total de la muestra seleccionada 12 contratos, se encuentra que 1 (8.33%) contrato DNP-847-2023 a la fecha se encuentra liquidado bilateralmente.

De los 11 (91.66%) contratos restantes se observa que la entidad no esta llevando a cabo la liquidación de los contratos conforme las disposiciones consignadas en las minutas contractuales, extendiéndose hasta los 30 meses (términos de ley) para realizar el trámite, como se muestra a continuación:

No expediente ORFEO	No. Contrato	Clausula
202364001402900001E	DNP-846-2023 SGR-052-2023	A la terminación del Contrato y dentro de los seis (6) meses para la liquidación se levantará un acta de liquidación
202364001402600868E	DNP-847-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001402600869E	DNP-851-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001402600972E	DNP-957-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001402601647E	DNP-1625-2023 / SGR-068-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001400800002E	DNP-1739-2023 / SGR-070-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001402601792E	DNP-1758-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001402601849E	DNP-1804-2023	El término para la liquidación bilateral del Contrato será de 4 meses.
202364001401200071E	DNP-1831-2023	El término para la liquidación bilateral del Contrato será de 4 meses.

No expediente ORFEO	No. Contrato	Clausula
202364001402601866E	DNP-1852-2023	Termino de ley (30 meses)
202364001400800003E	DNP-1859-2023 / SGR-077-2023	El término para la liquidación bilateral del Contrato será de 4 meses.
202364001400800004E	DNP-1909-2023	El término para la liquidación bilateral del Contrato será de 4 meses.

Fuente: Expedientes SECOP II

Se recomienda iniciar los trámites de liquidación de contratos conforme se pacta y se deja consignado en la minuta del contrato, a fin de mitigar posible materialización de riesgos de pérdida de competencia.

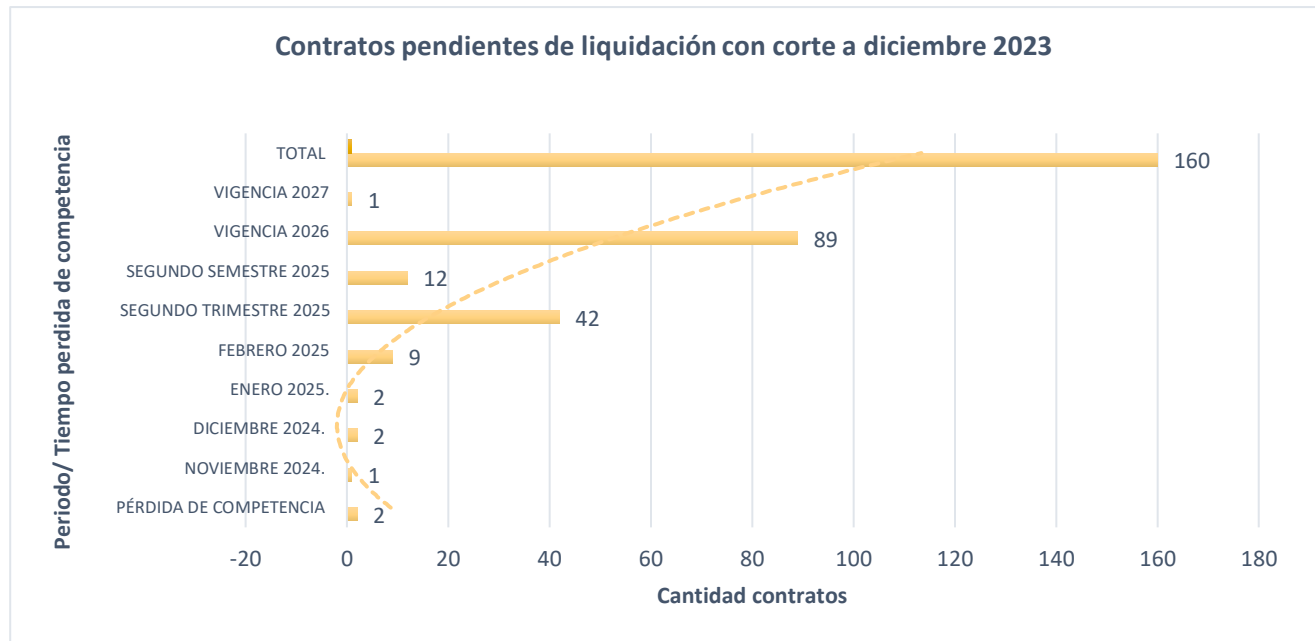
ACTIVIDAD 11: PUBLICAR EL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN EN SECOP.

Del total de la muestra seleccionada 12 contratos, se encuentra que 1 (8.33%) contrato DNP-847-2023 a la fecha se encuentra liquidado y cuenta con el acta de liquidación cargada y disponible en el SECOP II, lo que evidencia conformidad en cuanto al cumplimiento de la actividad.

No obstante, el documento de liquidación esta denominado como REGISTRO en el procedimiento de conformidad y en alineación con la TRD de la dependencia por ende debe ser parte integral del expediente del contrato en el SGD ORFEO documento que, a la fecha de verificación por parte de la OCI, no se encontraba cargado ni disponible en el sistema de gestión documental del DNP.

VERIFICACIÓN ESTADO DE LOS CONTRATOS TERMINADOS CON CORTE A DICIEMBRE 2023

De acuerdo con la información suministrada por la SCT, se evidenció que, con corte a diciembre de 2023, hay un total de 160 contratos que son sujetos del trámite de liquidación como se detalla en la siguiente gráfica:



Fuente: Contratos terminados para trámite de liquidación SCT.

De acuerdo con la gráfica anterior, se evidencia que durante la vigencia 2025 se cumple el periodo de tiempo para adelantar la liquidación de 65 (41%) contratos y/o en su defecto para la pérdida de competencia de los mismos, mientras que el plazo para adelantar dicho trámite para 90 (57%) contratos se vence durante las vigencias 2026 y 2027, encontrando que aún se cuenta con un lapso de tiempo oportuno para gestionar la liquidación de 155 (98%) de los contratos objeto de verificación.

Mientras que para el 3% restante correspondiente a 5 contratos se evidencio que:

- Para dos (2) contratos en el mes de junio de 2024, la entidad perdió competencia para adelantar el trámite de liquidación 1. Contrato DNP-781-21 supervisión a cargo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano / Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y 2. Contrato DNP-971-2021 supervisión a cargo de la DG-Dirección General / Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- A un (1) contrato DNP-491-2014 SGR-040-2014 se le cumple el termino de liquidación y perdida de competencia el 30 de noviembre de 2024, al respecto la SCT indico: “Acta de liquidación en revisión de la Secretaría General para inicio de firmas”.
- Y para dos (2) contratos: 1) DNP-899-2022 se cumple el termino de liquidación y perdida de competencia el 20 de diciembre de 2024, al respecto la SCT indico: “Se encuentra construida el acta con algunos documentos soportes (acta que será enviada la presente semana) sin mayor manifestación por parte del contratista a quien se le ha advertido en repetidas ocasiones la necesidad de avanzar con el trámite de liquidación”, y 2) DNP-OC-023-2021 se cumple el termino de liquidación y perdida de competencia el 30 de diciembre de 2024, al respecto la SCT indico: “Acta de liquidación en revisión de la Secretaría General para inicio de firmas.”

De acuerdo con lo anterior, se observa que la entidad perdió la competencia legal para liquidar 2 contratos DNP-899-2022 y DNP-OC-023-2021 de acuerdo con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, situación que conlleva a la materialización del riesgo fiscal Pérdida de competencia para liquidar por vencimiento del plazo legal.

Con relación a los 158 contratos restantes, se evidencio que la gestión de la SCT para la liquidación de estos se viene realizando por fuera de los términos acordados por las partes en la minuta del contrato, teniendo en cuenta que estos contratos terminaron su ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, y pasados 11 meses hasta la fecha de verificación no cuentan con el acta de liquidación. Por lo tanto, según los auditados realizará el trámite dentro del máximo termino legal establecido por la Ley 1150 de 2007.

Se recomienda a la SCT fortalecer los controles diseñados a fin de monitorear de manera permanente los contratos que presentan fecha próxima de terminación para proceder a liquidarlos dentro de los términos acordados en la minuta contractual; asimismo hacer seguimiento a los contratos que presentan fecha próxima para el vencimiento de los términos legales para liquidar y minimizar la posibilidad de perdida de competencia para liquidar.

Es evidente que se continúan presentando debilidades en el cumplimiento de las funciones de los supervisores designados, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría Código M-CT-02 Versión 07. Numeral 3.4 Objetivos de los supervisores e interventores, así mismo, se evidencian debilidades por parte de la Subdirección de Contratación en lo relacionado con el cumplimiento de la función designada “Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.” esta situación es reincidente y generó la **APCM 23-106**, La cual a la fecha de auditoria se encuentra en ejecución.

Se recomienda, analizar las causas de la recurrencia e incluir acciones que permitan asegurar la liquidación de los contratos suscritos por el DNP y reformular la **APCM 23-106**. Así como elaborar y formalizar el acta de cierre del expediente, conforme lo señala el Manual de Contratación de la entidad, para los contratos en los que el DNP perdió la competencia para liquidar.

Conclusiones:

De la verificación realizada al desempeño del procedimiento en cuanto al **Cierre Contratos** de una muestra de ocho (8) contratos se evidencio que solo un (1) contrato 12.50% registra el expediente electrónico en estado cerrado.

- Se evidencio reincidencia del incumplimiento a las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en cuanto al cierre del expediente electrónico en la plataforma SECOP II de los contratos cuyo plazo de ejecución finalizó y que no requieren de liquidación o no se encuentren pendientes obligaciones postcontractuales pendientes. **Reincidencia APCM 23-106**
- Se observaron debilidades de control por parte de la SCT en el seguimiento y en la oportunidad para gestionar las solicitudes de cierre de los contratos DNP-1832-2023, DNP-090-2024, DNP-418-2024 y DNP-869-2023. **(Ver No Conformidad No 3)**

- Se evidenciaron debilidades en la gestión a cargo de la Subdirección Financiera, evidenciando reiteradas solicitudes para el suministro del balance económico del contrato DNP-182-2024. **(Ver No Conformidad No 4)**
- Se continúan presentando debilidades en el cumplimiento de la función de supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP en cuanto a la elaboración del informe final de gestión y a la aplicación del principio de celeridad respecto de las actividades a cargo de la supervisión para los contratos DNP-019-2024 y DNP-086-2024. **Reincidencia APCM 23-105**

De la verificación realizada al desempeño del procedimiento en cuanto a la **Liquidación de Contratos** de una muestra de doce (12) contratos terminados en la vigencia 2023, un (1) contrato 8% fue liquidado.

- Se evidencian debilidades en el cumplimiento del procedimiento que afecta el desempeño de las funciones del supervisor establecidas en el Manual de supervisión del DNP en cuanto a la aplicación del principio de celeridad lo cual afecta el cumplimiento de la función de la supervisión para los contratos DNP-957-2023 - DNP-1859-2023/SGR-077-2023. **Reincidencia APCM 23-105**
- Se evidenciaron debilidades en la gestión a cargo de la Subdirección Financiera, evidenciando reiteradas solicitudes para el suministro del balance económico del contrato DNP-851-2023. **(Ver No Conformidad No 4)**
- Se evidencian demoras de hasta 12 meses por parte de la SCT en el trámite de validación de las solicitudes de liquidación de los contratos.
- Debilidades en la completitud del expediente contractual en el SGD ORFEO teniendo en cuenta que no reposa el acta de liquidación para el único contrato (DNP-847-2023) que se encuentra liquidado.
- La entidad perdió competencia legal para adelantar el trámite de liquidación de dos (2) contratos; 1. DNP-781-21 supervisión a cargo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano / Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y 2. DNP-971-2021 supervisión a cargo de la DG-Dirección General / Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas. **Reincidencia APCM 23-107**
- En 158 contratos, se evidenció que la gestión de la SCT para la liquidación se viene realizando por fuera de los términos acordados por las partes en la minuta del contrato, teniendo en cuenta que estos contratos terminaron su ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, y pasados 11 meses hasta la fecha de verificación no cuentan con el acta de liquidación.

Recomendaciones:

- A la SCT en coordinación con los supervisores de contratos y la subdirección financiera, fortalecer los conocimientos en cuanto al trámite y los tiempos para la radicación de solicitud de liquidación de los contratos designados y el suministro del balance económico, a fin de contribuir de manera oportuna con la finalidad esencial de la liquidación.
- Fortalecer los controles diseñados a fin de monitorear de manera permanente los contratos que presentan fecha próxima de terminación para proceder a liquidarlos dentro de los términos acordados en la minuta contractual; asimismo hacer seguimiento a los contratos que presentan fecha próxima para el vencimiento de los términos legales para liquidar y minimizar la posibilidad de pérdida de competencia para liquidar.
- Se recomienda a la SCT implementar controles que contribuyan a la efectividad de la gestión del proceso en los cierres y liquidación de contratos.
- Evaluar las causas de la recurrencia de las situaciones evidenciadas en cuanto al incumplimiento a las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en cuanto al cierre del expediente electrónico en la plataforma SECOP II y reformular la APCM 23-106 derivada del informe de auditoría al proceso de contratación en la vigencia 2023.
- Asegurar que la totalidad de los registros definidos en el procedimiento y en alineación con la TRD, se encuentren disponibles en el SGD ORFEO del DNP.

- Monitorear de manera permanente los contratos que presentan fecha próxima de vencimiento del término para liquidar, así mismo en coordinación con los supervisores designados gestionar la revisión final de los contratos para verificar el paz y salvo de las partes o establecer si existen obligaciones pendientes entre ellas, con el propósito de generar el acta de liquidación bilateral o unilateral dentro de los primeros meses de finalización del contrato y minimizar la materialización de riesgo de competencia.
- Elaborar y formalizar el acta de cierre del expediente, conforme lo señala el Manual de Contratación de la entidad, para los contratos en los que el DNP perdió la competencia para liquidar.
- Analizar las causas de la recurrencia en las situaciones evidencias e incluir acciones que permitan asegurar la liquidación de los contratos suscritos por el DNP dentro de los términos definidos en la minuta contractual y reformular la APCM 23-107, derivada del informe de auditoría al proceso de contratación en la vigencia 2023.

**POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO
ISO 9001:2015: 8.2.1**

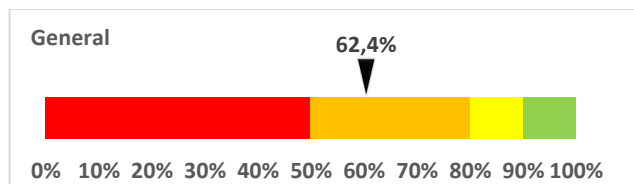
Se evaluó el cumplimiento de la Política de Servicio al Ciudadano cuyo propósito es “facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales”. Esta política de servicio se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Con el fin de evaluar el conocimiento de la Política de Servicio al Ciudadano, se aplicó el “Instrumento de Valoración” a 31 colaboradores de la dependencia, evaluando el grado de conocimiento de esta política, obteniendo los siguientes resultados:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Gestión de las PQRSD	31	27	87,1%	Nivel aceptable
Incumplimiento de los términos de Ley para atender peticiones	31	31	100,0%	Buen nivel
Responsables de verificar, confirmar y/o modificar la tipificación de un PQRSD	31	0	0,0%	Implementar acción de mejora
Promedio	31	19	62,4%	Fortalecer

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% Buen nivel”



En promedio 19 (62%) de los colaboradores tienen conocimiento sobre la gestión de PQRSD, se observó que se tiene un buen nivel de conocimiento 100% frente a los términos de Ley para atender peticiones, mientras que 27(87%) de los colaboradores tienen un nivel aceptable de conocimiento sobre la gestión de las PQRSD.

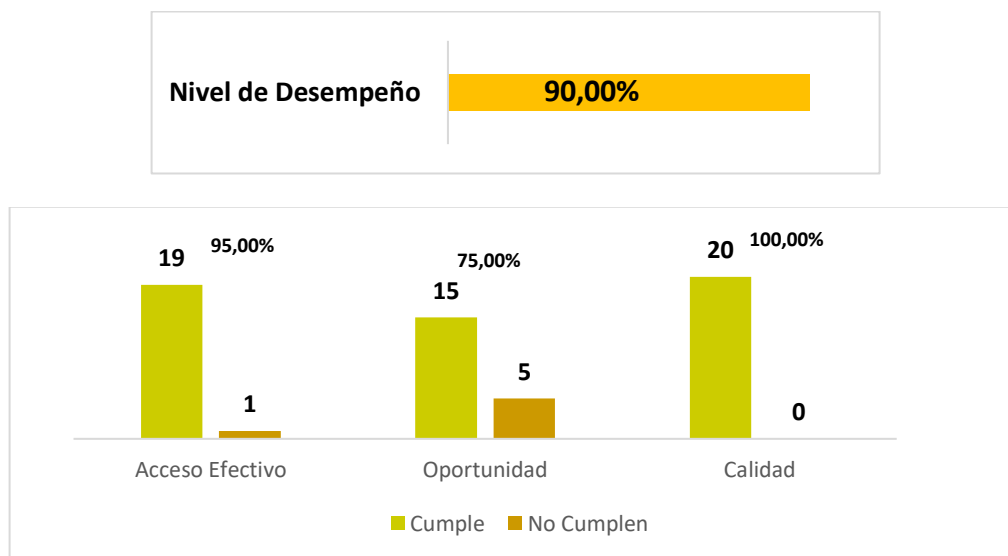
De otro lado, de acuerdo con los resultados de la aplicación del instrumento de valoración, se debe gestionar la implementación de acción de mejora relacionada con el conocimiento frente a los responsables de verificar, confirmar y/o modificar la tipificación de la TRD que arrojó un nivel de conocimiento del 0%.

Nivel de Desempeño de la Gestión de las PQRSD

En atención a lo establecido en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 13 “*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*” y la Política de Servicio al Ciudadano 3.3.1 “(...) *tiene como propósito garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado*” del MIPG, se tomó una muestra representativa de (20) PQRSD, donde se determinó el nivel de desempeño así:

Prueba: Generar el reporte de las PQRSD del Sistema de Gestión Documental – ORFEO y verificar la gestión de las PQRSD recibidas y tramitadas durante el periodo comprendido del 01/01/2024 al 31/07/2024, de los procedimientos objeto de auditoría.

Resultado: De acuerdo con el reporte del SGD-ORFEO, se evidenció que la SCT, durante el periodo comprendido del 01/01/2024 al 31/07/2024, recibió y tramitó (57) PQRSD en el marco de los procedimientos objeto de auditoría, de las cuales se tomó una muestra de 20 solicitudes donde se concluye que el nivel de desempeño relacionado con el acceso efectivo, oportuno y de calidad fue del 90%, como se detalla a continuación:



Fuente: Reporte de PQRSD del SGD – ORFEO

Acceso Efectivo: De las 20 peticiones se observó, que 19 (95%) presentaron acceso efectivo respecto al cumplimiento de los términos de radicación y (1) 5% excedió el tiempo de radicación establecido en el numeral 4.3.1 Recepción de Documentos “*Los documentos objeto de radicación (físicos o electrónicos) que se reciben en el horario entre las 8:00 am y las 4:30 pm serán radicados el mismo día, si se reciben los documentos fuera de este horario de atención serán radicados al siguiente día hábil*” del Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo, código M-AD-03 V12, por lo anterior se concluye que la radicación de las peticiones se realizó de manera oportuna, lo cual contribuye a garantizar el acceso efectivo de los canales de atención del DNP.

Oportunidad: En atención, a lo señalado en la Ley 1755 de 2015 en el artículo 14. “*Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones*” se observó, que la SCT atendió 15 (75%) peticiones de manera oportuna y 5 (25%) excedieron el término legal establecido, lo cual implica incumplimiento a la obligación a cargo de la Entidad de resolver las peticiones en los términos, so pena de incurrir en falta disciplinaria artículo 31. “*La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario*”. A continuación, se detalla la información:

No.	Tipo de Documento	No. Radicado	Fecha de Respuesta ORFEO	Términos de Ley	Tiempo de Respuesta	Días de extemporaneidad	Resultado
1	Derecho de Petición	20246630112032	2024-02-07	15	10	5	En Términos
2	Derecho de Petición	20246630122272	2024-02-15	15	15	0	En Términos
3	Derecho de Petición	20246630181352	2024-02-12	15	5	10	En Términos
4	Solicitud de información pública	20246630224672	2024-02-15	10	5	5	En Términos
5	Derecho de Petición	20246000234472	2024-03-07	15	16	-1	Extemporánea
6	Derecho de Petición	20246630247342	2024-02-29	15	10	5	En Términos
7	Derecho de Petición	20246630254992	2024-03-12	15	16	-1	Extemporánea
8	Solicitud de información pública	20246630278542	2024-02-27	10	3	7	En Términos
9	Derecho de Petición	20246000419842	2024-03-27	15	10	5	En Términos
10	Solicitud de información pública	20246630465602	2024-04-04	10	9	1	En Términos
11	Solicitud de información pública	20246630489612	27/03/2024	10	2	8	En Términos
12	Derecho de Petición	20246630549202	2024-04-26	15	14	1	En Términos
13	Solicitud de documentos	20246000546102	2024-04-22	10	10	0	En Términos
14	Derecho de Petición	20246630581862	2024-05-07	15	16	-1	Extemporánea
15	Solicitud de información pública	20246630713382	2024-05-27	10	14	-4	Extemporánea
16	Solicitud de documentos	20246630766402	2024-05-27	10	7	3	En Términos
17	Derecho de Petición	20246630808292	2024-06-13	15	11	4	En Términos
18	Derecho de Petición	20246000825072	2024-06-17	15	10	5	En Términos
19	Solicitud de documentos	20246630923462	2024-07-16	10	13	-3	Extemporánea
20	Derecho de Petición	20246630934852	2024-07-03	15	3	12	En Términos

Fuente: Instrumento de Nivel de Desempeño PQRSD de la OCI y Reporte del SGD - ORFEO

Como resultado de lo anterior, se identificó 5 peticiones extemporáneas, situación que es reincidente, razón por la cual se recomienda, analizar las causas de la recurrencia y asociarlas a la APCM 23-014 y aplicar lo señalado en el Procedimiento "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PT-ED-05", actividad 3 literal f) "Revisar si ya existen en el Balance, acciones iguales o similares originadas por causas relacionadas a las que se están presentando en la solicitud de APCM. Si es así, se deberá formular la APCM recogiendo las situaciones previamente identificadas. Posterior a su registro, la dependencia solicitará la eliminación del plan de mejora existente con la justificación de creación de la APCM" para fortalecer los controles que aseguren la atención de las PQRSD dentro de los plazos legales.

Calidad: En relación, a lo señalado en el artículo 13 "(...) a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma" de la Ley 1755 de 2015 y lo definido en el numeral 3 literal b. Respuesta de Fondo del Manual para la Atención Integral al Ciudadano se observó, que las 20 peticiones (100%) cumplieron con los cuatro (4) criterios de calidad (respuesta completa, lenguaje claro, precisión y congruencia), a continuación de presentan los resultados:

No.	Tipo de Documento	No. Radicado	Respuesta Completa	Lenguaje Claro	Precisión	Congruencia	Resultado
1	Derecho de Petición	20246630112032	Si	Si	Si	Si	Cumple
2	Derecho de Petición	20246630122272	Si	Si	Si	Si	Cumple
3	Derecho de Petición	20246630181352	Si	Si	Si	Si	Cumple
4	Solicitud de información pública	20246630224672	Si	Si	Si	Si	Cumple
5	Derecho de Petición	20246000234472	Si	Si	Si	Si	Cumple
6	Derecho de Petición	20246630247342	Si	Si	Si	Si	Cumple
7	Derecho de Petición	20246630254992	Si	Si	Si	Si	Cumple
8	Solicitud de información pública	20246630278542	Si	Si	Si	Si	Cumple

No.	Tipo de Documento	No. Radicado	Respuesta Completa	Lenguaje Claro	Precisión	Congruencia	Resultado
9	Derecho de Petición	20246000419842	Si	Si	Si	Si	Cumple
10	Solicitud de información pública	20246630465602	Si	Si	Si	Si	Cumple
11	Solicitud de información pública	20246630489612	Si	Si	Si	Si	Cumple
12	Derecho de Petición	20246630549202	Si	Si	Si	Si	Cumple
13	Solicitud de documentos	20246000546102	Si	Si	Si	Si	Cumple
14	Derecho de Petición	20246630581862	Si	Si	Si	Si	Cumple
15	Solicitud de información pública	20246630713382	Si	Si	Si	Si	Cumple
16	Solicitud de documentos	20246630766402	Si	Si	Si	Si	Cumple
17	Derecho de Petición	20246630808292	Si	Si	Si	Si	Cumple
18	Derecho de Petición	20246000825072	Si	Si	Si	Si	Cumple
19	Solicitud de documentos	20246630923462	Si	Si	Si	Si	Cumple
20	Derecho de Petición	20246630934852	Si	Si	Si	Si	Cumple

Fuente: Instrumento de Nivel de Desempeño PQRSD de la OCI y Reporte del SGD - ORFEO

CONCLUSIONES

- El nivel de desempeño relacionado con el acceso efectivo, oportuno y de calidad de las PQRSD fue del 90%.
- De las 20 peticiones se observó, que 19 (95%) presentaron acceso efectivo respecto al cumplimiento de los términos de radicación y (1) 5% excedió el tiempo de radicación (20246630224672) según el numeral 4.3.1 Recepción de Documentos de lo que se concluye que la radicación de las peticiones se realiza de manera oportuna y contribuye a garantizar el acceso de efectivo de los canales de atención del DNP.
- En atención, a lo señalado en la Ley 1755 de 2015 en el artículo 14. "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones" se observó, que se atendió 15 (75%) peticiones de manera oportuna y 5 (25%) excedieron el término legal establecido, lo cual implica incumplimiento a la obligación a cargo de la Entidad de resolver las peticiones en los términos, so pena de incurrir en falta disciplinaria.
- En relación, a lo señalado en el artículo 13 "(...) a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma" y lo definido en el numeral 3 literal b. Respuesta de Fondo del Manual para la Atención Integral al Ciudadano se observó, que las 20 peticiones cumplieron con los cuatro (4) criterios de calidad (respuesta completa, lenguaje claro, precisión y congruencia).

RECOMENDACIONES

Analizar las causas de la recurrencia de la PQRSD extemporánea, para asociarlas a la **APCM 23-014** para aplicar lo señalado en el Procedimiento "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PT-ED-05", actividad 3 literal f) "Revisar si ya existen en el Balance, acciones iguales o similares originadas por causas relacionadas a las que se están presentando en la solicitud de APCM. Si es así, se deberá formular la APCM recogiendo las situaciones previamente identificadas. Posterior a su registro, la dependencia solicitará la eliminación del plan de mejora existente con la justificación de creación de la APCM" para fortalecer los controles.

POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ISO 9001:2015: 7.4- 7.5

Prueba: Verificar en el marco de las funciones y normatividad que rige al proceso de Gestión Contractual, con alcance a los tres (3) procedimientos objeto de auditoría y para la vigencia 2024, el cumplimiento al ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública y en respuesta a la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa), la publicación y divulgación de información y documentos en la página web de la entidad.

Resultado: Se evidenció que en el Botón de Transparencia de la página WEB del DNP, la SCT publicó la siguiente información asociada al proceso de gestión contractual, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 numeral "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción" en cuanto a la publicación del PAABS y lo concerniente a la aplicación de la Resolución MinTIC 1519 del 2020, como se detalla a continuación:

Procedimiento	Públicos	Ruta Pagina Web	Observación OCI	CUMPLE/NO CUMPLE
Elaboración de PABS y gestión precontractual Código: PT-CT-01 - V2	3.1 Plan Anual de Adquisiciones	https://www.dnp.gov.co/LaEntidad/secretaria-general/Subdireccion-contratacion/contratacion/Paginas/plan-anual-de-adquisiciones.aspx	Se identificó una diferencia en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Bienes y Servicios (PAABS) entre la página web institucional y la plataforma transaccional SECOP II. En la página web institucional, solo está disponible hasta la versión 29, mientras que en el SECOP II se ha registrado la versión 50, actualizada el 13 de noviembre de 2024.	NO CUMPLE
	3.2 Publicación de la información contractual	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i	Se evidenció que se publica en la página web institucional el enlace de la ANCP_CCE	CUMPLE
	Información de gestión contractual en el SECOP I			
	Información de gestión contractual en el SECOP II			
Contratación de bienes y servicios Código: PT-CT-02 - V0	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos	https://www.dnp.gov.co/LaEntidad/secretaria-general/Subdireccion-contratacion/contratacion/Paginas/ejecuci%C3%B3n-contratos-suscritos.aspx	Dada la verificación realizada en la página web institucional, la información de la ejecución de los contratos se encuentra publicada con corte a julio 2024.	NO CUMPLE
Cierre y liquidación de contratos Código: PT-CT-03 - V0	3.4 Manual de contratación adquisición y o compras	https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Contratacion/M-CT-01%20Manual%20de%20Contrataci%C3%B3n%20del%20DNP.pdf		
Otras Publicaciones de la SCT	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	https://www.dnp.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica	Se evidencia que los documentos se encuentran cargados en la página web institucional en el botón de transparencia numeral 3 CONTRATACIÓN, de acuerdo con los parámetros	CUMPLE
	3.5.1 Estudios previos contratación servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad			
	3.5.2 Estudios previos proceso de selección contratación adquisición de bienes y o servicios Mínima Cuantía			
	3.5.3 Invitación Pública Mínima Cuantía			
	3.5.4 Informe de evaluación de ofertas- Contratación adquisición de bienes y o servicios Mínima-cuantía			

De acuerdo con lo anterior se identificó una diferencia en las versiones publicadas del PAABS, entre lo publicado en la página web del DNP y lo reportado en la plataforma SECOP II, lo cual puede ocasionar inconsistencias en la disponibilidad de la información, generando confusión entre los usuarios y afecta la transparencia en la gestión y comunicación de los datos oficiales. Asimismo, se evidenció que el ítem 3.3. *Publicación de la ejecución de los contratos* contiene información desactualizada, dado que tras la revisión realizada al enlace consignado en la página web institucional se publicó dicha información con corte a julio 2024.

En este sentido se identificó el incumplimiento de los parámetros establecidos, tanto en lineamientos internos como en la normatividad correspondiente:

- Manual de Contratación CÓDIGO: M-CT-01 Versión 8 de acuerdo con el criterio del numeral 2.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES — PAA que indica que "... La Entidad debe publicar su PAA y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II, o en la plataforma que haga sus veces, en la forma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente..."

- Manual de Comunicaciones M-GC-01, 4.4.3. Procesos internos para publicación de información en ambientes digitales, Numeral 1. Las dependencias del DNP deberán designar un delegado web y una dupla o suplente. Esta persona será la responsable de preparar y publicar la información en los espacios que le han sido asignados a la dependencia en la sede electrónica, sitios transversales, ambientes digitales y redes sociales.
- Resolución MinTIC 1519 del 2020 – Estándares de publicación y divulgación información en el anexo 2. Numeral 4.9. Esquema de publicación.
- Ley 1712 de 2014, Artículo 162. Adopción de esquemas de publicación. “Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia.”
- Decreto 612 de 2018 - Numeral 2.2.22.3.14

Por otra parte, se verificó la actualización del Normograma donde se encuentra el compendio de normas aplicables a los procedimientos Contractuales evaluados, el cual fue publicado en la Intranet “LA REBECA” dentro del enlace <http://larebeca/SGC/manual-de-calidad-y-operaciones/Paginas/Manual%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n.aspx>, de lo cual se evidenció que se encuentran consignadas las normas correspondientes a la gestión contractual, no obstante se recomienda continuar actualizando el marco normativo de acuerdo con los cambios que se presenten.

CONCLUSIONES

- Se identificó una diferencia entre las versiones del Plan Anual de Adquisiciones y Bienes y Servicios (PAABS) publicadas en la página web del DNP (Versión 29) y las reportadas en la plataforma SECOP II (Versión 50), lo cual genera confusión y afecta la transparencia de los procesos de contratación. Además, la información sobre la ejecución de los contratos publicada en la página web del DNP está desactualizada, con un corte a julio de 2024, cuando debería reflejar datos más recientes. Esta falta de sincronización y actualización impide el acceso a información precisa y actualizada, afectando la confiabilidad de la gestión contractual, generando un incumplimiento de la normatividad asociada. (**Ver No Conformidad No. 1**)
- Desde el proceso de gestión contractual se cuenta con un normograma que compila y organiza las normas y disposiciones legales aplicable.
- En relación con los procedimientos auditados, se publican y difunden documentos del proceso contractual dirigidos a los grupos de interés, lo cual contribuye a fomentar una cultura de transparencia dentro de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Asegurar que el PAA esté sincronizado y actualizado tanto en la página web institucional como en el SECOP II, teniendo en cuenta una verificación por parte de la Subdirección de Contratación antes de cada actualización y la designación de un responsable que supervise el cumplimiento de los plazos de publicación.
- Implementar controles de seguimiento y reportes periódicos que aseguren que las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y de la Resolución MinTIC 1519 de 2020 se cumplen a cabalidad.
- Establecer controles para la revisión y publicación de los datos sobre la ejecución de los contratos, asegurando que los cortes de información sean actualizados regularmente en la página web. Esto incluirá un control interno para verificar la vigencia de la información publicada y asegurar el cumplimiento de la Resolución MinTIC 1519 de 2020.
- Gestionar controles adicionales que permitan asegurar la disponibilidad de la información y así contribuir con la cultura de transparencia en la entidad.
- Continuar con la publicación regular de documentos y archivos de los procedimientos auditados, fortaleciendo la accesibilidad y visibilidad de estos recursos en la página web institucional.

POLITICA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL

ISO 9001:2015: 7.1.3

ISO 27001:2013: 5.3, 7.3, A.8, A.5.1.1., A13.2, A.10.1., 8.1., A.6.1.5 A.9.2.6, A.16.1.2., A.6.2.1, A.12.1

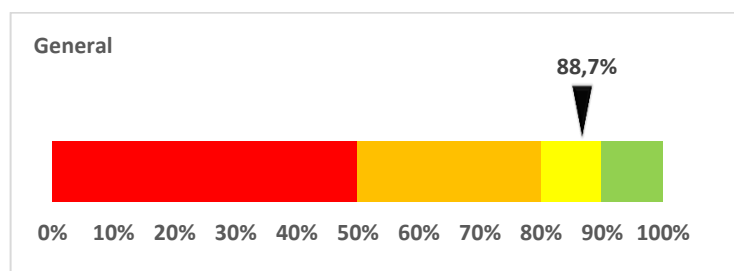
De conformidad con el alcance de la 3a. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados del MIPG, cuyo propósito es permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público, se verificó la información relacionada con la aplicación de la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital.

A partir de la aplicación del “Instrumento de valoración del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a un total de 31 colaboradores de la dependencia se obtuvieron los siguientes resultados:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Propósito de seguridad de la información	31	28	90,3%	Buen nivel
Incidente de seguridad de la información	31	30	96,8%	Buen nivel
Ingeniería social	31	29	93,5%	Buen nivel
Política que se debe aplicar para un proyecto de software	31	24	77,4%	Fortalecer
Riesgos lógicos de seguridad de la información	31	26	83,9%	Nivel aceptable
Activos de información	31	28	90,3%	Buen nivel
Promedio	31	28	88,7%	Nivel aceptable

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% Buen nivel”



Se evaluaron seis (6) aspectos de seguridad de la información para 31 colaboradores, obteniendo un resultado promedio de 88% que en la escala de valoración del nivel de conocimiento corresponde a “Nivel aceptable”. Se recomienda fortalecer los aspectos relacionados con “Políticas que se deben aplicar para un proyecto de software” que arrojó un nivel de conocimiento del 77,4%, así como el aspecto de “Riesgos lógicos de seguridad de la información” que arrojó un nivel aceptable de conocimiento del 83.9 %.

ISO 27001 numeral 8. Operación, control A.12.5.1 Instalación de Software en Sistemas Operativos

Prueba: Verificar que no se permite la instalación de software en los equipos de cómputo de la entidad, y que para la ejecución de esta labor se requiere el uso de un usuario con clave de administrador.

Resultado: Se llevó a cabo la prueba in situ el 08 de octubre de 2024 en el tercer piso de las instalaciones de la SCT, verificando en cinco equipos pertenecientes a colaboradores de la dependencia mediante la descarga y tentativa de instalación del software WinRAR (winrar.exe).

La actividad tuvo como objetivo verificar el cumplimiento de la política de control de acceso PL05-ES7 y durante el proceso de instalación, se evidenció que el sistema solicitó credenciales administrativas, restringiendo el acceso y la instalación del software a usuarios sin privilegios de administrador. La prueba se ejecutó con los usuarios om***il@dn.gov.co, a***r**es@dn.gov.co, nt***ur@dn.gov.co, j***m***cia@dn.gov.co y f**al***con@dn.gov.co, confirmando que el sistema bloqueó correctamente la instalación dado que no cuenta con las credenciales administrativas correspondientes, de conformidad con los controles de acceso establecidos.

De este modo se evidenció que el control de operación A.12.5.1 Instalación de Software en Sistemas Operativos, se viene ejecutando CONFORME con lo establecido.

ISO 27001 Numeral 7.2 Comunicación

Prueba: Verificar que los colaboradores de la Subdirección de Contratación participaron en las sesiones de sensibilización sobre temas de Seguridad de la Información, llevadas a cabo entre enero y septiembre de 2024.

Resultado: Analizada la información aportada por la OTSI correspondiente a la vigencia 2024 con corte a 30 de septiembre dentro del archivo "Consolidado Asistencia Sesiones SI _ 2024.xlsx", se evidenció que, de los 36 colaboradores activos de la SCT, se contó con la siguiente participación en 5 sesiones de sensibilización de Seguridad de la Información, así:

Nombre Sesión/Charla Sensibilización Seguridad de la Información	# Colaboradores Participaron	%	# Colaboradores NO Participaron	%
Inducción y reinducción al componente de seguridad de la información	23	63,89 %	13	36,11 %
Ciberseguridad a través del Correo Electrónico	2	5,56 %	34	94,44 %
Incidentes de seguridad	2	5,56 %	34	94,44 %
Tecnologías 4R y sus riesgos	2	5,56 %	34	94,44 %
Continuidad de negocio	2	5,56 %	34	94,44 %
Promedio	6	17,22%	30	83%

Fuente: Correo electrónico 15/10/2024 - OTSI

De este modo se observó que la participación en promedio fue de 6 colaboradores que representan el 17,22% del total, en al menos una de las sesiones de sensibilización sobre Seguridad de la Información, evidenciando además que 30 colaboradores (83%) no participaron en ninguna de las sesiones programadas. Dado lo anterior se recomienda fortalecer la participación en las actividades de sensibilización sobre las políticas de SI contenidas en el Manual Operativo GSI M-PG-07 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la política [PL02-ES3] que dice "...Para ello en cada vigencia los funcionarios, contratistas, pasantes deberán presentar la evaluación de conocimiento de Seguridad de la Información de las sensibilizaciones realizadas por la OTSI, hasta que el resultado sea aprobado con mínimo el 50%" y en cumplimiento a la política [PL02-ES2] que establece que: "La OTSI promoverá la sensibilización y divulgación del M-PG-07 Manual Operativo de seguridad de la información, para lo cual se apoyará en los directores, subdirectores, jefes de oficina, la Oficina Asesora de Planeación y los gestores SIG". Adicional a esto se evidenció que el área evaluada, cuenta con una pasante que se encuentra llevando a cabo sus prácticas laborales, quien aún no ha participado en las socializaciones de las políticas SI, según lo reportado por la OTSI.

Por otra parte, se observó que la contratista que fungió como gestora integral de la SCT durante el 2024, asistió a las socializaciones relacionadas con las temáticas de activos de información y gestión del riesgo de seguridad de la información, lo cual fue posible evidenciar mediante la información aportada por la OTSI.

ISO 27001:2013 anexo de controles A.9.2 Gestión de Acceso de Usuarios

Prueba: Verificar la asignación de roles y perfiles para acceso a la plataforma SECOP II utilizados para la publicación de los diferentes procesos contractuales adelantados por el DNP.

Resultados: Se verificó en mesa de trabajo realizada el día 08 de octubre de 2024 con la gestora de la dependencia y el colaborador que funge como administrador de SECOP; que de acuerdo con los criterios establecidos desde la Agencia Nacional de Contratación Pública

AGCP _ Colombia Compra Eficiente⁴, se observó que para el manejo de la plataforma tecnológica SECOP II la entidad cuenta con dos tipos de usuarios así:

Perfil (Usuarios)	Niveles de Acceso	Observaciones de la OCI
Administrador	<p>Crear y configurar la cuenta institucional, lo que implica autorizar el acceso de los usuarios compradores (grupos de usuarios), asignar roles y permisos para participar en los procesos de contratación, y gestionar la biblioteca de documentos.</p> <p>Se designa por el ordenador del gasto, asegurando que posea un conocimiento sólido sobre la contratación pública de la Entidad Estatal y la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir con sus funciones.</p>	<p>Se asignó un usuario administrador de la plataforma y de acuerdo con la revisión del expediente contractual DNP-972-2024, se verificó el cumplimiento de los requisitos de formación, experiencia e idoneidad exigidos para la modalidad de prestación de servicios. En particular, la experiencia certificada, según el radicado No. 20246400103263 de 21 de junio de 2024, evidencia 18 meses de experiencia específica en actividades relacionadas con el manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I, SECOP II) y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Estas actividades incluyen el apoyo en flujos, aprobaciones, activaciones y desactivaciones de las plataformas, así como el cargue del Plan Anual de Adquisiciones. Adicionalmente, dentro de las obligaciones contractuales establecidas se incluye una cláusula de confidencialidad que refuerza la responsabilidad en la gestión de la información. La correcta selección y desempeño del contratista en este contexto son fundamentales para garantizar la eficiencia, la transparencia y el éxito en la gestión contractual de la plataforma.</p>
Comprador	<p>Se asigna a todos los funcionarios encargados de contratación en la entidad para "actuar como compradores en representación de la entidad", este perfil permite realizar las actividades de cargue, evaluación, aprobación, publicación y Adjudicación de Contratos.</p>	<p>Se observó que los funcionarios o contratistas del DNP que acceden a la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II en el rol de comprador, tienen una participación activa y operativa en todas las fases de los procesos de contratación, desde la creación de proyectos de pliegos hasta la generación de contratos. Dichos usuarios a su vez están clasificados en 28 grupos de acuerdo con las actividades del proceso contractual y por áreas.</p> <p>Los usuarios con cargos directivos, como el ordenador del gasto, el secretario general, el director, subdirector de área, cumplen una función clave como usuarios compradores, dado que deben garantizar la aprobación de las acciones realizadas por otros usuarios. Este esquema de roles y responsabilidades refleja una gestión estructurada de los procesos de contratación, asegurando el adecuado uso de la plataforma del SECOP II y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la contratación estatal.</p>

Fuente: Guía práctica para que las entidades estatales se registren SECOP II – 2021 de ANCP – CCE

Lo anterior evidenció que se llevó a cabo el proceso de identificación de usuarios y asignación de roles, responsabilidades y niveles de autoridad para el manejo de la información registrada en el SECOP II, en concordancia con los parámetros establecidos desde ANCP – CCE, siendo este un esquema mediante el cual se asegura el control adecuado en cada etapa de los procesos contractuales, fortaleciendo la gestión eficiente, transparente y segura de las actividades de contratación pública dentro de la entidad.

Prueba: Verificar la asignación del rol de ADMINISTRADOR – DNP en la plataforma transaccional SECOP II.

Resultados: En prueba de auditoría realizada en verificación de los datos y documentación registrados en la plataforma SECOP II (21/10/2024 y 20/11/2024), se evidenció que se asignó un usuario para el ROL ADMINISTRADOR, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la *Guía práctica para que las entidades estatales se registren SECOP II – 2021 de ANCP – CCE*, mediante los siguientes documentos que se encuentran formalizados en la plataforma:

1. Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal: Decreto 1893 del 30 de diciembre de 2021.
2. Acta de posesión del Ordenador del Gasto: Acta de posesión No. 216 del 23 de septiembre de 2022 para el nombramiento de la Secretaria General.
3. Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal: Formato de autorización usuario administrador donde la ordenadora del gasto nombrada en acta de posesión No. 216 de 2022, autoriza a un contratista a partir del 27 de febrero de 2023.

⁴ Guía práctica para que las entidades estatales se registren SECOP II – 2021 de ANCP – CCE.

De la verificación al SECOP II se evidenció que el rol administrador está asignado a una persona con vinculación mediante contrato de prestación de servicios, situación que podría incidir en la oportuna gestión de los contratos en ese portal transaccional, especialmente durante el periodo en que el contrato de dicho usuario no esté vigente, lo que podría conllevar a la materialización de riesgos relacionados con la oportunidad en la gestión contractual (firma de contratos, aprobación de pólizas, asignación de otros roles en SECOP II, entre otras), razón por la que se recomienda, la aplicación a lo dispuesto en el control A.9.2 de la norma ISO 27001:2013 sobre Gestión de Acceso de Usuarios, en armonía con los parámetros establecidas también en la Guía de términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II y Guía práctica para que las entidades estatales se registren en el SECOP II de la Agencia Nacional De Contratación Pública Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE.

Prueba: Verificar que el grupo de usuarios designados en SECOP II en el rol de SUPERVISOR, se encuentra actualizado de acuerdo con los retiros de personal reportados por la SGTH.

Resultados: En prueba de auditoría realizada in situ en las oficinas de la SCT, se solicitó al administrador de la plataforma SECOP asignado (21/10/2024), el listado consignado en dicha plataforma de las personas que ejercen el rol de supervisión de contratos y esta información se cruzó con el reporte de la SGTH (23/09/2024) y el reporte del directorio activo (18/10/2024), evidenciando que para un total de 129 colaboradores registrados dentro del grupo de usuarios en el rol de SUPERVISIÓN, se encontraron 11 usuarios que estaban retirados de la entidad y que continuaban activos en la plataforma SECOP II en el rol de supervisor, tal como se muestra en la siguiente tabla:

ROL DE SUPERVISIÓN SECOP - RETIRADOS DNP (23/09/2024)				
#	Usuarios Reportados SECOP 21.10.24 (Abreviatura - Nombre)	FECHAS DE RETIRO SGTH	CARGO/DEPENDENCIA	VERIFICACIÓN EN SECOP II Administración de usuarios 21/10/2024
1	EJPC	1/01/2023	ASESOR GRADO 11 - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	Aceptado - Activo
2	LCSV	18/07/2024	SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 0150 GRADO 20 - SUBDIRECCIÓN DE SALUD	Aceptado - Activo
3	CAPS	6/08/2024	OTSI - PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 13	Aceptado - Activo
4	JBL	14/10/2023	SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 0150 GRADO 20 - SUBDIRECCIÓN DE GÉNERO	Aceptado - Activo
5	JMGA	17/04/2024	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 0025 GRADO 00 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL	Aceptado - Activo
6	FAVR	1/03/2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 13 - OTSI-GRUPO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE TIC	Aceptado - Activo
7	MCG	13/06/2023	ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 14 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Aceptado - Activo
8	JALP	20/08/2024	ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 16 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL / DIRECCIÓN DE ECONOMÍA NARANJA Y DESARROLLO DIGITAL	Aceptado - Activo
9	CDCN	26/08/2024	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Aceptado - Activo
10	CAPS	6/08/2024	OTSI - PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 15	Aceptado - Activo
11	DPLL	12/02/2024	ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 16 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Aceptado - Activo

Fuentes: Reporte SGTH Retiros 23/09/2024, Reporte SECOP grupo supervisores 21/10/2024, Reporte usuarios SECOP - DNP a 21/10/2024 y directorio activo DNP 18/10/2024.

Dado lo anterior, se evidenció que no se aplica el control de depuración de usuarios en el SECOP II debido a que no se está cumpliendo con lo indicado en la Resolución 500 de 2021 “Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital” que en su artículo 6. Indica que “La gestión de la seguridad de la información, seguridad digital y la gestión de riesgos de la entidad. Los sujetos obligados deben determinar e implementar controles para mitigar los riesgos que pudieran afectar la seguridad digital y física de acuerdo con el resultado del análisis y evaluación de riesgos”, a su vez lo indicado en la Guía de términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II y las políticas de seguridad de la información PL05-ES5: “Las cuentas pertenecientes a usuarios que ya no tengan vínculo alguno con el DNP

deben ser retiradas de todos los servicios informáticos previa solicitud del jefe de área y/o supervisor del contrato” del Manual Operativo de la Gestión de Seguridad de la Información (GSI).

Adicionalmente se incumple con lo señalado en la norma ISO 27001:2013, en lo consignado en Anexo 2 del Control A.9.2 "Gestión de Acceso de Usuario" que establece que se debe asegurar el acceso de los usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a sistemas y servicios, gestionando adecuadamente los accesos a la información y servicios en función del estado de cada usuario dentro de la entidad” y el Control A.9.2.6 “Retiro o ajuste de los derechos de acceso” en el que se establece que “Los derechos de acceso de todos los empleados y de usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento de información se deben retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se hagan cambios”.

Dado que se evidenció que el grupo de usuarios asignados en la plataforma SECOP II bajo el rol de SUPERVISOR no se encontraba actualizado conforme a los retiros de personal reportados por la SGTH, esta situación podría generar la materialización de los Riesgos 197. “Fuga de información” y 200 “Pérdida de integridad de la información” de la Matriz Integral de Riesgos del DNP y también un riesgo asociado al acceso no autorizado a funciones críticas de supervisión contractual.

Este hallazgo refleja la necesidad de aplicar los controles de gestión de accesos y mantener actualizado el estado de los usuarios en función de los cambios de personal, de manera que desde la administración de la plataforma SECOP II se revise periódicamente los derechos de acceso de los usuarios, con el fin de mitigar una posible pérdida de integridad de la Información por acceso no autorizado al sistema de información y en cumplimiento de los lineamientos de seguridad establecidos en la norma ISO 27001:2013 y lo establecido en el Manual Operativo de la Gestión de Seguridad de la Información (GSI). **(Ver No Conformidad No. 5)**

Prueba: Validar que los colaboradores retirados se le suspendieron los permisos de acceso a todos los servicios informáticos, con el propósito de verificar que se estén aplicando las políticas establecidas por la entidad.

Resultados: Según la revisión de la información proporcionada por la OTSI sobre el directorio activo de usuarios de la entidad, con fecha de corte al 18 de octubre de 2024, se determinó que, para la vigencia 2024, existen 46 usuarios vinculados a la SCT. De estos, 36 usuarios se encuentran habilitados y activos como colaboradores actuales del área, mientras que 8 usuarios están en estado "Deshabilitado". Estos 8 usuarios fueron inhabilitados debido a la cesión de contratos y un retiro de un funcionario. A continuación, se detallan los usuarios en estado "Deshabilitado" con sus respectivas fechas de último acceso:

Gestión de Usuarios Subdirección de Contratación 2024					
No. Contrato	Usuario	Área	Estado Usuario	Vinculación	Fecha último acceso
DNP-024-2024	A**m***so	SCT	Deshabilitado	Contratista	7/10/2024 22:44
DNP-042-2024	Cl**mez	SCT	Deshabilitado	Contratista	3/06/2024 20:44
	K***e*o	SCT	Deshabilitado	Contratista	22/01/2024 8:30
DNP-1550-2023	Cn**as	SCT	Deshabilitado	Contratista	1/01/2024 23:50
DNP-041-2024	Fmo***le**o	SCT	Deshabilitado	Contratista	22/01/2024 7:17
DNP-OR-001-2023	Yes***hez	SCT	Deshabilitado	Contratista	9/01/2024 11:50
DNP-019-2024	Yulp***z	SCT	Deshabilitado	Contratista	29/01/2024 9:37
N/A	M**cely	SCT	Deshabilitado	Funcionario	10/09/2024 10:26

Fuentes: Directorio activo DNP 18/10/2024, Reporte retiros SGTH y SDG-ORFEO expedientes contractuales.

Así las cosas, se evidenció conformidad en cuanto a la gestión de usuarios retirados de la SCT, dado que el trámite de desactivación se llevó a cabo en concordancia con la Política [PL05-ES5].

Se sugiere continuar con la actualización de la desactivación para los contratistas tan pronto se notifiquen las novedades de retiro o cambio de usuario. Asimismo, en el caso de retiros de funcionarios por parte de la Subdirección de Talento Humano, se recomienda remitir la información de manera oportuna para realizar las desactivaciones y/o modificaciones de inmediato.

ISO 27001:2013 A.11.2.9 Política de escritorio limpio y pantalla limpia

Prueba: Verificar que las pantallas no muestren información cuando el equipo no esté en uso y que la información física se encuentre protegida.

Resultado: El 08 de octubre de 2024, se realizó recorrido e inspección al piso 3 edificio FONADE costado occidental – oficina de la SCT, evidenciando que los puestos de trabajo allí dispuestos con personal de trabajo en casa se encuentran libres de documentación (escritorios limpios) y las pantallas apagadas. Asimismo, para los puestos de trabajo que están en servicio, se evidenció que los colaboradores cumplen con la política de escritorio limpio y pantallas encendidas y bloqueadas en el caso de no encontrarse en el puesto.

ISO 27001:2013 numeral 8, y anexo de controles A.8 Gestión de Activos de Información

Prueba Verificar que en el inventario de activos de información se encuentran identificados los activos asociados con los procedimientos objeto de la auditoría, teniendo en cuenta que los activos definidos sean coherentes con los registros de las tablas de retención documental de la dependencia TRD-640.

Resultados: La revisión del reporte de activos de información de la SCT evidenció un total de veinticinco (25) activos de información, de los cuales 22 son internos y 3 son externos (TVEC, SECOP y SIRECI); además, se verificó que quince (15) de estos activos están publicados en la Plataforma Transaccional SECOP II. Se verificó que los registros definidos de los procedimientos se encuentran registrados en la TRD, lo cual evidencia coherencia entre el reporte y la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos del DNP 2023 cargada en la intranet “La rebeca” en el enlace [https://intranet.dnp.gov.co/SGC/manual-de-calidad-y-operaciones/Paginas/Activos-de-Informacion.aspx del componente de seguridad de la información](https://intranet.dnp.gov.co/SGC/manual-de-calidad-y-operaciones/Paginas/Activos-de-Informacion.aspx_del_componente_de_seguridad_de_la_informacion).

En cuanto a los instrumentos Registro de activos de Información 2023 con formato de código (F-PG-28) y el Índice de Información Clasificada y Reservada con formato de código (F-PG-29 2023) se encuentran publicados en la página web institucional en la sección de Transparencia, numeral 7. Datos Abiertos, con fecha de corte al 29 de diciembre de 2023 y se encuentra disponible en la dirección URL <https://www.dnp.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion> en formatos Excel y CS, los cuales se encuentran actualizados y acorde con el registrado en la Intranet La Rebeca.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que se viene observando lo establecido en: La Ley 1712 de marzo 6 de 2014 que define en su ARTÍCULO 13. Registros de Activos de Información. “Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de: a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado; b) Todo registro publicado; c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público”, en el Control A.8.1.1 Inventario de activos de la ISO 27001:2013, que establece “Se deben identificar los activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información, y se debe elaborar y mantener un inventario de estos activos” y en la Resolución 500 de 2021, Anexo 1 MSPI numeral 11.3 “Proporcionar una herramienta que visualice de manera fácil los activos de información de la Entidad y Cumplir con la organización y publicación de los activos de información, respetando tanto las normas como los procedimientos que se deben cumplir”.

CONCLUSIONES

- A partir de la aplicación del “Instrumento de valoración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)”, se evaluaron seis aspectos contenidos en la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital en 31 colaboradores, obteniéndose un promedio de conocimiento del 88%, clasificado como “Nivel aceptable”, evidenciando que es necesario mejorar en las áreas de políticas aplicables a proyectos de software (77.4%) y en riesgos lógicos de seguridad de la información (83.9%) para optimizar el cumplimiento de los valores del servicio público.
- En cuanto a la aplicación del control A.12.5.1 de la norma ISO 27001, referente a la instalación de software en sistemas operativos, se evidenció conformidad de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política de control de acceso PL05-ES7, dado que al intentar instalar el software WINRAR en cinco equipos de la SCT requirió credenciales de administrador, demostrando que los controles de acceso y privilegios funcionan conforme a las políticas de seguridad establecidas.

- La participación de los colaboradores de la Subdirección de Contratación en las sesiones de sensibilización sobre Seguridad de la Información, realizadas entre enero y septiembre de 2024, fue baja. Solo 6 de los 36 colaboradores activos (17.22%) asistieron a al menos una sesión, mientras que 30 colaboradores (83%) no participaron en ninguna de las sesiones programadas. Además, se observó que la contratista responsable de la gestión integral de la SCT asistió a socializaciones sobre activos de información y gestión de riesgos en seguridad, cumpliendo con los requisitos de participación en estos temas.
- Se evidenció que se cumple con el control A.9.2 de la norma ISO 27001:2013 en relación con la gestión de acceso de usuarios en la plataforma SECOP II, dado que se identificó una estructura de roles y perfiles definida, en la que se distingue entre usuarios administradores y compradores, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE).
- Asimismo, para el rol de administrador de la plataforma SECOP II, asignado por el ordenador del gasto, y el rol de comprador, asignado a funcionarios de contratación, permiten un control en cada etapa del proceso contractual. Este esquema asegura una gestión segura, transparente y eficiente de los procesos de contratación pública, cumpliendo con los estándares de acceso y control de usuarios.
- Se observó que el rol de administrador de la plataforma SECOP II para el DNP, se encuentra asignado a un contratista, lo que plantea un posible riesgo para la gestión oportuna de contratos de la información contractual en el SECOP II.
- Se evidenció un incumplimiento dado que, de los 129 usuarios con rol de SUPERVISOR, 11 corresponden a personas desvinculadas de la entidad, quienes continúan activos en el sistema. Esto representa un riesgo de acceso no autorizado a funciones de supervisión contractual, comprometiendo la seguridad de la información y el adecuado control de accesos. **(Ver No Conformidad No. 5)**
- Se evidenció el cumplimiento de la política de escritorio y pantalla limpios según lo establecido en el control A.11.2.9 de la norma ISO 27001:2013, asegurando la protección de la información física y electrónica, contribuyendo al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.
- La revisión del reporte de activos de información de la SCT ha evidenciado que se vienen gestionando los activos de información de la SCT, con un total de 25 activos registrados, de los cuales 22 son internos y 3 externos. Se verificó que 15 de estos activos están debidamente publicados en la Plataforma Transaccional SECOP II, y los registros de los procedimientos se encuentran actualizados en la TRD, lo que refleja coherencia con la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos del DNP 2023.

RECOMENDACIONES

- Promover la participación de los colaboradores de la SCT en temas relacionados con en seguridad digital, enfocado especialmente en las políticas aplicables a proyectos de software y en la identificación y gestión de riesgos lógicos de seguridad de la información.
- Fortalecer la divulgación de las actividades de sensibilización sobre Seguridad de la Información relacionada con el cumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información [PL02-ES3] y [PL02-ES2], asegurando que todos los colaboradores, incluidos contratistas y pasantes, conozcan y apliquen los lineamientos del Manual Operativo de Seguridad de la Información (M-PG-07).
- Aplicar el control de depuración de usuarios en el SECOP II, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 500 de 2021, Las políticas de seguridad de la información internas, la norma ISO 27001:2013 así como las directrices de la Guía de términos y condiciones de uso del SECOP II y la Guía práctica para el registro de entidades estatales en el sistema de contratación pública. Esto incluye revisar y actualizar periódicamente los accesos de los usuarios a la plataforma, especialmente para aquellos que ya no tienen vínculo con el DNP, asegurando que los derechos de acceso se retiren o ajusten al finalizar el empleo o contrato de un usuario, con el fin de mitigar los riesgos de fuga de información, pérdida de integridad de los datos y acceso no autorizado a funciones críticas, garantizando la protección de la información y la integridad de la gestión contractual en el SECOP II.

NO CONFORMIDADES

3a. DIMENSIÓN MIPG: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (GVR)

No. 1

TITULO HALLAZGO: Publicación de la Información de responsabilidad de la SCT en página web del DNP y SECOP II

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: SCT – Subdirección de Contratación

TEMATICA: Incumplimiento a la publicación de información a cargo de la SCT en la página Web del DNP y SECOP II conforme a la Ley de Transparencia

Se identificó una diferencia entre las versiones del Plan Anual de Adquisiciones y Bienes y Servicios (PAABS) publicadas en la página web del DNP (Versión 29) y las reportadas en la plataforma SECOP II (Versión 50), lo cual genera confusión y afecta la transparencia de los procesos de contratación. Además, la información sobre la ejecución de los contratos publicada en la página web del DNP está desactualizada, con un corte a julio de 2024, cuando debería reflejar datos más recientes. Esta falta de sincronización y actualización impide el acceso a información precisa y actualizada, afectando la confiabilidad de la gestión contractual, generando un incumplimiento de la normatividad asociada.

Lo anterior incumpliendo con:

Ley 1712 de 2014, Artículo 162. Adopción de esquemas de publicación. “*Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia.*”

La Resolución MinTIC 1519 del 2020 Estándares de publicación y divulgación información en el anexo 2. Numeral 4.9. Esquema de publicación.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. • 5ª. Información y Comunicación. 5.2. Aspectos mínimos para la implementación de la política. 5.2.3. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública

7ª. Dimensión: Gestión Control Interno. Numeral 4. Información y Comunicación: La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

ISO 9001:2015. Numeral 7.5.3 Control de la información documentada, 7.5.3.1. literal a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite”.

ISO 30301:2019. numeral 7.5.3 Control de la información documentada. a) está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.

Manual de Comunicaciones M-GC-01, 4.4.3. Procesos internos para publicación de información en ambientes digitales, Numeral 1. Las dependencias del DNP deberán designar un delegado web y una dupla o suplente. Esta persona será la responsable de preparar y publicar la información en los espacios que le han sido asignados a la dependencia en la sede electrónica, sitios transversales, ambientes digitales y redes sociales.

Manual de Contratación M-CT-01 Versión 8 de acuerdo con el criterio del numeral 2.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES — PAA que indica que “... La Entidad debe publicar su PAA y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II, o en la plataforma que haga sus veces, en la forma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente...”

Código de integridad: Diligencia. “Cumpló los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral, a fin de cuentas, el tiempo es oro”

MIPG		NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	ISO	NUMERAL		
Dimensión 5 Información y Comunicación.	5.2. Aspectos mínimos para la implementación de la política. 5.2.3. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	ISO 9001: 2015	7.5.3.1. literal a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite”.	Ley 1712 de 2014, Artículo 162. Adopción de esquemas de publicación	Manual de Comunicaciones M-GC-01, 4.4.3. Procesos internos para publicación de información en ambientes digitales, Numeral 1. Manual de Contratación M-CT-01 Versión 8 - numeral 2.1.1. PAA.
Dimensión 7 Control Interno	4. Información y Comunicación	ISO 30301:2019	7.5.3 Control de la información documentada	Resolución 1519 de 2020 anexo 2. Numeral 4.9	Manual de Integridad del DNP. Diligencia

No. 2

TITULO HALLAZGO: Cargue de la documentación precontractual y contractual en el SECOP II

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Subdirección de Contratación- Supervisores de Contrato

TEMATICA: Incumplimiento del deber de cargue de la información precontractual y contractual en el SECOP II

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD: Se evidenció que en los contratos DNP-1952-2023; DNP-1909-2023, DNP-1956-2023; DNP-985-2024, no se cargó en esa plataforma transaccional la documentación soporte de contratación.

También se observó que en los contratos DNP-1852-2023; DNP-887-2024-SGR-008-2024; DNP-985-2024; DNP-1000-2024 no tienen cargado en ese portal los pagos efectuados por la entidad al proveedor.

Lo anterior incumple con lo dispuesto en:

Ley 80 de 1993 artículo 23. “De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”

MANUAL DE CONTRATACION- CODIGO M- CT-01- Versión 8 2.5.5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Para los efectos del presente manual, la supervisión corresponde a una actividad inherente al proceso contractual, consistente en el seguimiento y la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto de un contrato/convenio, teniendo en cuenta, para ello, el adecuado inicio, ejecución y liquidación del mismo. Esta actividad es ejercida por los Ordenadores del Gasto del DNP, a través de servidores de la misma Entidad, cuando se requiera conocimientos especializados (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

6.1. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL Para la gestión contractual y en aras de contar con efectivos canales de comunicación con los proponentes e interesados en los procesos de contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DNP efectúa la publicación y las transacciones contractuales en la plataforma del SECOP II.

MANUAL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR- CODIGO M-CT-02

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA – B) Principio de Eficacia: En cumplimiento de este principio, los supervisores e interventores buscarán que los procedimientos establecidos en el presente Manual logren su finalidad

4- INFORMES DE SUPERVISIÓN, Además, los supervisores o interventores deberán publicar en el SECOP, Sistema de Gestión Documental –ORFEO y Tienda Virtual de Contratación Pública – TVCE, los informes y demás documentos resultantes de la ejecución de los contratos.

4.1 4.1. **CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME Y PERIODICIDAD**- Los contratos y convenios que tengan recursos y más de un pago deben tener como mínimo un informe de ejecución, el cual debe ser presentado y archivado en los correspondientes expedientes electrónicos contractuales en SECOP, Sistema de Gestión Documental ORFEO y Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC hasta antes de la terminación del plazo de ejecución. Lo anterior sin perjuicio de lo pactado por las partes. Para estos contratos y convenios cada dependencia implementará el formato que considere necesario y garantice que el contenido sea suficiente para el seguimiento y reporte del avance de la ejecución del contrato.

5.5. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

c) Mantener actualizada la documentación de los contratos y/o convenios en los expedientes electrónicos contractuales en el SECOP o TVEC y el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

r) Remitir oportunamente al archivo del contrato todos los documentos que se generen o reciban durante la ejecución de éste, verificando que los mismos se archiven en los expedientes electrónicos contractuales en el SECOP, Sistema de Gestión Documental ORFEO y Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC, cumpliendo con los parámetros de organización establecidos por la ley general de archivo y los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la entidad.

s) Verificar que los informes de ejecución presentados por el contratista se encuentren debidamente archivados en el expediente contractual y publicado conforme las disposiciones de la Ley de Transparencia

z) Garantizar la publicación de los informes y demás documentos que se generen en la etapa de ejecución de los contratos y convenios a su cargo, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato y/o convenio en la plataforma SECOP o TVEC.

6. GENERALIDADES DE LOS SISTEMAS DE COMPRA PÚBLICA – OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL SECOP II

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, expidió la Circular Externa No. 1 de 2019, dirigida a entidades de la rama ejecutiva del Orden Nacional, las cuales debían a partir del 01 de enero de 2020 gestionar exclusivamente en la plataforma SECOP II aquellos procesos contractuales mediante las modalidades de selección establecidas por el Estatuto General de Contratación Pública, (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía, entre otras modalidades de selección).

Es así como el DNP a partir de la fecha indicada en la Circular Externa No. 1 de 2019, dio cumplimiento con la obligatoriedad del uso del SECOP II, en observancia de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información de la contratación pública. Adicionalmente, el pasado 25 de febrero de 2021, el DNP expidió la Circular Interna No. 0004-8 en la que se impartieron directrices a fin de fortalecer y llevar a cabo esta ejecución contractual en la mencionada plataforma.

6.1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP es el único punto de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza que se cumplan los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual. En esta herramienta tanto el supervisor como el contratista, deberán cargar la información de la ejecución contractual

9. RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Revise periódicamente que el expediente electrónico en el SECOP o Tienda Virtual del estado colombiano TVEC y Sistema de Gestión Documental ORFEO del contrato o convenio se encuentre debidamente archivado y actualizado

Su numeral 10 Revise periódicamente que el expediente electrónico en el SECOP o Tienda Virtual del estado colombiano TVEC y Sistema de Gestión Documental ORFEO del contrato o convenio se encuentre debidamente archivado y actualizado

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V5, 2da. Dimensión Dirección estratégico y planeación, numeral **2.4 Política de Compras y Contratación Pública** “Las entidades estatales en su ejercicio de planeación y posterior publicación en el SECOP (SECOP I, SECOP II, o la plataforma que haga sus veces), deben respetar la estructura del formato establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- para el ingreso de la información y garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información consignada.” Y numeral **2.5 Atributos de calidad para la Dimensión** “Cumplimiento normativo y técnico por parte de ordenadores de gasto, ejecutores y supervisores de la contratación pública.”

7ª. Dimensión, Control Interno – Numeral: 7.1. Alcance de esta Dimensión: componente 3, Actividades de Control: Su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos y **Numeral.7.2.2.** Asignar las responsabilidades para cada componente – 2da Línea de Defensa “A cargo de supervisores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo”.

ISO 9001:2015. Numeral 7.5.3 Control de la información documentada, 7.5.3.1. literal a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite”.

NTC ISO 30301:2019 numeral 7. Soporte 7.5 información documentada 7.5.3 Control de la información documentada. está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.

Código de Integridad- Compromiso 04- Compromiso con la protección y el manejo adecuado de la información “El DNP reconoce que la información institucional es un activo vital que debe manejarse responsablemente, de tal forma que su uso no cause perjuicios a la entidad”. Valor Compromiso- “Desarrollo mis actividades con sentido de pertenencia y responsabilidad”- DILIGENCIA- “Cumpló los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral”

Memorando de designación de supervisor numerales 6. Manejo documental del contrato Será responsabilidad del supervisor dar cumplimiento a las normas de Gestión Documental, y de incluir en el expediente de ORFEO y SECOP II los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato y/o de remitir al Grupo de Archivo del DNP los informes y documentos que se deriven en virtud del contrato. (...) 8. SECOP II El supervisor deberá registrarse como comprador en SECOP II, para administrar el contrato durante la etapa contractual y poscontractual, de tal manera que le sea posible cargar en la plataforma, los informes y/o productos pactados en el contrato.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
2- Direccionamiento Estratégico	2..4 Política de Compras y Contratación Pública	componente 3, Actividades de Control	NTC- ISO 9001:2015	<i>numeral 7.5.3 Control de la información documentada,7.5.3.1 . literal a)</i>	Ley 80 de 1993 -art 23	Manual de Contratación- Números 2.5.5: 6.1 Manual del Supervisor e Interventor- Números 4, 5.5, 6, 6.1 y 9 Memorando de designación del supervisor, numerales 6 y 8

No. 3

TITULO HALLAZGO: Debilidad en la ejecución de las actividades del procedimiento “Cierre y liquidación de contratos” a cargo de la SCT.

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Subdirección de Contratación

TEMATICA: Se evidencia No Conformidad en el desempeño del procedimiento cierre y liquidación de contratos, por demoras por parte de la SCT en la validación de las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicados por los supervisores de contratos.

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD: Resultado de la auditoría practicada al procedimiento “Cierre y liquidación de contratos” se identificó No conformidad en la ejecución de las actividades a cargo de la SCT, encontrando que han transcurrido hasta 12 meses sin que se validen las actas de liquidación y/o informes finales de gestión radicados por los supervisores de contratos, como se describe a continuación:

ACTIVIDAD 3: VALIDAR LA SOLICITUD PRESENTADA

- Para 1 (20%) contrato DNP-418-2024 se encuentra en trámite de validación por parte de la SCT el informe final de gestión presentado por la supervisión, teniendo en cuenta que la solicitud fue radicada el 07/11/2024 (radicada **7 meses** después de la terminación del contrato).

- Contrato DNP-1832-2023 en el SGD ORFEO registra documento radicado No 20243160136953 de fecha 27/08/2024 mediante el cual se presentó por parte del supervisor el Informe final de gestión y a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido **3 meses** y no fue posible evidenciar soporte de validación por parte de la SCT de la solicitud.
- Contrato DNP-090-2024 en el SGD ORFEO registra documento radicado No 20243200049143 de fecha 01/03/2024 contentivo del Informe de final de gestión por parte de la supervisión, no obstante, a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido **8 meses** y no fue posible evidenciar soporte de validación por parte de la SCT de la solicitud.
- Contrato DNP-1625 SGR-068-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243300057983, observando que desde el 30/04/2024 fecha en que se designó un profesional de la SCT para la validación de la solicitud y hasta la verificación por parte de la OCI, han transcurrido **7 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1739-2023 SGR-070-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20233360180523 del 22/11/2023, solicitud que fue asignada a un profesional de la SCT para validación el 23/11/2023, observando que, hasta la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **12 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1804-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20245800076523 del 30/04/2024, observando que desde el 02/05/2024 se designó un profesional de la SCT para la validación de la solicitud y hasta la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **6 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1831-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243600100733 del 18/06/2024, requerimiento que desde el 21/06/2024 le fue asignado un profesional de la SCT para la validación correspondiente, posteriormente se evidencia que la supervisión del contrato el 25/07/2024 radicó documento No 20243600118983 de alcance al memorando de solicitud, a partir de ello hasta la verificación por parte de la OCI, han transcurrido algo más de **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.
- Contrato DNP-1852-2023, registra en el SGD ORFEO solicitud de liquidación del contrato con radicado No 20243600104703 del 25/06/2024, documento que fue asignado el día siguiente a un profesional de la SCT para la correspondiente validación, a la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.

Adicionalmente, en entrevista con la SCT el 28/10/2024, se informó que el abogado designado mediante la presentación de un informe al interior de la SCT, comunico que el contrato del asunto no contaba con solicitud de liquidación radicada por parte de la supervisión.

- Contrato DNP-1909-2023, documento radicado No 20243360096023 del 07/06/2024 en el SGD ORFEO con asunto solicitud de liquidación del contrato, el cual le fue asignado el 21/06/2024 un profesional de la SCT para la validación, a la fecha de verificación por parte de la OCI, han transcurrido **4 meses**, sin lograr evidenciar soporte alguno que diera cuenta de la verificación, aprobación, devolución y/o trámite de liquidación por parte de la SCT.

ACTIVIDAD 11: PUBLICAR EL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN EN SECOP.

Contrato DNP-869-2023 a pesar de que la SCT, reviso, valido y devolvió para ajuste el informe final de gestión el 16/04/2024, se observó que la supervisión con solo un día de diferencia 17/04/2024 remitió nuevamente el documento con el ajuste requerido a la SCT y a la fecha de verificación de esta auditoria han transcurrido 7 meses sin que la SCT haya gestionado el cierre del contrato en el SECOP II, que registra a la fecha 17/10/2024 en estado "EN EJECUCIÓN".

Lo anterior, incumple los siguientes criterios:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 3° Dimensión: Gestión con valores para resultados. 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Lineamientos generales para la implementación "(...) Trabajar por procesos. Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes. Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes. Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos (...)"

7ª. Dimensión: Gestión Control Interno. 3. Actividades de control: su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

ISO 9001- 2015: Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, literal c), que establece: "la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios";

Procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" código PT-CT-03, Versión 0 Actividad No 3. "Validar la solicitud presentada" donde la actividad describe "El Funcionario o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Contratación verifica que la solicitud de liquidación o el informe final de gestión contractual contenga la información requerida, si esta no se ajusta será devuelto al supervisor con las respectivas observaciones (...)"

DIMENSIÓN	MIPG		NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
Gestión con valores para resultados.	3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional simplificación procesos	7ª. Dimensión Gestión y Control Interno de 3. Actividades de control	ISO 9001- 2015: Literal c.	Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio,	N/A	Procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" código PT-CT-03, Versión 0 Actividad No 3

No. 4

TITULO HALLAZGO: Demoras en el suministro del balance económico de los contratos del Procedimiento Cierre y Liquidación de Contratos

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Subdirección Financiera (SF)

TEMATICA: Se evidencia No Conformidad en el desempeño del procedimiento cierre y liquidación de contratos, por demoras en el suministro del balance económico a los supervisores de contratos por parte de la SF.

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD: Resultado de la auditoría practicada al procedimiento "Cierre y liquidación de contratos" se identificó No conformidad en la ejecución de la actividad número seis (6) "Realizar la revisión financiera de la solicitud" a cargo de la Subdirección Financiera, evidenciando que en reiteradas oportunidades la supervisión del contrato (Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano) solicitó el suministro del balance económico, de dos (2) contratos, insumo esencial para la elaboración del proyecto de acta de liquidación y/o informe final de gestión, encontrando que transcurrieron hasta 9 meses sin suministrar este documento, como se describe a continuación:

- Contrato DNP-182-2024 suscrito el 31/01/2024 y terminado el 24/02/2024, a la fecha sin registro del radicado del informe final de gestión, la supervisión del contrato informó que desde el 20/02/2024 se han venido presentando reiteradas solicitudes a la subdirección financiera para el suministro del balance económico del contrato, insumo que a la fecha de verificación no ha sido facilitado.
- Contrato DNP-851-2023 con fecha de terminación 29/12/2023, desde la supervisión del contrato se informó que no se ha elaborado la solicitud de liquidación del contrato debido a que en diferentes oportunidades se ha requerido a la subdirección financiera para que remita el balance económico del contrato y a la fecha no ha sido facilitado, los requerimientos realizados son los siguientes:
- Correo electrónico del 20 de febrero de 2024, con solicitud de balances económicos de la SGTH dirigido a la SF.

- Radicado No 20246500057103 del 19/03/2024 con asunto: Solicitud Balances financieros vigencia 2023-Contratos Subdirección de Gestión de Talento Humano
- Correo electrónico del 23 de abril de 2024, con solicitud de balances económicos de la SGTH dirigido a la SF.
- Radicado No 20246530173193 del 22/10/2024 con asunto: Solicitud Balances financieros vigencia 2023 contratos celebrados en la SGTH.

Lo anterior, incumple los siguientes criterios:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 3° Dimensión: Gestión con valores para resultados. 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Lineamientos generales para la implementación "(...) Trabajar por procesos. Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes. Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes. Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos (...)".

7ª. Dimensión: Gestión Control Interno. 3. Actividades de control: su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

ISO 9001- 2015: Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, literal c), que establece: "la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios";

Procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" código PT-CT-03, Versión 0 Actividad No 6. "Realizar la revisión financiera de la solicitud" que en la descripción de la actividad indica "La Subdirección Financiera quien Coteja los pagos efectuados, la existencia de saldos a favor del contratista, saldos a liberar o saldos a reintegrar al DNP, los recibos de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista y dan visto bueno"

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
Gestión con valores para resultados.	3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	7ª. Dimensión Gestión y Control Interno de 3. Actividades de control	ISO 9001- 2015: Literal c,	Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio,	N/A	Procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" código PT-CT-03, Versión 0 Actividad No 6

No. 5

TITULO HALLAZGO: Aplicación Políticas de control de acceso para el rol de SUPERVISOR en la plataforma SECOP II

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: SCT – Subdirección de Contratación

TEMATICA: Incumplimiento de la aplicación de las Políticas de seguridad de la información relacionadas con controles de acceso sobre retiros de permisos de usuarios y configuración de perfiles para el rol de SUPERVISOR en la plataforma SECOP II

En prueba de auditoría realizada in situ en las oficinas de la SCT, se solicitó al administrador de la plataforma SECOP asignado (21/10/2024), el listado consignado en dicha plataforma de las personas que ejercen el rol de supervisión de contratos y esta información se cruzó con el reporte de la SGTH (23/09/2024) y el reporte del directorio activo (18/10/2024), evidenciando que para un total de 129 colaboradores registrados dentro del grupo de usuarios en el rol de SUPERVISIÓN, se encontraron 11 usuarios que estaban retirados de la entidad y que continuaban activos en la plataforma SECOP II en el rol de supervisor

Dado lo anterior, se evidenció que no se aplica el control de depuración de usuarios en el SECOP II debido a que no se está cumpliendo con lo indicado en la Resolución 500 de 2021 "Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital", a su vez lo indicado en la Guía de términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II y las políticas de seguridad de la información PL05-ES5:

“Las cuentas pertenecientes a usuarios que ya no tengan vínculo alguno con el DNP deben ser retiradas de todos los servicios informáticos previa solicitud del jefe de área y/o supervisor del contrato” del Manual Operativo de la Gestión de Seguridad de la Información (GSI).

Adicionalmente se incumple con lo señalado en la norma ISO 27001:2013, en lo consignado en Anexo 2 del Control A.9.2 "Gestión de Acceso de Usuario" que establece que se debe asegurar el acceso de los usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a sistemas y servicios, gestionando adecuadamente los accesos a la información y servicios en función del estado de cada usuario dentro de la entidad” y el Control A.9.2.6 “Retiro o ajuste de los derechos de acceso” en el que se establece que “Los derechos de acceso de todos los empleados y de usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento de información se deben retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se hagan cambios”.

La situación identificada anteriormente podría generar la materialización de los Riesgos 197. “Fuga de información” y 200 “Pérdida de integridad de la información” de la Matriz Integral de Riesgos del DNP y también un riesgo asociado al acceso no autorizado a funciones críticas de supervisión contractual.

Crterios Incumplidos:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Dimensión 3. Gestión con Valor para resultados - numeral 3.3.4 Política Gobierno Digital y **Dimensión 7ª Control Interno, 3. Actividades de control:** “Su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos”.

Norma ISO 9001- 2015: Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, literal c), que establece: “la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios”;

Norma ISO 27001:2013 Control A.9.1.1 Política de control de acceso.

Resolución 500 del 10/032021 del MINTIC – Artículo 6. La gestión de la seguridad de la información, seguridad digital y la gestión de riesgos de la entidad: “Los sujetos obligados deben ... 2. Realizar una gestión efectiva de la seguridad de la información y la seguridad digital en la entidad, ..., 6. Realizar el monitoreo del cumplimiento de las políticas y procedimientos que se establezcan en materia de seguridad de la información y sin perjuicio de aquellas tareas que realizan las autoridades de control.

Manual Operativo del Componente de la Gestión de Seguridad de la Información V10 y V11 del 14 de septiembre de 2024 - Política PL05-ES5.

Código de Integridad del DNP - Valor Diligencia “Lo que hago”: Cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

MIPG		NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	ISO	NUMERAL		
Dimensión 3 Gestión con valores para resultados	3.4.2 Política de Seguridad Digital	ISO 9001: 2015	8.1 Planificación y control operacional. Literales c)	Resolución 500 de 2021 Artículo 6 – MINTIC.	Manual Operativo del componente de la Gestión de Seguridad de la Información - PL05-ES5
Dimensión 7 Control Interno	3. Actividades de control	ISO 27001: 2013	Control A.9.1.1 Política de control de acceso		Código de Integridad del DNP. Diligencia

OPORTUNIDADES DE MEJORA

3a. DIMENSIÓN MIPG: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (GVR)

OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM No. 01

TÍTULO OM: Debilidad en la aplicación de controles para la planificación de los procesos de contratación

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: SCT – Subdirección de Contratación

TEMÁTICA: Debilidad en la aplicación de los controles de la gestión precontractual del DNP, que afectan la suscripción de los contratos planeados del Plan Anual de Adquisiciones.

En prueba de auditoría realizada a la Subdirección de Contratación (SCT), Verificar el desempeño del procedimiento PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL, para ello se tomó como insumo los resultados de la gestión contractual con corte al 1° de noviembre de 2024, los de la gestión por dependencias con junio 30 de 2024 y los resultados de los informes a los proyectos de inversión con corte a agosto 30 de 2024, observando lo siguiente

	Dependencia	Desempeño a junio 30 de 2024			Desempeño a noviembre 15 de 2024			
		Plan anual de adquisiciones PAA - SECOP II con corte a enero de 2024	Montos de Evaluación por dependencias del primer semestre de 2024	Planeado vs junio 2024	Reporte Secop Noviembre 15 2024	Repoete de Contratos Avance a noviembre de 2024 SCT	Planeado vs noviembre 2024	Contratos pendientes según lo planeado
1	DSEC	2	2	100%	21	8	38%	13
2	DGP	2	2	100%	68	30	44%	38
3	DODT	181	78	43%	201	91	45%	110
4	SGPDN (*)	35	26	74%	36	17	47%	19
5	DER	66	40	61%	97	48	49%	49
6	OTSI	72	44	61%	106	63	59%	43
7	SGISE	43	23	53%	46	28	61%	18
8	DC	3	3	100%	13	8	62%	5
9	DIES	52	51	98%	62	39	63%	23
10	SARC	72	51	71%	90	61	68%	29
11	SG	15	8	53%	22	16	73%	6
12	OAC	38	24	63%	42	31	74%	11
13	DDU	38	26	68%	36	27	75%	9
14	SGSGR	3	1	33%	9	7	78%	2
15	DDS	81	69	85%	107	87	81%	20
16	SGTH	46	31	67%	49	40	82%	9
17	SCT	33	30	91%	39	32	82%	7
18	SF	26	24	92%	32	27	84%	5
19	DDFF	26	19	73%	33	28	85%	5
20	DDRS	18	17	94%	27	23	85%	4
21	DG	11	11	100%	14	12	86%	2
22	DPIP	44	34	77%	45	40	89%	5
23	DPII-	78	73	94%	88	79	90%	9
24	DSEPP	52	51	98%	84	76	90%	8
25	SGDDT	11	10	91%	12	11	92%	1
26	OAJ	35	31	89%	48	45	94%	3
27	DGDHP	94	87	93%	107	101	94%	6
28	DJSD	33	31	94%	43	41	95%	2
29	OAP	24	23	96%	29	28	97%	1
30	DENDD	34	30	88%	34	33	97%	1
31	DADS	48	43	90%	49	48	98%	1
32	OCI	19	17	89%	17	17	100%	0
33	DIDE	27	22	81%	30	30	100%	0
34	DEE	16	10	63%	12	12	100%	0
35	GCS	23	19	83%	23	23	100%	0
36	OCID	0	0	100%	1	1	100%	0
Totales		1.401	1.061	76%	1.772	1.308	74%	464

Los resultados de la tabla anterior evidencian el comportamiento de desempeño de la gestión contractual (planeado vs ejecutado) de la vigencia 2024 para las treinta y seis (36) dependencias es decir un promedio general de 74% de avance al 15 de noviembre de 2024, de lo cual se presenta a continuación el siguiente análisis:

1. Se evidenció 5 de 36 (13%) dependencias que cumplieron lo planeado vs lo contratado. (100%)
2. Se evidenció 31 de 36 (86%) dependencias tienen 464 contratos pendientes de contratar según lo planeado:
 - a. Entre 1 y 10 contratos, 20 dependencias que suman 91 contratos pendientes es decir 19%
 - b. Entre 11 y 20 contratos 5 dependencias que suman 81 contratos pendientes es decir 17%
 - c. Entre 21 hasta 50: contratos 5 dependencias que suman 182 contratos pendientes es decir 39%
 - d. Mas de 51 contratos, 1 dependencia que suman 110 contratos pendientes es decir 23%
3. En cuanto a los 464 (26%) contratos pendientes de la contratación ejecutada 1308 (74%) al 15 de noviembre de 2024; **el tiempo disponible de lo que resta de la vigencia 2024 no es suficiente para adelantar los procesos contractuales de acuerdo a su**

modalidad (como Licitación Pública, Concurso de Méritos, Subasta Inversa, Mínima entre otros) **en el tiempo que queda de la vigencia aproximadamente 45 días calendario y 31 días hábiles.**

Por lo anterior, según los principios de “Anualidad, Celeridad y Planeación” de la Contratación Estatal, se podría estar presentando incumplimiento legal y la materialización del riesgo de tipo operacional en la Planeación de la etapa precontractual “*Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación*” el cual tiene como consecuencias: “Afectación en la operación de la entidad”, “Impacto al Plan de Acción”, “Impacto la imagen institucional” e **“Impacto a los Proyectos de Inversión”** de este último a continuación se detalla un análisis con los proyectos de inversión de la vigencia 2024, como se muestra a continuación:

Proyectos de Inversión			Desempeño a junio 30 de 2024				Desempeño a noviembre 15 de 2024			
Código BPIN	Valor total	Dependencia responsable	Dependencia	Plan anual de adquisiciones PAA - SECOP II con corte a enero de 2024	monitoreo de Evaluación por dependencias del primer semestre de 2024	Planeado vs junio 2024	Reporte Secop Noviembre 15 2024	Repete de Contratos Avance a noviembre de 2024 SCT	Planeado vs noviembre 2024	Contratos pendientes según lo planeado
2021011000098	\$ 58.795.000.000	SGPDN	SGPDN (*)	35	26	74%	36	17	47%	19
2018011000700	\$ 94.697.549.221	DER	DER	66	40	61%	97	48	49%	49
2022011000029	\$ 202.564.273.209	OTSI	OTSI	72	44	61%	106	63	59%	43
2020011000205	\$ 50.478.707.951	DIES	DIES	52	51	98%	62	39	63%	23
202300000000663	\$ 63.918.261.202	DDS	DDS	81	69	85%	107	87	81%	20
202300000000410	\$ 164.990.648.940	SGISE	DPII-	78	73	94%	88	79	90%	9

Fuente: Seguimientos a los Proyectos de Inversión con corte a agosto 30 de 2024, Reportes SECOP II y Plan de Adquisiciones 2023 y 2024 DNP.

La anterior tabla evidencia puntualmente los proyectos de inversión código BPIN 2021011000098, 2022011000029, 2020011000205, 202300000000663, 2018011000700 y 202300000000410, que se estarían viendo afectados como dependencia directa de responsabilidad y/o vinculada por la demora en la celebración de los contratos planeados para su objetivo durante la vigencia 2024.

En consecuencia, se evidencia la debilidad, en la aplicación de controles, y seguimiento y monitoreo continuo por parte de la SCT que potencialmente al término de la vigencia podrían materializarse el riesgo “**R119 Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación (Negrilla Subrayada) por la debilidad en la aplicación del control** No. 119.1 “*Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso*” asociado al riesgo de la SCT.

Crterios Incumplidos:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Dimensión 3. Gestión con Valor para resultados - numeral 3.3.4 Política Gobierno Digital y Dimensión 7ª Control Interno, 3. Actividades de control: “Su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos”.

Dimensión 7ª: Numeral 3. Actividades de control: su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

NTC ISO 9001:2015 numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, literal c) la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios.

Código de Integridad del DNP - Valor Compromiso “Lo que hago”: Desarrollo mis actividades con sentido de pertenencia y responsabilidad.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	Dimensión 7 Componente	ISO	NUMERAL		

Dimensión 3. Gestión con Valor para resultados	Numeral 3.3.4 Política Gobierno Digital	Actividades de Control	NTC 9001-2015	Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, literal c) la implementación de actividades de seguimiento y medición	No aplica	Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, hoja "inicio – instrucciones".
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS (VA)

ISO 9001:2015: Numerales 6.1-9.1.1-9.1.2 -9.1.3-10
ISO 37001:2016

Esta dimensión tiene como propósito promover en la Entidad el seguimiento a la gestión del desempeño a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previos en su marco estratégico.

RESULTADOS

Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad saber permanentemente el estado de avance de su gestión, plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas y, al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

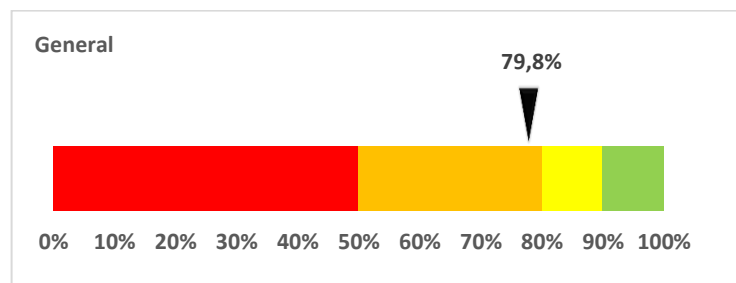
Se aplicó el instrumento de valoración a 31 colaboradores, obteniendo los siguientes resultados:

Gestión Integral de Riesgos:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Objetivo gestión integral de riesgos	31	30	96,8%	Buen nivel
Niveles de aplicación de la GIR	31	31	100,0%	Buen nivel
Niveles de aceptación de los riesgos	31	8	25,8%	Implementar acción de mejora
Riesgo fiscal	31	30	96,8%	Buen nivel
Promedio	31	25	79,8%	Fortalecer

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



En promedio el 79.8% de los colaboradores de SCT, tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el Objetivo de la Gestión Integral de Riesgos GIR, Nivel de aplicación de la GIR, se observó que el nivel de conocimiento sobre Riesgo Fiscal alcanzó el 96.8% (30) de (31) colaboradores, que en la escala general de valoración corresponde a "Fortalecer"

Al analizar el promedio de los cuatro (4) aspectos evaluados para la SCT, se obtuvieron los siguientes resultados:

- “**Buen nivel**” Objetivo de la Gestión Integral de Riesgos, niveles de aplicación de riesgos y Riesgo fiscal con resultados de 96.8 al 100%
- “**Implementar acción de mejora**” este resultado lo obtuvo el aspecto Niveles de aceptación de los riesgos 25.8% sobre 100%.

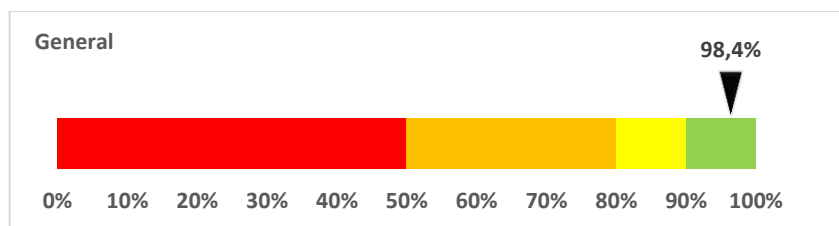
Por lo anterior, se concluye que, si bien se obtuvo buen nivel de conocimiento para 3 de los 4 aspectos, se hace necesario adelantar las acciones de mejora para el aspecto Niveles de aceptación de los riesgos en la SCT, con el fin de asegurar un mayor conocimiento de los colaboradores.

Gestión antisoborno:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Gestión Antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad	31	31	100,0%	Buen nivel
Correlación de conceptos: Fraude, Transparencia. Corrupción, Soborno	31	30	96,8%	Buen nivel
Promedio	31	31	98,4%	Buen nivel

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



Se concluye que, de un total de 31 colaboradores de la SCT, el 98.4% (30) conocen la gestión Antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad y tienen conocimiento de los conceptos de fraude, transparencia, corrupción y soborno.

Por lo anterior, se concluye que se tiene un buen nivel frente al conocimiento de los aspectos evaluados y se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento entre los colaboradores.

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ISO 9001:2015: 4.2-9.1.1-9.1.2

Para los tres (3) procedimientos, objeto de auditoría así: PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual, PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, y PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, se tienen identificados cinco (5) riesgos de los cuales cuatro (4) son de tipo operativo y uno (1) de corrupción en la matriz integral de gestión de riesgos del DNP:

Código del riesgo	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo
119	Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación	Operativo
120	Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas	Operativo
122	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas	Corrupción
158	Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	Operativo
211	Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas	Operativo

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 9-09-2024

1. Análisis de la descripción de los riesgos SCT:

Verificar si la descripción de los riesgos de la **SCT** es conforme a la hoja de instrucciones de diligenciamiento de la matriz integral de riesgos Código F-PG-01, Versión 6 de fecha 09-09-2024 que cita que el riesgo se debe:

- Redactar de forma clara y concisa para expresar específicamente el evento indeseado que podría presentarse.
- Considerar los eventos que pueden impedir, afectar, degradar o retrasar el logro de los objetivos o la gestión a nivel estratégico, táctico u operativo según el nivel de aplicación.
- Consideración si es necesario de especificidad (seguridad de la información, SST, riesgo ambiental, riesgos de corrupción) entre otros.

Aplican a los Procedimientos	Descripción del riesgo	Observación auditoría
PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual,	R119: Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación	R119: Cumple
	R120: Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas	R120: La descripción no identifica de manera clara y concisa. "No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control".. (...Inadecuada) Guía DAFP Versión 6
PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, y	R122: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas	R122: Cumple
	R158: Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras <u>que no cumplan</u> con las especificaciones técnicas requeridas	R158: Cumple
PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos	R211: Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas	R211: La descripción no identifica de manera clara y concisa. "No existen riesgos transversales, lo que pueden existir son causas transversales. (...pérdida de ...) Guía DAFP Versión 6"

Según lo evidenciado los riesgos 119 y 211 no están descritos según el criterio establecidos en la Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, corte 09/09/2024, en la hoja instrucciones, situación que se ratifica con el apoyo metodológico de la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP Versión 6", numeral 2.5 descripción del riesgo "Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase **POSIBILIDAD DE** y se analizan los siguientes aspectos: Lo que puede ocurrir (Qué=Impacto), (Cómo=Causa inmediata) y (Por qué?= causas). Así como las premisas para una adecuada redacción del riesgo: "No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control", "No describir causas como riesgos", "No describir riesgos como la negación de un control" y "No existen riesgos transversales, lo que pueden existir son causas transversales".

En consecuencia, se genera **(No Conformidad No. 6)** conforme al criterio de la Matriz Integral de Riesgos del DNP indicado.

2. Determinación de controles y evaluación del riesgo residual

Verificar los controles y la valoración de riesgo residual para los riesgos del Proceso Gestión Contractual

Código Procedimiento.	Código del riesgo	Nivel de aplicación del riesgo identificado en MIR	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo Inherente	Riesgo residual
PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual,	119 (*)	Táctico-Procesos-Productos	Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación	Operativo	Tolerable	Tolerable
	120 (*)	Táctico-Procesos-Productos	Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas	Operativo	Importante	Importante
PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, y	122 (*)	Táctico-Procesos-Productos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de	Corrupción	Importante	Importante

Código Procedimiento.	Código del riesgo	Nivel de aplicación del riesgo identificado en MIR	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo Inherente	Riesgo residual
PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos	158 (*)	Táctico- Procesos- Productos	Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	Operativo	Importante	Importante
	211	Táctico- Procesos- Productos	Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas	Operativo	Importante	Tolerable

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 6 del 9-09-2024

(*) Los riesgos 119, 120, 122 y 158 presentan observación en cuanto la **solidez conjunta de controles**, toda vez que estos riesgos, su aplicación no está generando un cambio que se refleje en la valoración **a nivel residual** a pesar de incorporar políticas de operación en controles como:

- **Riesgo 119:** PT-CT-01 Elaboración del PABS, Aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOP II,
- **Riesgo 120:** PT-CT-01 Elaboración del PABS y gestión Precontractual, Procedimiento Contratación de bienes y servicios, Procedimiento Cierre y Liquidación de Contratos, Revisión y aplicación de la normatividad dispuesta en el repositorio de la Subdirección de Contratación, Matriz Excel, Leyes, Decretos, Resoluciones, Conceptos, Verificación de cumplimiento de requisitos de SST para contratistas (persona natural) de acuerdo con el manual operativo del componente de SST, M-PG-06 Manual Operativo del Componente Ambiental,
- **Riesgo 122:** M-CT-01 Manual de Contratación, Aplicar los controles del programa de Integridad y Legalidad del componente de Transparencia e Integridad. Conflicto de Intereses o se aplican estrategias de apropiación del código de integridad, PT-TI-01 Procedimiento de servicios de TIC evidencia: Expediente del proceso contractual.
- **Riesgo 158:** PT-CT-01 Elaboración del PABS, Matriz Excel y documentos de respuesta a las observaciones,

Por lo anterior y de acuerdo con lo definido en la actividad # 4 del procedimiento PT-PG-01 “...Los controles se valoran individualmente y se califican según criterios que permiten determinar su robustez...” toda vez que, al revisar la solidez conjunta de controles de los anteriores riesgos (119, 120, 122 y 158), su aplicación no está generando un cambio que se refleje en la valoración del riesgo residual, pese a que han definidos manual de contratación, procedimientos, controles preventivos, detectivos como matriz de normatividad, repositorios, entre otros que deberían mitigar el riesgo residual y se genere un desplazamiento del nivel de mapa de calor y no permanecer en el mismo riesgo inherente, lo que significa que los controles no han tenido ningún efecto.

En consecuencia, desde la responsabilidad Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG no se está monitoreando una valoración correcta a los controles identificados para la Gestión Contractual. **(No Conformidad No. 6)**

3. Coherencia, diseño, eficacia y efectividad de controles

Realizadas las pruebas a las actividades de los procedimientos “PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual, PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos”, se verificó la aplicación de los controles de tipo operativo 119.1, 119.2, 120.1, 158.1 y 211.2, y los controles tipo corrupción 122.1, 122.3 de los cuales se analizó:

- Coherencia entre el riesgo y el control,
- Coherencia de aplicación al diseñado control
- Eficacia en la aplicación del control
- Efectividad del control para minimizar la materialización del riesgo

Por lo anterior los resultados fueron los siguientes por cada procedimiento de contratación objeto de auditoría a continuación se describen las convenciones utilizadas para resumir la interpretación de criterios y resultados del ejercicio:

Para el diseño del control: TC= Tipo de Control, CC= Clase de Control, D= Documentado, R= Responsabilidad de Control, F= Frecuencia de aplicación del control, EC= Efectividad del Control.

Para los resultados: N = No cumple, según lo indicado en la metodología del DNP / S = Si cumple, según lo indicado en la metodología del DNP.

Eficaz y efectivo: Cuando se aplica según lo diseñado y logra su objetivo en términos de prevención, corrección, detección, mitigación

Ineficaz: Cuando el control está diseñado, pero no se aplica bajo las condiciones establecidas y no logra los objetivos previstos

Efectividad del control: Presenta materialización

PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual									
#	A Coherencia entre el riesgo y el control:	B Diseño del control:						C Eficacia del Control	D (Materialización) Efectividad del control
		T	C	D	R	F	E		
		C	C				C		
1	Riesgo 119: Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación Control 119.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz N = Evidenció tres (3) no conformidades para las actividades (4, 8 y 9) y tres (3) oportunidades de mejora del del PT-PG-01
2	Riesgo 120: Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas Control 120.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	N	S	S	S	S	S	S	Ineficaz N = Se evidenció debilidad de control para las actividades No 4, 5, 8, y 9, PT-PG-01.
3	Riesgo 158: Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas 158.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz N = Evidenció tres (3) no conformidades para las actividades (4, 8 y 9) y tres (3) oportunidades de mejora del del PT-PG-01

A= **Coherencia entre el riesgo y el control:**
Para el control 119.1, existe coherencia con el riesgo 119.
Para el control 120.1, existe coherencia en el control, sin embargo, el riesgo 120 La descripción no identifica de manera clara y concisa (Ver punto 1 Análisis de la descripción de los riesgos SCT)
Para el control 158.1, existe coherencia con el riesgo 158.

B= **Diseño del control:** Los controles 119.1, 120.1 y 158.1, presentaron coherencia con cada una de las variables asignadas.

C= **Eficacia del Control:** Los controles 119.1, 120.1 y 158.1, están diseñados, pero no se aplica bajo las condiciones establecidas y no logra los objetivos previstos.

D= **Efectividad del control:** Los controles 119.1, 120.1 y 158.1, de acuerdo a las pruebas realizadas presentaron debilidad (No conformidades) por tanto se materializan los riesgos 119, 120 y 158.

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 6 del 9-09-2024 y Pruebas de auditoría equipo auditor

PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios									
#	A Coherencia entre el riesgo y el control:	B Diseño del control:						C Eficacia del Control	D (Materialización) Efectividad del control
		T	C	D	R	F	E		
		C	C				C		
1	Riesgo 119: Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación Control 119.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz N = Evidenció debilidad para el cumplimiento de las actividades (7y 8) del PT-PG-02 Contratación de Bienes y Servicios.
2	Control 119.2 Aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOPII.	S	S	S	S	S	S	S	Eficaz S = Se evidenció cumplimiento de las actividades del PT-PG-02 Contratación de Bienes y Servicios.
3	Riesgo 120: Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas Control 120.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	N	S	S	S	S	S	S	Eficaz S = no se evidenció el inicio de procesos sancionatorios contra los contratistas
4	Riesgo 211: Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas 211.2 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Colaboradores SCT)	N	S	S	S	S	S	S	Eficaz S = Se evidenció cumplimiento de las actividades (5, 8, 910, 11 y12), sin embargo, la actividad 7 presentó observación respecto a su ejecución

A= **Coherencia entre el riesgo y el control:**
Para el control 119.1 y 119.2, existe coherencia con el riesgo 119,
Para el control 120.1, existe coherencia en el control, sin embargo, el riesgo 120 La descripción no identifica de manera clara y concisa (Ver punto 1 Análisis de la descripción de los riesgos SCT)
Para el control 211.2, existe coherencia en el control, sin embargo, el riesgo 211 La descripción no identifica de manera clara y concisa (Ver punto 1 Análisis de la descripción de los riesgos SCT)

B= **Diseño del control:** Los controles 119.1, 119.2, 120.1 y 211.2, presentaron coherencia con cada una de las variables asignadas.

C= **Eficacia del Control:** El control 119.1, está diseñado, pero no se aplica bajo las condiciones establecidas y no logra los objetivos previstos.

D= **Efectividad del control:** El control 119.1, de acuerdo con las pruebas realizadas presentó debilidad (No conformidades) por tanto se materializó el respectivo riesgo 119.

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 6 del 9-09-2024 y Pruebas de auditoría equipo auditor

PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos									
#	A Coherencia entre el riesgo y el control:	B Diseño del control:						C Eficacia del Control	D (Materialización) Efectividad del control
		T	C	D	R	F	E		
		C	C				C		
1	Riesgo 119: Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación Control 119.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz Evidenció debilidad para el cumplimiento de las actividades (3 y 6) del PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos
2	Riesgo 120: Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas Control 120.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)	N	S	S	S	S	S	S	Eficaz Este control no aplica al procedimiento de Cierre y Liquidación de Contratos.
3	Riesgo 158: Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz Evidenció debilidad para el cumplimiento de las actividades (3 y 6) del PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos

PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos									
#	A Coherencia entre el riesgo y el control:	B Diseño del control:						C Eficacia del Control	D (Materialización) Efectividad del control
		T C	C C	D	R	F	E C		
	158.1 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Responsable Abogados SCT)								
4	Riesgo 211: Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas 211.2 Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso (Colaboradores SCT)	N	S	S	S	S	S	S	Eficaz Evidenció debilidad para el cumplimiento de las actividades (3 y 6) del PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos

A= **Coherencia entre el riesgo y el control:**
Para el control 119.1 y 119.2, existe coherencia con el riesgo 119.
Para el control 120.1, existe coherencia en el control, sin embargo, el riesgo 120 La descripción no identifica de manera clara y concisa (Ver punto 1 Análisis de la descripción de los riesgos SCT)
Para el control 158.1, existe coherencia con el riesgo 158.
Para el control 211.2, existe coherencia en el control, sin embargo, el riesgo 211 La descripción no identifica de manera clara y concisa (Ver punto 1 Análisis de la descripción de los riesgos SCT)

B= **Diseño del control:** Los controles 119.1, 120.1, 158.1 y 211.2, presentaron coherencia con cada una de las variables asignadas.
C= **Eficacia del Control:** Los controles 119.1 y 158.1, están diseñados, pero no se aplica bajo las condiciones establecidas y no logra los objetivos previstos.
D= **Efectividad del control:** los controles 119.1 y 158.1 de acuerdo con las pruebas realizadas presentaron debilidades por tanto se materializaron los riesgos 119 y 158.

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 6 del 9-09-2024 y Pruebas de auditoría equipo auditor

Riesgos de Corrupción:

PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos									
#	A Coherencia entre el riesgo y el control:	B Diseño del control:						C Eficacia del Control	D (Materialización) Efectividad del control
		T C	C C	D	R	F	E C		
1	Riesgo 122: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas Control 122.1 Validación del proceso por el Comité de Contratación (Responsable Subdirección de Contratación)	S	S	S	S	S	S	S	Eficaz Para la muestra de contratos en el PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL Versión 2, se validó la existencia las actas del comité de contratación
2	Control 122.3 Aplicar los controles del programa de Integridad y Legalidad del componente de Transparencia e Integridad. Conflicto de Intereses o se aplican estrategias de apropiación del código de integridad. (Responsable Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano)	S	S	S	S	S	S	S	Ineficaz De acuerdo con las pruebas realizadas al proceso "Instrumento de valoración" se evidenció que los colaboradores de la SCT conocen y aplican los valores del DNP, sin embargo, se evidenciaron debilidades respecto de la socialización del código de integridad.

A= **Coherencia entre el riesgo y el control:**
Para los controles 122.1 y 122.3, existe coherencia con el riesgo 122.
B= **Diseño del control:** Los controles 122.1 y 122.3, presentaron coherencia con cada una de las variables asignadas.
C= **Eficacia del Control:**
· El control 122.1, se aplica según lo diseñado y logra su objetivo en términos de prevención, corrección, detección, mitigación
· El control 122.3 está diseñado, pero no logra los objetivos totales previstos. (se evidenciaron debilidades respecto de la socialización del código de integridad.)
D= **Efectividad del control:** Los 122.1 y 122.3 de acuerdo con las pruebas realizadas no se materializaron

Fuente: Matriz Integral de Riesgos Código F-PG-01, Versión 6 del 9-09-2024 y Pruebas de auditoría equipo auditor

Los anteriores resultados fueron evaluados en el marco de la responsabilidad del Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG⁵ que para la presente auditoría es la SCT, conforme a los resultados registrados en la 3ª. Dimensión MIPG: Gestión con valores para el resultado de este informe. En consecuencia, desde la responsabilidad Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG no se está aplicando una valoración correcta a los controles identificados para la Gestión Contractual. **(No Conformidad No. 6)**

4. Monitorear y revisar los riesgos

⁵ Actividad No.4 "Determinar controles y evaluar el riesgo residual" del procedimiento Gestión integral de Riesgos Código: PT-PG-01, V. 14 30-08-2024

Verificar que la SCT, realizará el diligenciamiento del formato F-PG-03 Autoevaluación de controles y gestión y reportará a la Oficina asesora de planeación

#	Periodo	Solicitud Oficina Asesora de Planeación	Respuesta SCT	Observación auditoría
1	III Cuatrimestre del 2023	Correo: miércoles, 10 de enero de 2024 16:06 Asunto: Agradecemos la gestión de esta actividad por parte de la Subdirección de Contratación a más tardar el lunes 15 de enero de 2024.	Correo: miércoles, jue 11/01/2024 10:14 p. m. Asunto: SCT informó que tanto la autoevaluación como el monitoreo de los riesgos fueron diligenciados en el forms	Realizó y reportó Monitoreo a OAP
2	I Cuatrimestre del 2024.	Correo: martes, 14 de mayo de 2024 10:00 Asunto: dependencias que se encuentran pendientes por reportar la Autoevaluación y el Monitoreo de Riesgos (Subdirección de Contratación) a más tardar el día de 15 de mayo de 2024 antes de las 11am	Correo: mié 15/05/2024 10:37 a. m. Asunto: la Subdirección de Contratación se llevó a cabo el ejercicio de Autoevaluación y Monitoreo de Riesgos del primer cuatrimestre del 2024	Realizó y reportó Monitoreo a OAP

Se evidenció que la SCT, realizó el reporte y diligenciamiento del formato F-PG-03 Autoevaluación de controles y gestión del periodo de la auditoría de acuerdo con lo establecido en el *M-PG-08 Manual para la autoevaluación de controles y de la gestión del DNP*.

5. Reportar evento de materialización de riesgos

Verificar el registro de riesgos materializados y reportados a la Oficina Asesora de Planeación o segunda línea en el formato código F-PG-02 correspondiente y se consolide la información para el Monitoreo de Riesgos.

Riesgo	Descripción del riesgo/ Impacto ambiental	Tipo de riesgo	La SCT, reporte materialización durante la vigencia 2023	La SCT, reporte materialización con corte a octubre e 2024
119	Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación	Operativo	NO	NO
120	Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas	Operativo	NO	NO
122	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para alterar/modificar la información relacionada en estudios previos, pliego de condiciones, en adendas al pliego de condiciones o en evaluaciones de las propuestas	Corrupción	NO	NO
158	Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	Operativo	NO	NO
211	Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas	Operativo	NO	NO

Fuente: Reporte de eventos de materialización de riesgos OAP Formato F-PG-02 (Versión 2) vigencia 2023-2024

Se observó que durante la vigencia de enero a diciembre de 2023 y de enero corte a octubre de 2024, la SCT no reportó materialización de los riesgos a ala OAP, no obstante, en el desarrollo del presente ejercicio auditor, se evidenció la materialización de los riesgos No. 119, 120, 158 y 211 dado que los controles 119.1, 120.1, 158,1 y 211.2 presentaron incumplimiento de aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso PT-PG-01, PT-PG-02 y PT-PG-03. **(Ver No Conformidad No. 6)**

EVALUACION DE INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO NTC ISO 9001:2015: 7.1

Prueba: Se verificó el cumplimiento de los productos del plan de acción de la vigencia 2024, asociados a los 5 procedimientos objeto de auditoría.

Resultado: Para 2024 se observó la formulación de 4 productos de los cuales uno (1) es un servicio por oferta (6146) con meta numérica y tres (3) son servicios por demanda (6147-6148-6149) con meta porcentual, los cuales se encuentran en ejecución.

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	ENTREGABLE	ESTADO	% AVANCE (Concluir)
Elaboración de PABS y gestión precontractual	6146*	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	16801 - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	En ejecución	83.3%
	6147**	Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	16802 - Adelantar la estructuración jurídica y acompañamiento a las diferentes dependencias en la etapa de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP.	En ejecución	83.3%
Contratación de bienes y servicios	6148**	Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	16803 - Verificar los contratos suscritos y demás novedades contractuales que se requieran en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin.	En ejecución	83.3%
Cierre y liquidación de contratos	6149**	Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.	16804 - Verificar las solicitudes de liquidación y/o informes finales de gestión radicadas en la SC, en los términos legales establecidos y gestionar los cierres de contratos en el SECOP.	En ejecución	83.3%

(*) Servicio por Oferta

(**) Servicio por Demanda

(***) Entregable

De lo anterior se concluye, que de los 4 productos asociados a los procedimientos objeto de auditoría (6146,6147,6148 y 6149), a corte de 31 de octubre, presentan un avance del 83,3 %, según lo reportado en SISGESTIÓN.

Prueba: Verificar del desempeño de los indicadores asociados a los procedimientos objeto de auditoría.

Resultados: Se observó que los indicadores asociados al proceso y procedimientos objeto de la auditoría, no cuentan con indicadores de desempeño y actualmente se mide el cumplimiento de los procedimientos mediante los resultados obtenidos en el Plan de Acción Institucional.

Análisis indicadores de desempeño:

Procedimiento	Eficiencia	Eficacia	Efectividad	Calidad
- PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador	Se identificó la implementación del seguimiento al plan de acción institucional.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.
- PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador	Se identificó la implementación del seguimiento al plan de acción institucional.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.
- PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador	Se identificó la implementación del seguimiento al plan de acción institucional.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.

Análisis indicadores para medir resultados:

Procedimiento	De Producto	De Impacto
<ul style="list-style-type: none"> - PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual - PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios - PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos Procedimiento Retiro de Personal 	Se identificó la implementación del seguimiento al plan de acción institucional.	No se registra la implementación de este tipo de indicador. Los atributos definidos en el plan de acción no consideran este indicador.

Por lo anterior y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el análisis, se observó que se puede presentar el riesgo de no contar con información oportuna que determine evaluación de desempeño a través de los indicadores, mediciones y seguimiento necesarios para evaluar el desempeño del proceso, razón por la cual, se recomienda que la dependencia adopte las medidas preventivas y de mejora con el fin de garantizar una medición integral de la gestión de los procesos y procedimientos objeto de auditoría, considerando los indicadores de desempeño y resultado, para medir el logro de los objetivos de los procedimientos objeto de auditoría, permitiendo la toma de decisiones oportuna.

Se recomienda, que en coordinación con la OAP se gestionen las acciones pertinentes que contribuyan a la medición de la gestión de la dependencia a fin de adoptar correctivos oportunamente, en caso de desviación del cumplimiento de las metas propuestas, así como por ejemplo lo ocurrido en el Procedimiento elaboración de PABS y gestión precontractual por el rezago en la contratación (**Ver oportunidad de mejora No 1**) en aplicación a las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su versión 5 que establece en la Política de Planeación Institucional lo siguiente:

“... Se deben atender las recomendaciones para la formulación de los indicadores

Definir los indicadores a utilizar y el método de construcción que más se adapte a la propia dinámica y cultura organizacional. De acuerdo con el manual “Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público” (CEPAL, 2011: 59).

Los indicadores de desempeño más utilizados son de a) eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); b) eficacia (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados); c) efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos; d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios.

Los indicadores para medir resultados más comunes son: a) de producto (muestra los bienes y servicios de manera cuantitativa producidos y provistos por la organización); b) de resultado (evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios) y c) de impacto (evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización) (CEPAL, 2011)”

Prueba: Efectuar Auditoría Interna de Revisión de la Efectividad – AIRE, para las APCM relacionadas con los procedimientos y sistemas objetivo de auditoría.

Resultado: Se revisaron las una (1) APCM quedó abierta

APCM	RESULTADO	DEPENDENCIAS TITULARES
22-001	ABIERTA	SGTH

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Con relación a la APCM 22-001, de la verificación realizada se observó que persisten las debilidades relacionadas con el control documental por parte de la supervisión del contrato contractual y en la verificación del cumplimiento de requisitos de idoneidad de los docentes facilitadores frente a los requerimientos exigidos por la entidad al proveedor.

Por lo anterior se recomienda continuar fortaleciendo los controles respecto de los plazos para la ejecución de las acciones propuestas por las dependencias en sus planes de mejoramiento, para asegurar su eficacia y efectividad y minimizar el riesgo de reincidencia.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de la cuarta dimensión de evaluación de resultados se observó:

- De acuerdo con los resultados del instrumento de valoración en promedio 25 (79%) de los colaboradores tienen conocimiento sobre la gestión integral de riesgos, no obstante, se evidenció un nivel de conocimiento bajo 25% de los **“Niveles de aceptación de los riesgos”**, mientras que de los aspectos relacionados con la gestión antisoborno se observó un nivel de conocimiento entre el 96% y 100%
- Debilidad en la descripción de los riesgos 120 y 211, dado que no están descritos según el criterio establecidos en la Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, corte 09/09/2024 y el apoyo metodológico de la *“Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP Versión 6”, numeral 2.5 descripción del riesgo.*
- Debilidad en la calificación del riesgo residual para los riesgos 119, 120, 122 y 158, toda vez que una vez aplicados los controles no se está generando un cambio que se refleje en la valoración del riesgo residual, pese a que han definidos manual de contratación, procedimientos, controles preventivos detectivos como matriz de normatividad, repositorios, entre otros que deberían mitigar el riesgo residual y se genere un desplazamiento del nivel de mapa de calor y no permanecer en el mismo riesgo Inherente.
- Se evidenció que los riesgos 120 y 211 de la SCT, presentan debilidad de coherencia entre el riesgo y los controles
- Respecto al **diseño de los controles** de tipo operativo 119.1, 119.2, 120.1, 158,1 y 211.2, y los controles tipo corrupción 122.1, 122.3 se presentaron conformidad de los atributos de diseño, sin embargo, de acuerdo con las pruebas de eficacia son susceptibles de valoración.
- Respecto a la **eficacia de los controles** los controles de tipo operativo 119.1, 120.1, 158,1 y 122.3 tipo corrupción presentaron una eficacia **INEFICAZ**
- Respecto a la **efectividad de los controles** de tipo operativo 119.1, 120.1, 158,1 y 211.2, el control no tiene **EFFECTIVIDAD**
- Se evidenció cumplimiento de los reportes de monitoreo de los riesgos a la Oficina asesoría de planeación para III Cuatrimestre del 2023 y I Cuatrimestre del 2024, sin embargo, no se reportó materialización, lo cual evidencia según los resultados del ejercicio auditor que pese a presentar los reportes estos no se están realizando con las verificaciones internas.
- Al corte de septiembre de 2024, se observó que se formularon y se encuentran en ejecución los productos del Plan de Acción relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.
- Se cuenta con indicadores para medir la eficacia en la entrega de los productos del PAI, no obstante, no se evidencian indicadores de desempeño que midan la calidad, eficiencia y efectividad del proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados.

RECOMENDACIONES

- Continuar con el fortalecimiento del conocimiento sobre la Gestión de Riesgos, con el fin de asegurar la adecuada gestión, control y mitigación de los riesgos del proceso y sus procedimientos.
- Fortalecer el nivel de conocimiento de los niveles de aceptación de los riesgos dado que se presentó un porcentaje de conocimiento bajo del 25% sobre 100%.
- Evaluar y ajustar con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación las debilidades respecto a la descripción de los riesgos 119 y 211 de la matriz integral de riesgos del DNP.

- Revisar la **evaluación del riesgo residual para los riesgos** 119, 120, 122 y 158 dado pese a que han definidos controles como manual de contratación, procedimientos, controles preventivos detectivos como matriz de normatividad, repositorios, entre otros que deberían mitigar el riesgo residual y se genere un desplazamiento del nivel de mapa de calor y no permanecer en el mismo riesgo inherente.
- Adelantar las acciones correspondientes para los riesgos 119, 120, 158 y 211 que se materializaron de acuerdo con las prueba de auditoría del presente informe al desempeño de la Gestión Contractual del DNP.
- Evaluar la metodología interna de la SCT previa al reporte de monitoreo de riesgos que se realiza a la Oficina Asesora de Planeación, para que los resultados presenten las novedades y/o oportunidades de mejora desde de la responsabilidad del Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG.
- Fortalecer en la contratación del DNP, los riesgos en materia fiscal, de conformidad con los lineamientos del DAFP y la Contraloría General de la Republica.
- Continuar fortaleciendo en los colaboradores el conocimiento relacionado con la gestión Antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad.
- Definir indicadores de desempeño que midan la eficiencia; la efectividad y la calidad para el cumplimiento de los objetivos.
- Fortalecer la descripción, coherencia, valoración y aplicación de los riesgos y sus controles de acuerdo con los establecido en la política de operación de la Matriz Integral de Riesgos.

NO CONFORMIDADES

4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS (VA)

No. 6

TITULO HALLAZGO: Gestión Integral de Riesgos

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: SCT – Subdirección de Contratación

TEMATICA: Incumplimiento en la aplicación de los criterios definidos la descripción de riesgos, opción de manejo, reporte de materialización de riesgos, diseño y descripción de controles, coherencia entre riesgos y controles, su eficacia y efectividad.

En prueba de auditoría realizada a la Subdirección de Contratación (SCT), se verificó el cumplimiento de los criterios de la política de Gestión de Riesgos y de la matriz integral de riesgos Código F-PG-01, Versión 6 de fecha 09-09-2024 del DNP, a los riesgos de responsabilidad de la SCT, en los siguientes aspectos:

- Análisis de la descripción de los riesgos SCT:** evidenciado que los riesgos 119 y 211 no están descritos según el criterio establecidos en la Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, corte 09/09/2024, en la hoja instrucciones, situación que se ratifica con el apoyo metodológico de la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP Versión 6”, numeral 2.5 descripción del riesgo “Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE y se analizan los siguientes aspectos: Lo que puede ocurrir (Qué=Impacto), (Cómo=Causa inmediata) y (Por qué?= causas). Así como las premisas para una adecuada redacción del riesgo: “No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control”, “No describir causas como riesgos”, “No describir riesgos como la negación de un control” y “No existen riesgos transversales, lo que pueden existir son causas transversales”.
- Determinación de controles y evaluación del riesgo residual:** (*) Los riesgos 119, 120, 122 y 158 presentan observación en cuanto la **solidez conjunta de controles**, toda vez que estos riesgos, su aplicación no está generando un cambio que se refleje en la valoración **a nivel residual** a pesar de incorporar políticas de operación en controles como:

- **Riesgo 119:** PT-CT-01 Elaboración del PABS, Aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOP II,
- **Riesgo 120:** PT-CT-01 Elaboración del PABS y gestión Precontractual, Procedimiento Contratación de bienes y servicios, Procedimiento Cierre y Liquidación de Contratos, Revisión y aplicación de la normatividad dispuesta en el repositorio de la Subdirección de Contratación, Matriz Excel, Leyes, Decretos, Resoluciones, Conceptos, Verificación de cumplimiento de requisitos de SST para contratistas (persona natural) de acuerdo con el manual operativo del componente de SST, M-PG-06 Manual Operativo del Componente Ambiental,
- **Riesgo 122:** M-CT-01 Manual de Contratación, Aplicar los controles del programa de Integridad y Legalidad del componente de Transparencia e Integridad. Conflicto de Intereses o se aplican estrategias de apropiación del código de integridad, PT-TI-01 Procedimiento de servicios de TIC evidencia: Expediente del proceso contractual.
- **Riesgo 158:** PT-CT-01 Elaboración del PABS, Matriz Excel y documentos de respuesta a las observaciones,

Por lo anterior y de acuerdo con lo definido en la actividad # 4 del procedimiento PT-PG-01 “...Los controles se valoran individualmente y se califican según criterios que permiten determinar su robustez...” toda vez que, al revisar la solidez conjunta de controles de los anteriores riesgos (119, 120, 122 y 158), su aplicación no está generando un cambio que se refleje en la valoración del riesgo residual, pese a que han definidos manual de contratación, procedimientos, controles preventivos detectivos como matriz de normatividad, repositorios, entre otros que deberían mitigar el riesgo residual y se genere un desplazamiento del nivel de mapa de calor y no permanecer en el mismo riesgo inherente, lo que significa que los controles no han tenido ningún efecto.

- c) Coherencia, diseño, eficacia y efectividad de controles:** Respecto al **diseño de los controles** de tipo operativo 119.1, 119.2, 120.1, 158,1 y 211.2, y los controles tipo corrupción 122.1, 122.3 se presentaron conformidad de los atributos de diseño, sin embargo, de acuerdo con las pruebas de eficacia son susceptibles de valoración.

Respecto a la **eficacia de los controles los controles** de tipo operativo 119.1, 120.1, 158,1 y 122.3 tipo corrupción presentaron una eficacia **INEFICAZ**

Respecto a la **efectividad de los controles de los controles** de tipo operativo 119.1, 120.1, 158,1 y 211.2, el control no tiene **EFFECTIVIDAD**

- d) Reportar evento de materialización de riesgos:** Se observó que durante la vigencia de enero a diciembre de 2023 y de enero corte a octubre de 2024, la SCT no reportó materialización de los riesgos a ala OAP, no obstante, en el desarrollo de la auditoria 2024 a la SCT, se evidenció la materialización de los riesgos No. 119, 120, 158 y 211 dado que los controles 119.1, 120.1, 158,1 y 211.2 presentaron incumplimiento de aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso PT-PG-01, PT-PG-02 y PT-PG-03.

Criterios Incumplidos:

Dimensión 4- Numeral 4.2 Seguimiento y evaluación de la gestión institucional- Evaluar la gestión del riesgo en la entidad

Dimensión 7ª: Numeral 2. Evaluación del riesgo: su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y **Numeral 3. Actividades de control:** su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

ISO 9001:2015- Numeral 9- Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación, Literal e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades

Código de Integridad del DNP - Valor Compromiso “Lo que hago”: Desarrollo mis actividades con sentido de pertenencia y responsabilidad.

MIPG		NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	ISO	NUMERAL		
Dimensión 4 Evaluación de Resultados	4.2 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	NTC 9001-2015	Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación, Literal e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades	No aplica	Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, hoja “inicio – instrucciones”. Código de Integridad del DNP - Valor Compromiso

Dimensión Interno	7 Control	3. Actividades Control	de			
----------------------	-----------	---------------------------	----	--	--	--

5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACION Y COMUNICACION (T)

ISO 9001:2015: Numerales 7.4-7.5

ISO 30301:2019

Esta dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, así como la información externa, para esto se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizaciones y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la información

RESULTADOS

De conformidad con el alcance de la 5a. Dimensión de Información y Comunicación del MIPG, se verificó la información relacionada con la Política de Gestión Documental y sus aspectos básicos:

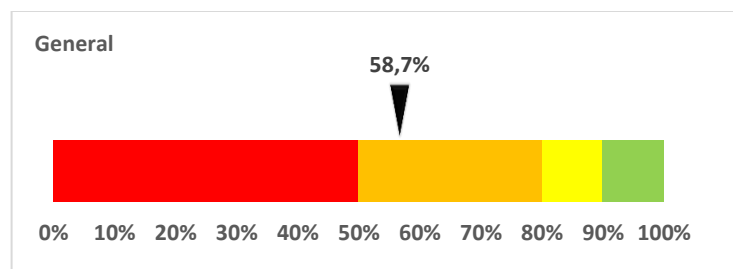
De acuerdo con los resultados del Instrumento de Valoración, se observó:

Sistema de Gestión Documental:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Gestión, trámite y organización de documentos	31	8	25,8%	Implementar acción de mejora
Creación TRD	31	27	87,1%	Nivel aceptable
Recepción de comunicación en bandeja de entrada de ORFEO	31	29	93,5%	Buen nivel
Acción a realizar cuando se reciba o genere un radicado	31	27	87,1%	Nivel aceptable
Procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos	31	0	0,0%	Implementar acción de mejora
Promedio	31	18	58,7%	Fortalecer

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



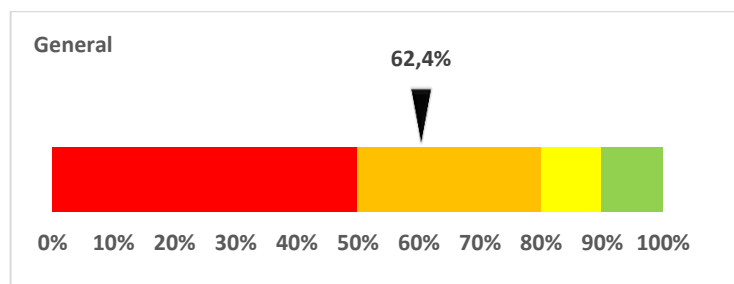
En promedio el 58% de los colaboradores conocen los aspectos relacionados con la gestión documental, se recomienda fortalecer los conocimientos respecto de los conceptos de “creación de TRD” y de “Acción a realizar cuando se reciba o genere un radicado” que arrojaron un nivel aceptable de conocimiento correspondiente al 87%, así mismo, se deben implementar acciones de mejora de los aspectos “Gestión, trámite y organización de documentos” y “Procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos” que tuvieron un nivel de conocimiento inferior al 50%.

Sistema de Registros:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Concepto relacionado con la ISO 30301	31	0	0,0%	Implementar acción de mejora
Sistema de gestión del DNP relacionado con norma 30301	31	28	90,3%	Buen nivel
Qué es un registro	31	30	96,8%	Buen nivel
Promedio	31	19	62,4%	Fortalecer

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



En promedio el 62% de los colaboradores tienen un buen nivel de conocimiento de los aspectos relacionados con el Sistema de gestión del DNP relacionado con norma 30301 y el concepto de registro, no obstante, se debe gestionar la implementación de acción de mejora relacionada con el Concepto de la norma ISO 30301 que arrojó un nivel de conocimiento del 0%.

POLITICA GESTION DOCUMENTAL
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - SGD
ISO 9001:2015: 7.5

Prueba: Verificar las capacitaciones y campañas de sensibilización, conocimiento y fortalecimiento en gestión documental y los requisitos de la norma ISO 30301:2019, Sistema de Gestión Documental y de Registros impartidos a los colaboradores de la SCT.

Resultado: Se observó, que en la vigencia 2023, el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca (en adelante GGDB) programó tres (3) charlas de sensibilización sobre el SGD ORFEO, impartidas los días 25 de enero, 3 de octubre y 11 de octubre de 2023, evidenciándose una asistencia del 3.33% (1 persona) de la Subdirección de Contratación a cada una de ellas, y en la vigencia 2024, se impartieron capacitaciones sobre SGD ORFEO (5 de marzo y 3 de abril), Manual de administración de documentos (11 de junio), Sistema Integrado de Conservación documental (20 de junio) y el Tour del SIG (4 de julio, evidenciándose asistencia entre 1 y 6 personas, que es baja, considerando el número de colaboradores de la SCT.

Por lo anterior, se recomienda a la SCT, adelantar las acciones pertinentes para estimular la participación de los colaboradores en las capacitaciones sobre el manejo, gestión, trámite y administración de los documentos e identificación de registros y activos de información con el fin de contribuir a la construcción de la memoria institucional del DNP.

Prueba: Control de Registros de los procesos: Verificar que los tipos documentales de la TRD 640 Subdirección de Contratación, fueran coherentes con las salidas definidas en los procedimientos objeto de auditoría e identificar los registros ® vitales y esenciales, generados, gestionados y conservados.

Resultado: Se observó que las salidas de los procedimientos están incluidas en la TRD 640 como tipos documentales, así:

PROCEDIMIENTO	TRD QUE CONTIENE LAS SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO ®	SERIE	SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO
PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual Versión 02 del 01/12/2022	TRD- 640 SCT	014 Estudios previos Pliego de Condiciones definitivo Acto administrativo de justificación de la contratación Acto de adjudicación proceso	PABS ordenado por dependencia ® Plan Anual de Adquisiciones ® Estudios previos, Términos de referencia o especificaciones técnicas revisados ® Acto administrativo de adjudicación, declaración desierta o justificación de contratación directa ®
PT- CT-02 Contratación de bienes y servicios Versión 0 del 3/12/2020	TRD- 640 SCT	014 Contrato debidamente suscrito Comunicación de aprobación de garantía Otrosí Cesión Suspensión Acta de Terminación anticipada	Contratos, convenios u ordenes(sic) de compra legalizados ® Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento ® Documento de modificación legalizado según solicitud (adición, prórroga, modificación, suspensión, cesión o terminación anticipada) ®
PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos Versión 0 del 3/12/2020	TRD- 640 SCT	014 Acta de Liquidación (cuando aplique)	Documento de liquidación publicado en el SECOP (acta bilateral o resolución unilateral) ®

Se observó conformidad de la alineación entre los registros ® de los procedimientos que conforman la Gestión Contractual de la entidad, con las series, subseries y tipologías de las TRD 640 -SCT. Según lo dispuesto en el Manual Para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo- Código M-AD-03 Versión 12 numeral 4.2.7 "Las dependencias que tienen procedimientos en el sistema de gestión de calidad identifican en las salidas los documentos, usando al lado una (R), que deben ser registrados como tipos documentales en la TRD".

Prueba: Verificar la completitud de los documentos que conforman los expedientes Híbridos, entre el 1 de septiembre de 2023 al 17 de septiembre de 2024.

Resultado: En la prueba realizada al GGDB en el marco de esta auditoría, este grupo refirió que la SCT para la vigencia 2023 tenía 87 expedientes híbridos, se seleccionó una muestra de cuatro (4), de los cuales uno (1) de ellos fue gestionado en el tercer cuatrimestre de 2023 y los 3 restantes en el primer cuatrimestre de 2024; de otra parte, respecto de expedientes contractuales de la vigencia 2024 la SCT no ha entregado al Grupo de Archivo, ningún expediente híbrido.

Se evidenció conformidad respecto de la organización cronológica de los documentos físicos que conforman el expediente en lo que respecta a la hoja de control, su foliación y almacenamiento en la carpeta:

No.	Expediente SGD ORFEO	Virtual- Referencias Cruzadas	Físico- Numero de Folios	Fecha entrega al GGDB	Observaciones
1	202364001402601477E	SI	7	5 de enero de 2024	Expediente en gestión, se está ejecutando la APCM 24-006 para normalizar la entrega de expedientes al Grupo de Archivo por parte de la SCT
2	202364001402601967E	SI	10	18 de diciembre de 2023	
3	202364001401200093E	SI	300 Tomo 1 : 200 Folios Tomo 2: 100 folios	11 de abril de 2024	
4	202364001401200072E	SI	38	9 de abril de 2024	

Fuente: Expedientes híbridos de la SCT vigencia 2023- Muestra auditoria- Fuente GGDBA -elaboración OCI

No obstante, se evidenció que los expedientes híbridos de la vigencia 2023, no cuentan con rótulo, a lo que el GGDB manifestó que la APCM-24-006, derivada del informe de auditoría al proceso Gestión Contractual ejecutada en la vigencia 2023, fue reformulada y dentro de las acciones propuestas para subsanar la situación evidenciada por la OCI, la SCT remite semanalmente a ese grupo los expedientes contractuales para que sean archivados en el SGD ORFEO, razón por la cual los expedientes no cuentan con rotulación definitiva, y el GGDB determinó iniciar las actividades de organización documental de los expedientes contractuales de la SCT en el cuarto trimestre de la vigencia 2024.

EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS – CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Prueba: Verificar la completitud de los documentos que conforman los expedientes electrónicos, objeto de la muestra de la auditoría.

Resultado: Se evidenció en una muestra de (13) expedientes del SGD ORFEO que, 5 (38.5%) cuentan con la documentación completa para las etapas precontractual y contractual y 8 (61.5%) presentan faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar, como se relaciona a continuación:

No.	Expediente	Modalidad de Contratación	Observación -Resultado de la verificación en el SGD ORFEO
1	202364001401200066E	Concurso de Méritos	Expediente Sin documentos soporte de contratación con persona jurídica
2	202464001402900001E	Contratación Directa	Sin observaciones
3	202464001402600896E	Contratación Directa	Sin observaciones
4	202464001401200063E	Contratación Directa	Contrato no cargado en SGD ORFEO
5	202364001402601866E	Mínima Cuantía	Sin observaciones
6	202364001401200099E	Concurso de Méritos	Expediente sin documentos soporte de contratación con persona jurídica ni contrato cargado en SGD ORFEO
7	202364001402601647E	Subasta Inversa	Ausencia de proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria, resolución de apertura del proceso, acta adjudicación del proceso, sin soportes de documentos contratación persona jurídica
8	202464001402600907E	Contratación Directa	Expediente Sin documentos soporte de contratación con persona jurídica
9	202464001401200067E	Concurso de Méritos	Expediente incompleto, faltantes solicitudes de contratación análisis del sector, CDP, Proyecto pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, acto adjudicación del proceso, documentos contratación persona jurídica, CRP,
10	202464001402601008E		Expediente incompleto, faltantes de análisis de sector, estudios previos, CDP, Proyecto pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, aviso único de convocatoria, resolución de apertura del proceso, acto adjudicación del proceso, contrato, documentos soporte contratación persona jurídica, acta de cierre
11	202464001402900003E	Contrato interadministrativo	Expediente sin soportes de etapa precontractual, ni documentos para la contratación con persona jurídica
12	202364001402900001E	Mínima Cuantía	Sin observaciones
13	202464001402600186E	Contratación Directa	Sin observaciones

Lo anterior evidencia debilidad en la aplicación de lo dispuesto en el numeral 4.4.1. CREACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS del Manual Para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo- Código M-AD-03 Versión 12, evidenciándose reincidencia en la situación que fue evidenciada en la auditoría a la gestión contractual vigencia 2023, razón por la que se generó la **No Conformidad No.04** y la **APCM 24-106**, que está en ejecución.

Prueba: Verificar la creación de series y subseries de la Tabla de Retención Documental código 640 de la SCT, en el sistema de gestión documental ORFEO.

Resultado: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DNP, mediante Acta No. 05 de 21 de junio de 2023, aprobó la actualización de la TRD de la Subdirección de Contratación identificada con el código (640) Oficina Productora Subdirección de Contratación, que reposa en la ruta O:\Tablas de Retención Documental, así:

Código Dependencia	Dependencia	Código Serie	Nombre Serie	Código Subserie	Nombre Subserie	Creada en SGD ORFEO	Conforme /No Conforme			
640	6500	004	Actas	024	Actas de Comité de Contratación	SI	SI			
640	6500	011	Acuerdos	001	Acuerdos de Intención	SI	SI			
640	6500	065	Certificaciones	013	Certificaciones contractuales	SI	SI			
640	6500	014	Contratos	004	Contratos de arrendamiento	SI	SI			
640				040	Contratos acuerdo Marco de Precios y Otros Instrumentos de Agregación de Demanda	SI	SI			
				025	Contratos de Comisión	SI	SI			
				007	Contratos de Comodato	SI	SI			
				008	Contratos de Compraventa	SI	SI			
				012	Contratos de Consultoría	SI	SI			
				014	Contratos de Interventoría	SI	SI			
				010	Contratos de obra	SI	SI			
				026	Contratos de prestación de Servicios	SI	SI			
				027	Contratos de seguros	SI	SI			
				028	Contrato de suministro	SI	SI			
				029	Contratos interadministrativos	SI	SI			
640				6500	015	Convenios	004	Convenios de Asociación	SI	SI
							002	Convenios de Cooperación	SI	SI
	001	Convenios interadministrativos	SI				SI			
640	6500	176	Derechos de Petición	N/A	N/A	SI	SI			
640	6500	003	Informes	004	Informes de Gestión	SI	SI			
640	6500	009	Planes	027	Planes Anual (sic) de adquisiciones	NO	SI			
640	6500	142	Procesos	009	Procesos declarados Desiertos o no Adjudicados	SI	SI			

De la verificación en el SGD ORFEO, se observó que para las vigencias 2023 y 2024, están creadas en ese sistema electrónico, las series y subseries correspondientes a la TRD 640 de la Subdirección de Contratación como unidad productora de la información, lo anterior, evidencia conformidad respecto de lo establecido en el numeral 4.1-Planeación Documental- del Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo- Código M-AD-03 Versión 12.

Prueba: Verificar el registro de activos de información de la Subdirección de Contratación frente a las series y subseries documentales de la TRD 640.

Resultado: En el registro de activos de información vigencia 2023 se evidenció que la dependencia tiene registrado 25 activos de información, de ellos 3 de ellos son de carácter externo y corresponden a sistemas de información y los 22 restantes tienen soporte físico- electrónico, u y corresponden con las nueve (9) series documentales definidos por la SCT en la Tabla de Retención Documental 640-así:

Código Dependencia	Dependencia	Serie -Tabla de Retención Documental		Nombre del Activo en la Matriz de Activos De Información	Observación OCI
		Código Serie	Nombre Serie		
640	6500	004	Actas	Actas de Comité de Contratación	Conforme
640	6500	011	Acuerdos	Acuerdos de intención	Conforme
640	6500	065	Certificaciones	Certificaciones Contractuales	Conforme
640	6500	014	Contratos	Contratos de arrendamiento, Contratos Acuerdo Marco de Precios, Contratos de Comisión, Contratos de Comodato, Contratos de Compraventa, Contratos de Consultoría, Contratos de Interventoría, Contratos de Obra, Contratos de Prestación de Servicios, Contrato de Seguros, Contratos de Suministros, Contratos Interadministrativos	Conforme
640	6500	015	Convenios	Convenios Interadministrativos, Convenios de Cooperación, Convenios de Asociación	Conforme
640	6500	003	Informes	Informes de Gestión	Conforme
640	6500	009	Planes	Plan Anual de Adquisiciones	Conforme
640	6500	142	Procesos	Procesos declarados desiertos o no adjudicados	Conforme
640	6500	176	Derechos de Petición	Derechos de Petición	Conforme

Lo anterior evidencia coherencia entre los tipos documentales definidos por la SCT y los activos de información que se generan en la ejecución de las funciones de la dependencia.

Prueba: Verificar en el Sistema de Gestión Documental ORFEO la aplicación del acceso y nivel de seguridad definido en la TRD 640 SCT Versus el Nivel de Índice de Información Clasificada y Reservada.

Resultado: La Subdirección de Contratación, estableció en la TRD 640, que el nivel de acceso o nivel de seguridad de información de todas las series, subseries y tipologías documentales es "CLASIFICADO," para el caso de la serie 014 (CONTRATOS), 015 (CONVENIOS) el nivel de acceso es "CLASIFICADO" asimismo, en el índice de Información Clasificada y Reservada se observó que el nivel de seguridad es excepción total o parcial.

Conforme a lo anterior, de la muestra verificada (22 documentos) en el SGD ORFEO, se evidenció que los expedientes contractuales revisados, tienen un nivel de acceso público y los documentos que conforman el expediente contractual pueden ser visualizados por los clientes internos, a continuación, se describe lo observado en la verificación, se observaron debilidades en los:

Criterio MANUAL ARCHIVO DOC/ MANUAL CONTRATACION/TR 640/

Código Serie	Nombre Serie	Código Subserie	Nombre Subserie	Índice Información Clasificada Y Reservada en La TRD	Conforme /No Conforme Verificación SGD ORFEO	OBSERVACIONES OCI
004	Actas	024	Actas de Comité de Contratación	parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, con nivel de seguridad "público" Con nivel de seguridad Publico, según soporte definido en la TRD permite visualización y descarga, del Acta de Sesión y sus anexos.
011	Acuerdos	001	Acuerdos de Intención	Parcial	Conforme	Expediente credo en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" , según el soporte definido en la TRD 640.

Código Serie	Nombre Serie	Código Subserie	Nombre Subserie	Índice Información Clasificada Y Reservada en La TRD	Conforme /No Conforme Verificación SGD ORFEO	OBSERVACIONES OCI
065	Certificaciones	013	Certificaciones contractuales	Clasificado	No Conforme	Expediente creado en ORFEO- con anotación "Ningún dato disponible en esta tabla" No obstante, se evidenció que las certificaciones de los contratistas están almacenadas en repositorio del Disco Público "O" por vigencia y cada archivo con el nombre del contratista.
014	Contratos	004	Contratos de arrendamiento	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		040	Contratos acuerdo Marco de Precios y Otros Instrumentos de Agregación de Demanda	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		025	Contratos de Comisión	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640 para cada contrato suscrito en 2023 y 2024, no obstante, se evidenció que en el expediente 202364001402500003E se visualiza el documento de identificación y certificación bancaria del contratista,
		007	Contratos de Comodato	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		008	Contratos de Compraventa	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		012	Contratos de Consultoría	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640, no obstante, e evidenció que en el expediente 2023640001410200030E se visualiza el documento de identidad y certificación bancaria del contratista.
		014	Contratos de Interventoría	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640, no obstante, se evidenció que en el expediente 20236400140140003E -DNP-372-2023-SGR-044 fue creado como contrato de interventoría- estado inactivo, con la anotación "ningún dato disponible en esta tabla", cuando el contrato corresponde a prestación de servicios de persona natural, identificado con el expediente 202364001402600454E.
		010	Contratos de obra	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		026	Contratos de prestación de Servicios	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640, no obstante, se evidenció

Código Serie	Nombre Serie	Código Subserie	Nombre Subserie	Índice Información Clasificada Y Reservada en La TRD	Conforme /No Conforme Verificación SGD ORFEO	OBSERVACIONES OCI
						que el Expediente 2023640010002600454E creado en ORFEO, permite visualización de examen preocupacional, documento de identidad de contratista persona natural.
		027	Contratos de seguros	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		028	Contrato de suministro	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		029	Contratos interadministrativos	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640, no obstante, se evidenció en el expediente 20236400140290003E permite visualización y descarga de documento de identidad del delegado del representante legal para suscribir el contrato
015	Convenios	004	Convenios de Asociación	Parcial	No Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640, no obstante, se evidenció en el expediente 20236400150040000E permite visualización y descarga de documento de identidad del representante legal.
		002	Convenios de Cooperación	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
		001	Convenios interadministrativos	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
176	Derechos de Petición	N/A	N/A	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
003	Informes	004	Informes de Gestión	Parcial	Conforme	Creada en SGD ORFEO para las vigencias 2023 y 2024 con la anotación "Sin información disponible"
009	Planes	027	Planes Anual (sic) de adquisiciones	Parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640
142	Procesos	009	Procesos declarados Desiertos o no Adjudicados	parcial	Conforme	Expediente creado en SGD ORFEO, expediente con nivel de seguridad "público" acorde con el soporte definido en la TRD 640

Fuente: Muestra de expedientes por serie-subserie TRD 640-SCT vigencias 2023 y 2024

De los 22 documentos verificados en el SGD ORFEO, se identificó que 15 (68.18%) documentos mostraron conformidad con el criterio establecido en la TRD y en el índice de Información Clasificada y Reservada y 7 (31.82%) de ellos no cumplen con el nivel de acceso y seguridad de la información definido en la política interna, porque pueden ser visualizados en ese SGD, se observó en los expedientes 202364001402500003E- Subserie Contratos de Comisión, 2023640001410200030E- Subserie Contratos de Consultoría,

2023640010002600454 Subserie Contrato de prestación de servicios, 20236400140290003E Subserie Convenios Interadministrativos, se visualizan documentos con información sensible, tales como certificación bancaria, documento de identidad; en el expediente 2023640010002600454E se visualiza el documento examen preocupacional de ingreso, situación reincidente, que generó la **Oportunidad de Mejora No. 03**, de la que se derivó la APCM 23-109, que está en ejecución.

Prueba: Verificar los tiempos utilizados por la SCT para la gestión y trámite a los documentos asignados a los usuarios durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023 con corte a 30 de septiembre de 2024.

Resultado: De la verificación en el reporte del SGD ORFEO correspondiente a la Subdirección de Contratación (el 1 de septiembre de 2023 al 4 de octubre de 2024) se evidenció que 16 usuarios de la SCT tienen en sus bandejas de entrada radicados que no han sido depurados y que en conjunto suman 2975 radicados, como se relaciona a continuación:

No	Usuario	Nombre Usuario (solo para revisión del jefe OCI)	Cantidad radicados Bandeja Entrada	Tipo documental	Vigencias	Vinculado a la entidad (SI - NO)
1	Usuario 1	A***** J***** M***** A***s	22	Comunicación designación de supervisor: 21 Solicitud de contratación: 1	2023-2024	SI
2	Usuario 2	E**r d* J***** B***** R****s	64	Comunicación designación de supervisor: 63 Contrato debidamente suscrito: 1	2024	SI
3	Usuario 3	M***a A****o H*****z V****a	54	Comunicación designación de supervisor: 54	2024	SI
4	Usuario 4	M****a B*****e C**y R***s	1	Registro presupuestal de compromiso	2024	NO
5	Usuario 5	N****n A****d R*****z Z*****o	196	Acta de terminación anticipada mutuo acuerdo: 2 Acuerdos de intención: 2 Anulados: 5 Carta de Representación: 2 Certificado de idoneidad y experiencia: 7 Comunicación de aprobación de garantía: 14 Comunicación designación de supervisor: 72 Contrato debidamente suscrito: 1 Designación del Comité Evaluador: 38 Otro si: 14 Solicitud de cesión 3 Solicitud de Contratación 5 Solicitud de liquidación: 1 Solicitud de terminación anticipada: 1 Otras solicitudes: 37	2023	NO
6	Usuario 6	S*****a P*****a A****o D**a	10	Comunicación designación de supervisor: 10	2024	SI
7	Usuario 7	V*****a A****a P*****a	106	Acta de audiencia de tipificación y asignación de riesgos: 1 Comunicación designación de supervisor: 105	2024	SI
8	Usuario 8	W*****m G*****o A****o B*****s	39	Anulados: 1 Comunicación designación de supervisor: 38	2024	SI
9	Usuario 9	W*****m A*****r M*****a P***o	51	Comunicación designación de supervisor: 51	2024	SI
10	Usuario 10	Y**i A****a M*****n P****o	20	Anulados: 9 Comunicación designación de supervisor: 11	2023	NO
11	Usuario 11	O***r E*****o G*****n Q*****o	1	Informe de gestión. 1	2024	SI
12	Usuario 12	M***a S****a L***s A***a	308	Acta de terminación anticipada mutuo acuerdo: 2 Anulados: 46 Carta de Representación: 2 Comunicación designación de supervisor: 73 Otros: 24 Solicitud de cesión 7 Solicitud de Contratación 6	2023-2024	SI

No	Usuario	Nombre Usuario (solo para revisión del jefe OCl)	Cantidad radicados Bandeja Entrada	Tipo documental	Vigencias	Vinculado a la entidad (SI - NO)
				Solicitud de terminación anticipada: 6 Otras solicitudes:150		
13	Usuario 13	J***n E*****o M*****z	95	Anulados: 5 Acto administrativo de declaratoria de desierta: 1 Certificado de idoneidad y experiencia: 1 Cesión 10 Comunicación de aprobación de garantía: 3 Comunicación designación de supervisor: 37 Designación del Comité Evaluador:6 Otros: 4 Solicitud de Contratación 1 Otras solicitudes:30	2023-2024	SI
14	Usuario 14	F***o N*IA*****n L***n	1219	Acta de Liquidación: 1 Acta de terminación anticipada mutuo acuerdo: Anulados: 58 Acto administrativo de declaratoria de desierta: 1 Certificado de idoneidad y experiencia: 32 Cesión 72 Comunicación de aprobación de garantía: 3 Comunicación designación de supervisor: 675 Derecho de petición 4 Designación del Comité Evaluador:77 Informe de gestión:17 Informe de Supervisión: 2 Otros: 57 Solicitud de cesión 1 Solicitud de Contratación 13 Otras solicitudes:177	2023-2024	SI
15	Usuario 15	E**y L ****h L***n S****z	154	Anulados: 3 Certificado de idoneidad y experiencia: 5 Comunicación designación de supervisor: 140 Informe de gestión:1 Solicitud de cesión 1 Solicitud de terminación anticipada: 1 Otras solicitudes:3	2024	SI
16	Usuario 16	D*****a A*****a A**a O***a	635	Acta de Inicio: 2 Acta de terminación anticipada mutuo acuerdo: 2 Anulados: 36 Carta de Representación: 2 Certificado de idoneidad y experiencia: 11 Comunicación de aprobación de garantía: 14 Comunicación designación de supervisor: 157 Contrato debidamente suscrito: 2 Derecho de petición 187 Designación del Comité Evaluador: 8 Informe de gestión:28 Informe de Supervisión: 2 otros: 4 Registro Presupuestal de Compromiso 1 Solicitud de cesión 7 Solicitud de Contratación 5 Solicitud de liquidación: 1 Solicitud de terminación anticipada: 4 Otras solicitudes:350	2023-2024	SI
TOTAL USUARIOS		16	2975			

De lo anterior se observa que de los 16 usuarios revisados, 13 están vinculados al DNP y 3 no hacen parte de la entidad y en el caso de 5 usuarios (31%) tienen radicados con mas de una vigencia sin gestionar (reasignación o trámite), los 11 (69%) restantes, tienen radicados de la vigencia 2024 sin gestionar, que en su mayoría están conformados por: comunicaciones de designación de supervisor, comunicación de aprobación de garantía, certificado de idoneidad y experiencia, lo que incumple con lo establecido en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos M-AD-03 V12, 4.3.5. *ENVÍO DE COMUNICACIONES OFICIALES*, observándose reincidencia en la situación que fue evidenciada por la OCI en la auditoria al proceso Gestión Contractual de la vigencia 2023, y **de la que se generó la No Conformidad No.5, que derivó la APCM 2023-108** que está en ejecución.

Prueba: Verificar en los contratos de la muestra el cargue en el expediente contractual el SGD ORFEO para cada uno de ellos las salidas documentales marcadas como registro.

Resultado: Para el procedimiento de Elaboración de PABS y gestión precontractual PT-CT-01, de una muestra de 6 contratos, se evidenció que en los contratos DNP 887-2024 y DNP-1071-2024. No están cargados en esa herramienta tecnológica. los documentos Estudios Previos, Términos de Referencias o especificaciones técnicas revisados.

En el caso de los contratos revisados para la verificación de las actividades definidas en el procedimiento Contratación de bienes y servicios PT-CT-02, respecto del cargue en SGD de los documentos marcados como registros en ese procedimiento, de una muestra de 20 contratos se evidenció que no se cargó el documento en los contratos, convenios u órdenes de compra legalizados (R) Contrato DNP- 1909-2023.

Finalmente, en la muestra de 20 contratos revisada en el procedimiento de Cierre y Liquidación de Contratos PT-CT-03 se evidenció que el documento denominado "Documento de liquidación publicado en SECOP (acta bilateral o resolución unilateral) (R), no está cargada en el expediente del contrato DNP- 847-2023 en ese gestor documental.

Lo anterior evidencia debilidades en la aplicación de controles respecto de la gestión de los documentos que integran el expediente contractual y que fueron definidos por la SCT como documentos vitales en el expediente, por lo que se recomienda fortalecer los mecanismos existentes para asegurar la adecuada gestión documental en todas las etapas del contrato.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de la quinta dimensión de Información y Comunicación, se observó:

- Se observó que en promedio el 58% del talento humano que ejecutan sus actividades en la Subdirección de Contratación del DNP tiene un nivel de conocimiento aceptable en lo relacionado con los conceptos de TRD, gestión de radicados, no obstante, en lo que respecta a la gestión, organización de documentos y su procedimiento, el nivel de conocimiento es inferior al 50%.
- Frente al sistema de Gestión de Registro, se evidenció que el nivel de conocimiento de los colaboradores de la SCT es bueno, teniendo en cuenta que en promedio el 62% conoce sobre los aspectos con la norma ISO 30301:2019 y el concepto de registro; situación contraria se evidenció respecto del concepto de dicha norma, donde el nivel de conocimiento es bajo, con un 0% de apropiación, siendo necesario la implementación de acciones de mejora en la materia.
- En las vigencias 2023 y 2024 se han impartido sensibilizaciones a los integrantes de la SCT sobre SGD ORFEO, sistema de conservación, manual para la administración de documentos.
- Se observó conformidad en la alineación de los registros de los procedimientos auditados que conforman la gestión contractual de la entidad, con las series, subseries y tipologías de las TRD 640 -SCT, así como su inclusión como activo de información.
- De la verificación de una muestra de 13 expedientes contractuales en el SGD ORFEO de las vigencias 2023 y 2024, en el 38,5 % de la muestra se observó completitud del expediente y en el 61.5% de la muestra se evidenció faltantes, en especial los relacionados con los documentos soporte de contratación con persona natural y con persona jurídica, persistiendo la situación evidenciada por la OCI en la auditoria al proceso ejecutada en la vigencia 2023.

- En lo relacionado con el acceso y nivel de seguridad definido en la TRD 640, frente al nivel de Índice de Información Clasificada y Reservada, se observó alineación entre ellas, no obstante, se evidenció que, en 6 expedientes contractuales verificados, se visualizan documentos con información reservada (documento de identidad, certificación bancaria, examen médico preocupacional).
- Según el reporte del SGD ORFEO se observó que entre el cuarto trimestre de 2023 y el de octubre de 2024, 16 usuarios asignados a la SCT tienen 2975 radicados en sus bandejas de entrada sin gestionar o reasignar, que están conformados en su mayoría por los tipos documentales de comunicación designación de supervisor, comunicación de aprobación de garantías.

RECOMENDACIONES

- Implementar mecanismos que fortalezcan el nivel de conocimiento de los sistemas de gestión documental y de registros, en especial en lo relacionado con su concepto, la gestión y organización de documentos y la aplicación de la política interna para su adecuada captura, gestión y trámite en cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 30301:2019.
- En articulación con el GGDB fortalecer la formulación y ejecución de acciones tendientes a controlar y monitorear la oportunidad en la creación y conformación de los expedientes contractuales en el SGD ORFEO para asegurar que los mismos contengan la documentación necesaria en cada proceso contractual, según la modalidad de selección y contratista (persona natural o jurídica).
- La SCT en coordinación con el GGDB, la adopción de mecanismos que aseguren el cumplimiento del nivel de acceso a la información de los expedientes contractuales respecto de aquellos documentos que contienen datos personales, o información reservada o privilegiada en los términos de las leyes 1581 de 2013 y 1712 de 2014.
- La aplicación de controles de seguimiento y monitoreo a la gestión de los radicados en la bandeja de entrada de los usuarios del SGD ORFEO de la dependencia, con el fin de minimizar la acumulación de radicados sin gestionar cuando el talento humano asignado a la dependencia finalice su vinculación con la entidad.
- Analizar las causas de las situaciones evidenciadas y **reformular las APCM 23-106, 20-108 y 23-109** de acuerdo con el Procedimiento "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PT-ED-05.

6a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION (T)

ISO 9001:2015: Numerales 7.1.6

Esta dimensión plantea la importancia que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.

RESULTADOS

En el marco de esta dimensión se presentan los resultados asociados a la siguiente política:

POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION

ISO 9001:2015: 7.1.6

En el marco de la evaluación de los procedimientos auditados, de conformidad con lo descrito en el Manual Operativo del Componente de Gestión del Conocimiento y la Innovación M-PG-10 Versión 0 y con el objetivo de verificar la generación, apropiación, transferencia, y difusión del conocimiento que se genera, se realizaron las siguientes pruebas:

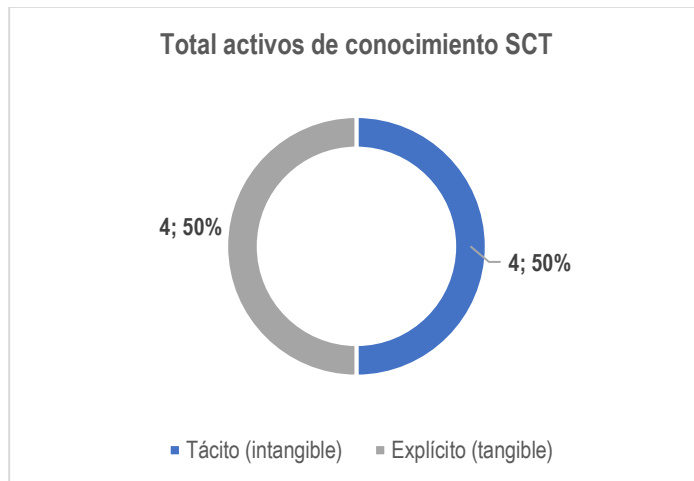
Prueba: Se verificó la aplicación de los programas frente a los criterios definidos en el M-PG-10 Manual Operativo del componente GCI

Resultados:

Programa “9.1 Identificación y organización del conocimiento clave”, cuyo propósito es “Identificar y organizar cuál es el conocimiento clave que aporta al desarrollo de las actividades y ejecución de los procesos de la entidad.”, se validaron los componentes: conocimiento tácito y explícito.

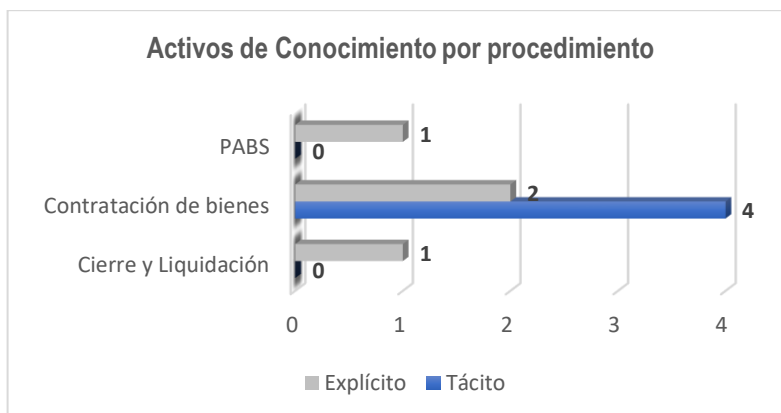
Se observó la identificación de ocho (8) activos de conocimiento, de los cuales 4 (50%) corresponden a conocimiento tácito (intangible) y 4 (50%) a conocimiento explícito (tangible):

Tipo	Conocimiento	Procedimiento
Explícito	Manual de Contratación	Contratación de bienes
Explícito	Elaboración de PABS y Gestión Contractual	PABS
Explícito	Contratación de Bienes y Servicios	Contratación de bienes
Explícito	Cierre y liquidación de contratos	Cierre y Liquidación
Tácito	Proceso de Licitación Pública	Contratación de bienes
Tácito	Proceso por Concurso de Méritos	Contratación de bienes
Tácito	Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía	Contratación de bienes
Tácito	Contratación Directa	Contratación de bienes



Tipo	Total	%
Tácito (intangible)	4	50%
Explícito (tangible)	4	50%
Total	8	100%

De otro lado, se verificó la alineación de los activos de conocimiento con los procedimientos objeto de auditoría, encontrando que:



Tipo de conocimiento	Cierre y Liquidación	Contratación de bienes	PABS	Total
Tácito	0	4	0	4
Explicito	1	2	1	4
Total	1	6	1	8

De los ocho (8) activos de conocimiento reportados en GECO, 8 (100%) están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría, de los cuales; cuatro (4) son conocimiento tácito y cuatro (4) explícito.

Lo anterior evidencia que llevó a cabo la identificación y organización del conocimiento clave, así mismo se observó la alineación de los activos de información con los procedimientos objeto de auditoría.

De otro lado, no se evidenció el registro de expertos de conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el MIPG Versión 5 numeral 6.2 Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Eje 4. Cultura del compartir y difundir *“Promover las comunidades de práctica y redes de conocimiento: las comunidades de práctica y las redes de conocimiento son mecanismos que promueven el intercambio de experiencias para abordar la solución a problemas entre entidades que tienen un interés particular y/o han trabajado en temas comunes, pero desde perspectivas diferentes. Dicho intercambio propicia el aprendizaje continuo de las entidades y fomenta la innovación pública”* y en el numeral 9.1.5. Matriz de Marco Lógico del programa de Identificación y Organización del Conocimiento Clave, del “Manual operativo del MIPG v5”, subcomponente de conocimiento tácito, que indica, *“Las áreas tienen identificados los expertos y estos están dispuestos a compartir la información y su conocimiento”*, por lo que se recomienda efectuar su respectiva identificación en el aplicativo GECO.

Programa 9.3 “Transferencia, intercambio y uso del conocimiento” cuyo propósito es “Implementar estrategias que permitan la transferencia y uso del conocimiento clave por parte de equipos o personas que lo requieran para implementar en las actividades o procesos a su cargo, favoreciendo el convertir conocimiento tácito en explícito y transferencia de conocimiento de tácito a tácito y tácito a explícito.”, se validaron los componentes: transferencia interna de conocimiento y transferencia de conocimiento con grupos de valor.

Transferencia interna del conocimiento y transferencia de conocimiento con grupos de valor, se observó que, en la interfaz de buenas prácticas y lecciones aprendidas, la dependencia ha definido dos (2) buenas prácticas así:

Tipo	Vigencia	Título	Propósito
B. Práctica	2022	Desarrollo en SIGGESTION del Módulo de certificaciones contractuales.	El desarrollo del módulo en SIGGESTION ha permitido a la subdirección de Contratación agilizar la expedición de certificaciones contractuales.

B. Práctica	2022	Guía para Usuarios de la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente	En aras de apoyar jurídicamente la planeación y consecución de los procesos contractuales adelantados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de estandarizar el procedimiento y la conformación de los expedientes contractuales de las órdenes de compra que se susciten a través de esta, la Subdirección de Contratación elaboró un procedimiento general, donde se detallan las tareas a ser adelantadas por los colaboradores que gestionan las compras a través de dicha plataforma.
-------------	------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lo anterior evidencia la identificación y organización del conocimiento clave, así mismo se observó desde la gestión de los procedimientos objeto de auditoría que la SCT ha identificado y divulgado buenas prácticas relacionadas el fortalecimiento del proceso de contratación; sin embargo, no se observó el registro de buenas prácticas (BP) para la vigencia 2023, así mismo no se evidenció el registro de Lecciones Aprendidas (LA) en el “Portal de Conocimiento”, por lo anterior se recomienda llevar a cabo la identificación y actualización de la BP y LA, según lo establecido en MIPG Versión 5, Gestión del Conocimiento y la Innovación numeral 6.1 Alcance de esta Dimensión, “*Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.*”.

Así mismo, lo establecido en el numeral 9.3.3 Subcomponentes y Actividades Registrar y difundir las Buenas Prácticas (BP) y Lecciones Aprendidas (LA) del M-PG-10 Manual Operativo del componente GCI, “*Documentar las Buenas Prácticas (BP) de gestión pública que agregan valor al cumplimiento de las obligaciones legales y misionales y que generan valor a los resultados de las políticas públicas y es susceptible de replicarse en diferentes contextos de la Administración Pública Colombiana. Documentar las Lecciones Aprendidas (LA) adquiridas sobre una o varias experiencias, a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado.*”

CONCLUSIONES

- Se observó la implementación del componente de Conocimiento e Innovación a través de la aplicación de los programas definidos para la identificación y transferencia del conocimiento.
- La SCT cuenta con ocho (8) activos de conocimiento en GECCO, los cuales están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.
- No se observó el registro de expertos técnicos para la SCT por lo que se recomienda su identificación para fortalecer la transferencia del conocimiento.
- Se evidenció la identificación de buenas prácticas; sin embargo, no se observó el registro de lecciones aprendidas en el Portal de Conocimiento del DNP.

RECOMENDACIONES

- Continuar desarrollando las actividades previstas para el despliegue en producción del aplicativo GECCO, así mismo programar y ejecutar las actividades de subcomponentes en cada programa que están pendientes.
- Actualizar en los mapas de expertos con el fin de asegurar que se identifiquen aquellos que fortalecen la transferencia de conocimiento en la dependencia; así mismo, depurar la información con el fin de asegurar que no se presenten registros de colaboradores que no están vinculados a la entidad,
- Documentar en el aplicativo, las buenas prácticas y lecciones aprendidas que por su relevancia e importancia han sido identificadas en el área.

- Analizar y evaluar la pertinencia de incluir en los activos de conocimiento explícitos y tácitos aquellos que aún no se encuentran registrados en el aplicativo.

7a. DIMENSIÓN MIPG: CONTROL INTERNO (T)

ISO 9001:2015: Numeral 9 y 10

El propósito de esta dimensión es asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan con su propósito.

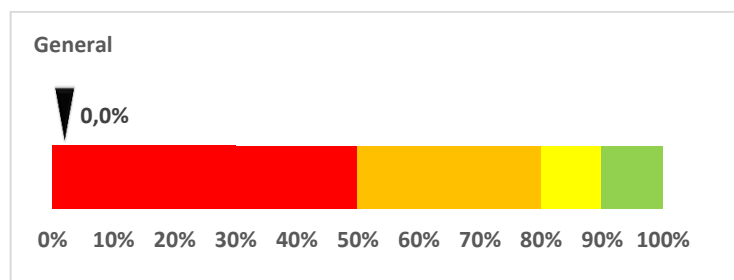
RESULTADOS

De acuerdo con el instrumento de valoración aplicado por la OCI, se observó lo siguiente sobre los conceptos relacionados con la Séptima Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-:

Resultado general nivel de conocimiento				
Aspecto evaluado	Total muestra	Cantidad Repuestas	%	Resultado / Mejoramiento
Correlación conceptos, Segunda línea de defensa, Autocontrol, Control Interno y Componentes del Sistema de Control Interno	31	0	0,0%	Implementar acción de mejora
Promedio	31	0	0,0%	Implementar acción de mejora

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel: a) Menor o igual 50% "Implementar acción de mejora", b) Mayor a 50% y Menor 80% "Fortalecer", c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% "nivel aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buen nivel"



De la aplicación del Instrumento de valoración, se obtuvo un resultado del 0% que en la escala de valoración corresponde a la implementación de acción de mejora, a fin de contribuir con el fortalecimiento de los conocimientos relacionados con la dimensión de control interno en los colaboradores.

CONTROL INTERNO

Con relación a los componentes de control, establecidos en el Manual Operativo MIPG V5, para la presente auditoría se evidenció:

Ambiente de Control:

Se evidencio compromiso del total de los colaboradores de la dependencia, evidenciando liderazgo frente a los lineamientos impartidos por la Alta Dirección que contribuye a la implementación de un ambiente de control, se cuenta con Talento Humano que cumple con la misión institucional y las funciones designadas bajo la aplicación de los valores y principios del servicio público, encontrando que la SCT está bajo el liderazgo de un funcionario de libre nombramiento y remoción con el cargo "Subdirector Administrativo", así como con 5 funcionarios de planta y 31 colaboradores a través de vinculación por prestación de servicios, quienes contribuyen con la ejecución y desempeño de los

procedimientos objeto de auditoría, también cuenta con la caracterización de proceso que se encuentra alineada con los proveedores y clientes (internos y externos) lo que permite responder a las demandas de los grupos de valor.

Para la ejecución de las actividades a cargo del proceso se cuenta con el Comité de Contratación, así las políticas de operación instrumentalizadas mediante los manuales de contratación y de supervisión e interventoría, los cuales imparten lineamientos para la ejecución de las actividades relacionadas con las diferentes etapas en la gestión contractual, también cuenta con la definición del plan de acción Institucional que facilita el seguimiento y el cumplimiento de los objetivos del proceso con herramientas complementarias como procedimientos, manuales e identificación de riesgos.

Evaluación del Riesgo: La dependencia identificó cinco (5) riesgos para los procedimientos auditados: cuatro (4) de tipo operativo y uno (1) de corrupción, que según lo reportado no se materializaron en la vigencia analizada; sin embargo una vez ejecutadas las pruebas de auditoría a los procedimientos "PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual, PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos", se evidenciaron debilidades en la aplicación de controles, lo cual tienen como consecuencia materialización de los riesgos No. 119, 120, 158 y 211, pese a que los atributos del diseño de control cumplen los criterios definidos en la hoja de instrucciones de la Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, corte 09/09/2024, por lo que se recomienda evaluar la coherencia del diseño de los mismos. Por otra parte, es necesario de acuerdo con el marco legal externo implementar la identificación de riesgos de tipos fiscal según los lineamientos del DAFP y la Contraloría General de la Republica; así como analizar posibles nuevas situaciones que constituyan riesgos para la ejecución de los procedimientos de la contratación del DNP.

Asimismo, se evidenció debilidad en el reporte de monitoreo a los riesgos de la SCT a la OAP en cuanto a los resultados que se presenten y se puedan detectar las novedades y/o oportunidades de mejora con anticipación a la labor de la tercera línea de defensa dada la responsabilidad del Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG. **(Ver No Conformidad No 6.)**

Actividades de Control:

Existe una adecuada alineación entre el objetivo del procedimiento y la línea de acción de "acompañamiento y asesoría en la etapa contractual", lo cual apoya la gestión de necesidades contractuales mediante la adquisición de bienes y servicios, lo que contribuye al cumplimiento de las metas institucionales, porque que los procedimientos asociados al proceso evaluado y el plan de acción de 2024 se complementan al cubrir el ciclo completo de la gestión contractual.

Para el procedimiento **PT-CT-01 ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL**, Se evidencian debilidades en los controles de la gestión precontractual del DNP, en temas relacionados con la trazabilidad de los registros en SIGGESTIÓN-PAABS, publicación del PAA, cargue de documentos en ORFEO y SECOP II, situaciones que impactan el desempeño y la oportunidad del inicio de la gestión contractual, incidiendo en la materialización del riesgo de "*Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación*". En consecuencia, se evidenciaron no conformidades y oportunidades de mejora detalladas en el presente informe. Es de notar que la OCI, en la vigencia 2023 realizó recomendaciones sobre la aplicación de controles, sin embargo, persistieron las situaciones evidenciadas que afectan el rendimiento actual del procedimiento PT-CT-01 para la gestión precontractual. **Ver No Conformidad No 1 - Ver Oportunidad de Mejora No1. – Reincidencia APCM 23-103.**

En el **PROCEDIMIENTO PT-CT-02 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, se evidenció inconsistencia en la carga y completitud de los expedientes contractuales respecto de los documentos soporte de contratación y documentos de ejecución en los sistemas de información (SGD ORFEO y SECOP II). En cuanto a la aprobación de las garantías constituidas y el registro de la información presupuestal de los contratos de la muestra, se observa la ejecución de dichas actividades. Se evidenció baja participación de los supervisores en capacitaciones sobre supervisión de contratos, lo cual puede afectar su efectividad, en los contratos en que se presentaron modificaciones o novedades contractuales, fueron gestionadas por la SCT. **Ver No Conformidad No 2 – Reincidencia APCM-23-105**

Y finalmente dentro del procedimiento **PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS**, De acuerdo con los resultados de la verificación de la aplicación de las actividades del procedimiento a los contratos objeto de la muestra para la verificación de los CIERRES Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, se observa un bajo desempeño en cuanto a la gestión de los cierres y liquidación de los expedientes contractuales en SECOP II, evidenciando demoras injustificadas por parte de la supervisión de los contratos para la radicación de los informes finales de gestión y las solicitudes de liquidación de contratos, de igual forma se observaron demoras por parte de la SF en el suministro del

balance económico del contrato lo que contribuye a la gestión inoportuna del procedimiento, así mismo, se evidencian debilidades por parte de la SCT en la aplicación de los puntos de control del procedimiento y en la gestión oportuna de las solicitudes de cierre y liquidación de contratos, encontrando algo más de 4.000 contratos pendientes de validación para trámite de CIERRE y contratos donde la entidad perdió competencia para llevar a cabo la liquidación. **Ver No Conformidad No 3 y 4 – Reincidencia APCM 23-105 y 23-106.**

Información y comunicación:

Se observó cumplimiento de las políticas de Gestión de la Información y Comunicación, teniendo en cuenta que los procedimientos auditados se ejecutan a través de registros que se gestionan y controlan mediante las TRD, adicionalmente se evidenció que se realizaron capacitaciones a los colaboradores durante la vigencia 2023 en temas relacionados con en gestión documental y sistema de gestión de registros Norma ISO 30301:2019, para la vigencia 2024, las capacitaciones impartidas no corresponden con las planificadas en el PIC de la vigencia, respecto de las sensibilizaciones en temas asociados a seguridad de la información la participación de la SCT es baja.

La entidad publica el Plan Anual de Adquisiciones y el avance de la ejecución de los contratos, no obstante, estos documentos que presentan diferencias en las versiones publicadas en página web y plataforma SECOP II; la SCT cuenta con un repositorio donde almacena la información generada durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual, gestión que se controla mediante una base de datos diseñada para tal efecto. **Ver No conformidad No 1.**

De otra parte, se observó retrasos en la conformación de expedientes híbridos de la SCT, y debilidades en la oportunidad del cargue de los expedientes contractuales en el SGD ORFEO; y en el SECOP II se observó la ausencia de documentos el proveedor o los soportes de ejecución del contrato y respecto de los usuarios activos asignados por el administrador de ese portal en el DNP, 11 de ellos están retirados de la entidad.

Se observó incumplimiento de la aplicación de las Políticas de seguridad de la información relacionadas con controles de acceso sobre retiros de permisos de usuarios y configuración de perfiles para el rol de SUPERVISOR en la plataforma SECOP II. **Ver No conformidad No 5.**

Respecto de las PQRSD recibidas por la SCT, se evidenció que se gestionaron a través del SGD ORFEO, presenta un nivel del 75% de cumplimiento de los términos oportunidad de la respuesta, que fue emitida dentro de los parámetros de calidad definidos en el DNP con un 90%. - **Reincidencias APCM 23-106, 20-108, 23-109, 23-114.**

Actividades de Monitoreo:

La SCT monitorea periódicamente el nivel de ejecución de los productos y entregables asociados a los procedimientos auditados a través de indicadores de producto, establecidos para cada vigencia, según el Plan de Acción Institucional, por lo que se recomienda la adopción de otro tipo de indicadores complementarios que permitan una medición integral del desempeño del proceso y procedimientos objeto de auditoría, considerando los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, de conformidad con la Política de Planeación institucional de MIPG.

En lo relacionado con el seguimiento a la gestión de la subdirección para la vigencia 2024, los productos y entregables formulados por la dependencia están alineados con la plataforma estratégica el proceso y los procedimientos auditados, también se evidenció la presentación oportuna de la autoevaluación de la dependencia, sin embargo, se hace necesario evaluar la metodología interna de la SCT a fin de asegurar que los resultados presenten las novedades y/o oportunidades de mejora desde de la responsabilidad del Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG.

A continuación, se relaciona el resumen de hallazgos:

Hallazgo	Tipo	Dimensión Capítulo	Título	Componente 7a. Dimensión
1	NC	3	Publicación de la Información de responsabilidad de la SCT en página web del DNP y SECOP II	Información y Comunicación
2	NC	3	Cargue de la documentación precontractual y contractual en el SECOP II	Actividades de Control
1	OM	3	Debilidad en la aplicación de controles para la planificación de los procesos de contratación	Actividades de Control
3	NC	3	Debilidad en la ejecución de las actividades del procedimiento "Cierre y liquidación de contratos" a cargo de la SCT.	Actividades de Control
4	NC	3	Demoras en el suministro del balance económico de los contratos del Procedimiento Cierre y Liquidación de Contratos	Actividades de Control
5	NC	3	Aplicación Políticas de control de acceso para el rol de SUPERVISOR en la plataforma SECOP II	Información y Comunicación
6	NC	4	Gestión Integral de Riesgos	Evaluación del Riesgo

Adicionalmente se presentaron ocho (8) reincidencias, de las situaciones evidenciadas en la auditoria de la vigencia 2023, así:

No	REINCIDENCIA	DIMENSIÓN	APCM
1	Reincidencia	Dimensión 3	OM- APCM No. 23-103
2	Reincidencia	Dimensión 3	NC - APCM No. 23-105
3	Reincidencia	Dimensión 3	NC-APCM -23-105
4	Reincidencia	Dimensión 3	NC-APCM 23-106
5	Reincidencia	Dimensión 3 PQRSD	NC - APCM No. 23-114
6	Reincidencia	Dimensión 5	NC - APCM No. 23-106
7	Reincidencia	Dimensión 5	NC - APCM No. 23-108
8	Reincidencia	Dimensión 5	OM - APCM No. 23-109

CONCLUSIONES GENERALES

T 1a. DIMENSIÓN MIPG: TALENTO HUMANO

Política Gestión Estratégica del Talento Humano

- La composición del talento humano para el desarrollo de los procedimientos auditados está mayormente conformada por contratistas (31) 86,11%, mientras que los funcionarios de planta representan únicamente el 13,89% (5), lo que podría generar un riesgo de fuga de conocimiento y/o pérdida de información.
- El 100% (31) de los contratistas y de los funcionarios (5) cumplen con los requisitos de competencia e idoneidad.
- Se evidenció que, revisadas las situaciones administrativas identificadas en cada caso, para los 5 funcionarios de la SCT, se da cumplimiento a los parámetros para la realización de la Evaluación del Desempeño Laboral, razón por cual, se observó conformidad de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.3 de la Resolución 0224 de 2018.
- La SCT cuenta con dos cargos vacantes de forma definitiva, que no fueron incluidos en el Concurso de Méritos del Proceso de Selección Entidades Orden Nacional No. 2239 de 2022 y actualmente están en nombramiento provisional. Además, se han identificado dos cargos vacantes de forma temporal, que sí fueron incluidos en el proceso de selección y están en fase de revisión de reclamaciones y requisitos.

- De 31 colaboradores que ejecutan las actividades del proceso objeto de auditoría, a (22) diez (71%) Les fue socializado el Código de Integridad a los colaboradores, evidenciándose nivel aceptable de apropiación respecto a este tema
- Se observó una baja participación de los colaboradores en las capacitaciones convocadas por la SGTH, representado en un 20% (1) funcionario.
- Se evidenció la participación del 60% (3) de los funcionarios de la SCT en los programas de bienestar ofertados desde la SGTH.
- No se cuenta con asistencia de los funcionarios de la SCT a las jornadas de inducción y reinducción programadas para 2024.

A partir de la evaluación a la Política Gestión Estratégica del Talento Humano, se recomienda:

- Teniendo en cuenta que el mayor porcentaje de los colaboradores son contratistas, se debe asegurar la transferencia del conocimiento ante el posible riesgo de fuga del conocimiento derivados de la rotación afectando los resultados de la gestión y el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.
- Identificar necesidades de capacitación en temas que potencialicen los resultados de los objetivos de la SCT.
- Implementar un seguimiento periódico del Plan Anual de Vacantes para la Subdirección de Contratación con el objetivo de asegurar la vinculación oportuna del personal necesario para llevar a cabo y gestionar de manera efectiva el proceso de gestión contractual.
- Seguir fomentando la participación de los colaboradores en los eventos de capacitación y a los funcionarios en las actividades de bienestar, teniendo en cuenta que se presenta un bajo nivel de participación.
- Fortalecer al interior de la SCT, los puntos de control y mecanismos de seguimiento que permitan la autoevaluación y el monitoreo continuo de los objetivos acordados en el marco del cumplimiento de las funciones del área.
- Fortalecer el conocimiento y aplicación de los valores y conductas del Código de Integridad en el marco del desarrollo de los procedimientos objeto de la auditoría
- Fomentar la participación de los colaboradores en las actividades de inducción y reinducción, con el fin de continuar fortaleciendo las competencias del personal.

P 2a. DIMENSIÓN MIPG: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN (P)

En el marco de la evaluación de esta dimensión y sus políticas de Planeación Institucional, y Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público; se concluye:

- Los colaboradores de la OAJ tienen buen nivel de conocimiento de la plataforma estratégica con relación al cumplimiento de los objetivos en la ejecución de sus actividades y la misión institucional, mientras que respecto del conocimiento de “los objetivos estratégicos asociados a los procedimientos objeto de auditoría” presentan un nivel aceptable.
- Existe alineación de la plataforma estratégica (Misión, Objetivos Estratégicos) y los tres (3) procedimientos auditados, sus líneas de acción y funciones en relación con el logro de los objetivos del proceso y los institucionales.
- Se identificaron los grupos de valor y las partes interesadas a partir de la verificación de los tres (3) procedimientos objeto de auditoría.
- Se identificaron eventos internos y externos asociados a factores tecnológicos y humanos.
- Los procedimientos objeto de auditoría, contemplan la identificación de 5 riesgos, de los cuales cuatro (4) son de tipo operativo y uno (1) de corrupción.
- La dependencia para la vigencia 2024, formuló 4 productos de los cuales 1 es un servicio por oferta y 3 son servicios por demanda, los cuales todos se encuentran en ejecución.
- Con relación a la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público, para la vigencia 2024 se asignaron recursos del PGN, de los cuales a corte 30/08/2024 se ha comprometido el 83% y se ha obligado el 48%
- Respecto de la gestión contractual para la vigencia 2024, se gestionaron recursos para atender 33 necesidades por valor de \$3.441.846.288 de los cuales con corte al 30/08/2024 se han suscrito 31 contratos por valor de \$2.917.881.795, evidenciando una gestión contractual del 94%.
- La dependencia monitorea los procedimientos mediante el cumplimiento de los productos definidos en el Plan de acción, midiendo solamente la eficacia, es decir el cumplimiento de los productos y entregables, sin incluir otros indicadores de seguimiento que aporten a determinar su impacto, efectividad o calidad que faciliten la mejora continua.

A partir de la evaluación a esta política, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Implementar acciones que permitan fortalecer el conocimiento entre los colaboradores, con el fin de lograr una mayor recordación de los objetivos estratégicos asociados a los procedimientos objeto de auditoría.
- Analizar la viabilidad de identificar e implementar riesgos de soborno, fraude, corrupción y fiscales, inherentes a los procedimientos objeto de auditoría, toda vez, que se tiene identificado un solo riesgo de corrupción “122”.
- Implementar riesgos asociados al procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, a fin de asegurar potenciales riesgos que puedan impactar el objetivo del procedimiento, de acuerdo con el número significativo de solicitudes de cierre y liquidaciones de contratos.
- Asegurar que el procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos cuente con la identificación y asociación de riesgos en la matriz integral de riesgos del DNP.
- Gestionar y monitorear permanentemente la ejecución de las actividades y finalización de los productos del Plan de Acción institucional; así como el manejo de los recursos para la ejecución y el desarrollo de las actividades de los procedimientos.
- Gestionar la mejora continua del proceso, mediante la formulación de indicadores que permitan medir el desempeño del proceso, incluyendo aquellos que hacen referencia a la eficiencia y efectividad.

H [3a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS \(H\)](#)

Según la evaluación de esta dimensión y su política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos se concluye:

Procedimiento PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual Versión 2

Conclusiones:

- Debilidad en el registro de información en SIGGESTION, toda vez que los reportes PABS en los campos código de contrato, número contrato, identificación no presentaron información sino la palabra (NULL), es decir 3105 registros 20% del reporte total 2023, para el reporte 2024 en los mismos ítem 618 registros es decir el 17% del reporte total 2024.
- Debilidad de registro de trazabilidad en la herramienta SIGGESTION-PABS para que la misma permita contar con trol y registro de data (Logs) y se puedan generar reportes y/o consultas de la información.
- Debilidad de control para la publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2023 y 2024 en la página web del DNP y sea concordante con el dispuesto en el SECOP II.
- Debilidad de control para trazabilidad y evidencia derivada de la revisión contractual del SCT según lo descrito en la actividad No. 5 “Estructurar la necesidad de contratación y remitirlo a revisión contractual”
- Debilidad en el control de verificación del cargue de los soportes y/o documentos de los procesos contractuales en ORFEO y en el SECOP II.
- Demora en el inicio de la planificación de los procesos de la contratación de la vigencia 2024 DNP.

Recomendaciones:

- Revisar y completar los registros de información en SIGGESTION-PABS que aparecen con la palabra (NULL), tanto para la vigencia 2023 y 2024.
- Evaluar y gestionar con los responsables y administradores (funcionales y técnicamente) del sistema SIGGESTIÓN, Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) los ajustes en la parametrización de la herramienta para que la misma permita generar guardar trazabilidad (Logs) y reportes del registro y presentación de la información, con el fin de contar herramientas con atributos para el control y registro de los datos.
- Asegurar que la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la página web guarde concordancia de actualización con las versiones publicadas en el SECOP II.
- Identificar y documentar un punto de control que permita mantener la trazabilidad de la actividad No. 5 “Estructurar la necesidad de contratación y remitirlo a revisión contractual”, en virtud a la rotación de abogados asignados a los procesos contractuales.

- Verificar el cargue de documentos y/o soportes contractuales de los diferentes procesos en el sistema de información documental oficial del DNP – ORFEO, así como en el SECOP, conforme a las obligaciones y políticas de operación del DNP.
- Evaluar los diferentes aspectos internos y externos de la SCT con los procesos del DNP, que han ocasionado “Demora en el inicio de la planificación de los procesos de contratación” y que estarían impactando el cumplimiento misional, con el fin de adelantar los correctivos necesarios.

Procedimiento: Contratación de Bienes y Servicios

Como resultado de las verificaciones realizadas se encontró conformidad respecto de las actividades 2,3,4,5, 6,9,11 y 12, sin embargo, se evidenciaron situaciones susceptibles de mejora asociadas a las actividades 1,7 y 8.

- Se observó alineación entre el objetivo y la línea de acción del procedimiento, porque asegura la adecuada gestión de los contratos que suscribe la entidad,
- Se identificó alineación entre el objetivo del procedimiento y el producto del Plan de Acción asociado porque está enfocado a la suscripción del contrato, seguimiento y control de las novedades contractuales.
- De la verificación a 20 contratos, se observó inconsistencias en el cargue de la documentación del contratista en el expediente del contrato en el SGD ORFEO, en SECOP II y en el disco “S” de la SCT de la documentación soporte de contratación relacionada con documentos que ha de allegar el proveedor.
- El 100% de los contratos verificados en el SECOP II tiene cargado en ese portal transaccional la información presupuestal del contrato y las garantías constituidas por el proveedor.
- En el 100% de los contratos revisados, la SCT designó el supervisor a través del SGD ORFEO.
- El 100% de los contratos tiene cargado en el SGD ORFEO los soportes de ejecución del contrato, mientras que en el SECOP II de los 18 contratos en los que la entidad hizo pagos al proveedor, en 4 de ellos no se han cargado en el SECOP II los pagos realizados.
- En los contratos en que se requirió efectuar modificaciones, el supervisor solicitó a la SCT la asignación de un abogado para tramitarla y se suscribieron los correspondientes otrosíes.
- En la muestra verificada no se presentaron novedades contractuales relacionadas con cesiones, suspensiones o terminaciones anticipadas.

Recomendaciones:

- Identificar los aspectos internos y externos que podrían incidir en la gestión contractual del DNP frente a las necesidades de contratación planificadas por las dependencias para cada vigencia fiscal y para el cuatrienio.
- Definir mecanismos de articulación con los supervisores de los contratos para asegurar el oportuno control de la ejecución y la identificación temprana de situaciones que podrían incidir en la misma, teniendo en cuenta los programas, planes y proyectos definidos por la entidad para cada vigencia.
- Continuar fortaleciendo los controles respecto de la designación de supervisor de contrato a través del SGD ORFEO, para asegurar el inicio oportuno de la ejecución del contrato.
- Fortalecer los controles establecidos por la SCT en la contratación de bienes y servicios para identificar oportunamente los faltantes documentales de los expedientes contractuales en el SGD ORFEO y en el SECOP II que gestiona la dependencia conjuntamente con los supervisores designados.
- Fortalecer los mecanismos de acompañamiento a los supervisores de los contratos, para que ellos ___ la información relacionada con el ejercicio y alcance de la función de supervisión y la gestión de las situaciones contractuales que llegaren a presentarse.

Procedimiento: Cierre y liquidación de contratos.

Conclusiones:

- De la verificación realizada al desempeño del procedimiento en cuanto al Cierre Contratos de una muestra de ocho (8) contratos se evidencio que solo un (1) contrato 12.50% registra el expediente electrónico en estado cerrado.
- Se evidencio reincidencia del incumplimiento a las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en cuanto al cierre del expediente electrónico en la plataforma SECOP II de los contratos cuyo plazo de ejecución finalizó y que no requieren de liquidación o no se encuentren pendientes obligaciones postcontractuales pendientes.

- Se observaron debilidades de control por parte de la SCT en el seguimiento y en la oportunidad para gestionar las solicitudes de cierre de los contratos.
- Se evidenciaron debilidades en la gestión a cargo de la Subdirección Financiera, evidenciando reiteradas solicitudes para el suministro de algunos balances económicos.
- Se continúan presentando debilidades en el cumplimiento de la función de supervisión en cuanto a la elaboración del informe final de gestión y la solicitud del acta de liquidación.
- De la verificación realizada al desempeño del procedimiento en cuanto a la Liquidación de Contratos de una muestra de doce (12) contratos terminados en la vigencia 2023, un (1) contrato 8% fue liquidado.
- Se evidencian demoras de hasta 12 meses por parte de la SCT en el trámite de validación de las solicitudes de liquidación de los contratos.
- Debilidades en la completitud del expediente contractual en el SGD ORFEO teniendo en cuenta que no reposa el acta de liquidación para el único contrato (DNP-847-2023) que se encuentra liquidado.
- La entidad perdió competencia legal para adelantar el trámite de liquidación de dos (2) contratos; 1. DNP-781-21 supervisión a cargo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano / Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y 2. DNP-971-2021 supervisión a cargo de la DG-Dirección General / Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- En 158 contratos, se evidenció que la gestión de la SCT para la liquidación se viene realizando por fuera de los términos acordados por las partes en la minuta del contrato, teniendo en cuenta que estos contratos terminaron su ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, y pasados 11 meses hasta la fecha de verificación no cuentan con el acta de liquidación.

Recomendaciones:

- A la SCT en coordinación con los supervisores de contratos y la subdirección financiera, fortalecer los conocimientos en cuanto al trámite y los tiempos para la radicación de solicitud de liquidación de los contratos designados y el suministro del balance económico, a fin de contribuir de manera oportuna con la finalidad esencial de la liquidación.
- Fortalecer los controles diseñados a fin de monitorear de manera permanente los contratos que presentan fecha próxima de terminación para proceder a liquidarlos dentro de los términos acordados en la minuta contractual; asimismo hacer seguimiento a los contratos que presentan fecha próxima para el vencimiento de los términos legales para liquidar y minimizar la posibilidad de pérdida de competencia para liquidar.
- A la SCT implementar controles que contribuyan a la efectividad de la gestión del proceso en los cierres y liquidación de contratos.
- Evaluar las causas de la recurrencia de las situaciones evidenciadas en cuanto al incumplimiento a las disposiciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en cuanto al cierre del expediente electrónico en la plataforma SECOP II y reformular la APCM 23-106 derivada del informe de auditoría al proceso de contratación en la vigencia 2023.
- Asegurar que la totalidad de los registros definidos en el procedimiento y en alineación con la TRD, se encuentren disponibles en el SGD ORFEO del DNP.
- Elaborar y formalizar el acta de cierre del expediente, conforme lo señala el Manual de Contratación de la entidad, para los contratos en los que el DNP perdió la competencia para liquidar.
- Analizar las causas de la recurrencia en las situaciones evidencias e incluir acciones que permitan asegurar la liquidación de los contratos suscritos por el DNP dentro de los términos definidos en la minuta contractual y reformular la APCM 23-107, derivada del informe de auditoría al proceso de contratación en la vigencia 2023.

Política de Servicio al Ciudadano

- El nivel de desempeño relacionado con el acceso efectivo, oportuno y de calidad de las PQRSD fue del 90%.
- De las 20 peticiones verificadas 95% presentaron acceso efectivo respecto al cumplimiento de los términos de radicación y el 5% excedió el tiempo de radicación, así mismo, todas las peticiones cumplieron con los cuatro (4) criterios de calidad (respuesta completa, lenguaje claro, precisión y congruencia).
- De acuerdo con los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, se observó, que se atendió 15 (75%) peticiones de manera oportuna y 5 (25%) excedieron el término legal establecido.
- En relación, a lo señalado en el artículo 13 "(...) a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma" y lo definido en el numeral 3 literal b. Respuesta de Fondo del Manual para la Atención Integral al Ciudadano se observó, que las 20 peticiones

Recomendaciones

- La radicación de las peticiones se realiza de manera oportuna y contribuye a garantizar el acceso de efectivo de los canales de atención del DNP.
- Analizar las causas de la recurrencia de la PQRSD extemporánea, para asociarlas a la **APCM 23-014** para aplicar lo señalado en el Procedimiento "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA PT-ED-05".

Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción:

- Se identificó una diferencia entre las versiones del PAABS publicadas en la página web del DNP y la plataforma SECOP II, junto con información desactualizada sobre la ejecución de contratos, lo que afecta la transparencia, la confiabilidad de la gestión contractual y el cumplimiento normativo.
- El normograma que organiza las normas aplicables a los procedimientos auditados se encuentra desactualizado.
- Los procedimientos auditados, se publican y difunden documentos y archivos dirigidos a los grupos de interés, lo cual contribuye a fomentar una cultura de transparencia dentro de la entidad.

A partir de la evaluación a esta Política, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Asegurar que el PAA esté actualizado y sincronizado en la página web y SECOP II, con verificación y supervisión de plazos por parte de la Subdirección de Contratación.
- Implementar controles de seguimiento y reportes periódicos para garantizar el cumplimiento de las directrices de Colombia Compra Eficiente y la Resolución MinTIC 1519 de 2020.
- Gestionar controles adicionales que permitan asegurar la disponibilidad de la información y así contribuir con la cultura de transparencia en la entidad, fortaleciendo la accesibilidad y visibilidad de estos recursos en la página web institucional.
- Coordinar y gestionar con la OAP las acciones necesarias, a fin de asegurar la actualización del normograma.

Políticas de Gobierno y Seguridad Digital:

- La evaluación del conocimiento sobre la Política de Seguridad Digital mostró un promedio del 88%, destacando la necesidad de mejorar en políticas de proyectos de software y riesgos lógicos de seguridad de la información.
- Se comprobó la conformidad con el control A.12.5.1 de la ISO 27001, ya que la instalación de software en los equipos requirió credenciales de administrador, demostrando el cumplimiento de las políticas de acceso y privilegios.
- La participación de los colaboradores de la Subdirección de Contratación en las sesiones de sensibilización sobre Seguridad de la Información fue baja, con solo el 17.22% de asistencia.
- El esquema de roles en SECOP II permite controlar el cumplimiento con los estándares de acceso y control de usuarios.
- El rol de administrador de SECOP II asignado a un contratista plantea un riesgo para la gestión oportuna de contratos en caso de interrupción de su vinculación.
- Se identificó un incumplimiento en la aplicación de las políticas de seguridad de la información, dado que 11 de los 129 usuarios registrados con rol de SUPERVISOR en SECOP II, son personas desvinculadas, lo que representa un riesgo de acceso no autorizado.
- Se evidenció cumplimiento de la política de escritorio y pantalla limpios según el control A.11.2.9 de la ISO 27001:2013, protegiendo la información física y electrónica.
- La gestión de los 25 activos de información de la SCT, con 22 internos y 3 externos, evidencia coherencia entre su registro actualizado en la TRD, su publicación en la Plataforma SECOP II (15 activos) y la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos del DNP 2023.

A partir de la evaluación a esta Política, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Fomentar la participación de los colaboradores de la SCT en temas de seguridad digital, con énfasis en políticas aplicables a proyectos de software y en la identificación y gestión de riesgos lógicos de seguridad de la información.
- Fortalecer la divulgación de las actividades de sensibilización sobre Seguridad de la Información, asegurando que todos los colaboradores, incluidos contratistas y pasantes, conozcan y apliquen las políticas de Seguridad de la Información Manual (M-PG-07).

- Implementar el control de depuración de usuarios en el SECOP II, revisando y actualizando periódicamente los accesos en cumplimiento de la Resolución 500 de 2021, las políticas internas PL05-ES5, la norma ISO 27001:2013 y las directrices del SECOP II, para mitigar riesgos de fuga de información, pérdida de integridad de datos y accesos no autorizados.

VA 4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACIÓN DE RESULTADOS (VA)

En el marco de la evaluación a esta dimensión y su política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, se concluye conformidad en los siguientes aspectos:

- El 96% de los integrantes de la SCT conocen sobre la gestión integral del riesgo, sistema de gestión antisoborno, por lo que se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento en estos componentes, dada la transversalidad de la gestión de la SCT en la entidad.
- Se hace necesario fortalecer en la contratación del DNP, los riesgos en materia fiscal, de conformidad con los lineamientos del DAFP y la Contraloría General de la Republica.
- De los 5 riesgos identificados por la SCT para la ejecución de los procedimientos auditados, cuatro (4) de ellos son de tipo operativo (119, 120, 158 y 211) y uno (1) de corrupción (122), de los cuales cuatro los riesgos 119, 120, 122 y 158, presentan debilidad en la valoración residual; toda vez que una vez aplicados los controles no se está generando un cambio que se refleje en la valoración del riesgo residual, pese a que han definidos manual de contratación, procedimientos, controles preventivos detectivos como matriz de normatividad, repositorios, entre otros que deberían mitigar el riesgo residual y se genere un desplazamiento del nivel de mapa de calor y no permanecer en el mismo riesgo Inherente.
- De la revisión al diseño de controles a los riesgos de tipo operativo 119.1, 119.2, 120.1, 158,1 y 211.2, y los controles tipo corrupción 122.1, 122.3 se presentaron conformidad de los atributos de diseño, sin embargo, de acuerdo con las pruebas de eficacia son susceptibles de valoración.
- En las autoevaluaciones la SCT, realizó los reportes de monitoreo, sin embargo, se hace necesario evaluar la metodología interna de la SCT previa al reporte de monitoreo de riesgos que se realiza a la Oficina Asesora de Planeación, para que los resultados presenten las novedades y/o oportunidades de mejora desde de la responsabilidad del Líder del Proceso y/o responsables operacionales de los componentes del SIG.
- Frente al desempeño, se evidenció debilidad, en la aplicación de controles, y seguimiento y monitoreo continuo por parte de la SCT, que potencialmente al término de la vigencia podrían impactar frente a la materialización del riesgo "R119 Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación (Negrilla Subrayada) por la debilidad en la aplicación del control No. 119.1 "Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso" asociado al riesgo de la SCT, dado que se evidenció 464 (26%) contratos pendientes de la contratación ejecutada 1308 (74%) al 15 de noviembre de 2024; el tiempo disponible de lo que resta de la vigencia 2024 no es suficiente para adelantar los procesos contractuales de acuerdo a su modalidad (como Licitación Pública, Concurso de Méritos, Subasta Inversa, Mínima entre otros) en el tiempo que queda de la vigencia aproximadamente 45 días calendario y 31 días hábiles.
- Al corte de septiembre de 2024, se observó que se formularon y se encuentran en ejecución los productos del Plan de Acción relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.
- Se cuenta con indicadores para medir la eficacia en la entrega de los productos del PAI, no obstante, no se evidencian indicadores de desempeño que midan la calidad, eficiencia y efectividad del proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados.

De acuerdo con estas situaciones de auditoría, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Continuar fortaleciendo en los integrantes de la dependencia el conocimiento sobre la gestión integral del riesgo, riesgos de soborno, sistema de gestión antisoborno, riesgos fiscales, fraude entre otros.
- Identificar nuevos posibles riesgos de corrupción donde se contemplen conductas asociadas al soborno, tales como beneficios propios, así como el diseño de controles detectivos para este tipo de riesgos, con miras a proteger los recursos e intereses de la entidad.
- Evaluar y ajustar con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, las debilidades presentadas en la dimensión 4° de gestión de riesgos de la SCT, en cuanto descripción de riesgos, valoración de riesgo residual, monitoreo y reportes de materialización de riesgos,

con el fin de identificar con oportunidad las situaciones que afectan el cumplimiento de las actividades de los procedimientos de contratación y que estos están asociados a los diferentes riesgos de la SCT.

- Articular con la segunda línea, el diseño de mecanismos que permitan una adecuada medición de los riesgos, de los indicadores de gestión determinado por la SCT para contribuir al cumplimiento del objetivo de la entidad.
- Analizar los factores internos y externos de la SCT que inciden en el bajo desempeño de la contratación con corte al 15 de noviembre de 2024 planeada versus la ejecutada del DNP con oportunidad, con el fin de asegurar que no se impacten las metas y objetivos institucionales del DNP.
- Definir indicadores de desempeño que midan la eficiencia; la efectividad y la calidad para el cumplimiento de los objetivos.

T 5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- El nivel de conocimiento de los colaboradores de la SCT en los aspectos relacionados con la Gestión, trámite y organización de documentos y creación de TRD es inferior al 50%, mientras que en el concepto de TRD y gestión de radicados, el nivel de conocimiento es del 58%; el 62% tienen conocimiento del Sistema de gestión del DNP relacionado con norma ISO 30301:2019, sin embargo, el Concepto relacionado con la ISO 30301 arrojó un resultado del 0,0% de apropiación.
- Existe coherencia entre los tipos documentales de la TRD 640 de la SCT y las salidas definidas en los procedimientos objeto de auditoría.
- En el Sistema de Gestión Documental Orfeo se evidenció que las nueve (9) series y veintidós (22) subseries asociadas a la TRD 640, se encuentran creadas.
- De la muestra de cuatro expedientes híbridos de la SCT cuentan con el instrumento archivístico hoja de control.
- En la vigencia 2023 se realizaron capacitaciones a los colaboradores de la SCT en temas relacionados el SGD ORFEO, en gestión documental y sistema de gestión de registros Norma ISO 30301:2019,
- El nivel de seguridad de la información que gestiona la SCT en la gestión contractual es clasificado, no obstante, en 6 expedientes verificados en el SGD ORFEO se observaron documentos con información reservada de los proveedores.
- Se evidenció que dieciséis (16) usuarios consultados en Sistema de Gestión Documental Orfeo, tienen entre 1 y 1219 radicados en la bandeja de entrada sin trámite y gestión, para un total de 1957 radicados.
- De la verificación a una muestra de 13 expedientes contractuales en SGD ORFEO, el 38,5 % cuenta con la documentación completa y en el 61.5% de la muestra se evidenció faltantes.
- De la verificación del cargue en el expediente contractual del SGD ORFEO de los documentos marcados como registros, se observó que en 3 expedientes no fueron cargados la totalidad de estos documentos presentando faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar, completitud de expedientes, presentándose reincidencia respecto de la auditoría anterior.

A partir de la política interna de operación establecida para la gestión documental, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Implementar acciones de mejora para los aspectos “Gestión, trámite y organización de documentos y creación de TRD” Y “Concepto relacionado con la ISO 30301:2019
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias en el componente de Gestión Documental, de todos los colaboradores mediante las jornadas de inducción y reinducción o el PIC de la entidad.
- Aplicar los lineamientos establecidos en el DNP respecto de la gestión, trámite o reasignación oportuna de los radicados que ingresan a la SCT a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- Fortalecer los puntos de control que permitan asegurar la creación y conformación de los expedientes físicos y electrónicos de la SCT, conforme a lo establecido en las TRD 640 y la política interna de gestión documental.
- Implementar mecanismos de articulación con otras dependencias del DNP para asegurar que la información que se gestiona durante el proceso contractual y la conformación del expediente contractual en el SGD ORFEO se monitoree la aplicación del nivel de seguridad definido en la TRD y la completitud de los mismos.

T 6a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

- Se observó la implementación del componente de Conocimiento e Innovación a través de la aplicación de los programas definidos para la identificación y transferencia del conocimiento.
- La SCT cuenta con ocho (8) activos de conocimiento en GECCO, los cuales están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.
- No se observó el registro de expertos técnicos para la SCT por lo que se recomienda su identificación para fortalecer la transferencia del conocimiento.
- Se evidenció la identificación de buenas prácticas; sin embargo, no se observó el registro de lecciones aprendidas en el Portal de conocimiento del DNP

De acuerdo con estas situaciones de auditoría, la Oficina de Control Interno se recomienda:

- Continuar desarrollando las actividades previstas para el despliegue en producción del aplicativo GECCO, así mismo programar y ejecutar las actividades de subcomponentes en cada programa que están pendientes.
- Actualizar en los mapas de expertos con el fin de asegurar que se identifiquen aquellos que fortalecen la transferencia de conocimiento en la dependencia; así mismo, depurar la información con el fin de asegurar que no se presenten registros de colaboradores que no están vinculados a la entidad,
- Documentar en el aplicativo, las buenas prácticas y lecciones aprendidas que por su relevancia e importancia han sido identificadas en el área.
- Analizar y evaluar la pertinencia de incluir en los activos de conocimiento explícitos y tácitos aquellos que aún no se encuentran registrados en el aplicativo.

JEFE DE CONTROL INTERNO	Ricardo Bogotá Camargo	EQUIPO AUDITOR	Rosa María Guzmán Troncoso Johanna Catherine Duran Monroy Claudia Cuesta Hernández German Ortiz Martin
--------------------------------	------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------