



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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	X	X

UNIDAD AUDITADA

La auditoría integral se realizó al proceso:

GESTIÓN CONTRACTUAL

Procedimientos:

PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual - Versión 2

PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios - Versión 0

PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos - Versión 0

FECHA DE EJECUCIÓN

La auditoría integral se ejecutó en el periodo comprendido entre el 01 de septiembre - 30 de noviembre de 2023.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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 aplicable y las políticas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST); su conformidad con el Decreto 1072 de 2015 (y reglamentarios); Resolución 0312 de 2019 y norma ISO 45001:2018.
4. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y las políticas relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental – ISO 14001:2015.
5. Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables relacionados con el Sistema de Gestión Documental, ISO 30301 de 2019.
6. 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.
7. 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.
8. Verificar el cumplimiento de la normativa, políticas y requisitos de la gestión de riesgo aplicables a los procedimientos objeto de auditoría.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

9. 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.
10. 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 la vigencia 2023, hasta la fecha en que se aplicaron las pruebas de auditoría, de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría 2023:

GESTIÓN CONTRACTUAL:

Procedimientos: PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual - Versión 2
PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, versión 0
PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, versión 0

METODOLOGÍA

En el desarrollo de la auditoría se adelantaron 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.
- Revisión 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, Seguidimientos, 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. Decreto 1893 de 2021, Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.
8. Decreto 1082 de 2015. "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
9. Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019, que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

10. Resolución 3503 de 2022 "Por la cual 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 7.
17. Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo Cod M-AD-03.
18. Manual para la Elaboración y Control de Documentos del SIG del DNP Cod M-PG-03.
19. Manual para la Autoevaluación de Controles y de la Gestión del DNP Cod M-PG-08.
20. Manuales, guías y documentos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
21. Manuales Operativos de los Componentes del Sistema Integrado de Gestión.
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. ISO 14001:2015 Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión Ambiental
25. ISO 9001:2015 Norma Técnica Colombiana del Sistema de gestión de la Calidad
26. ISO 45001:2018 Norma Técnica Colombiana del Sistema del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
27. NTC ISO 30301 de 2019 2015 Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión de Registros
28. NTC ISO 37001 de 2016 Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión Antisoborno
29. Código de integridad del DNP
30. 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.

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual		Fecha: 05/12/2023

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)	26
4a. DIMENSIÓN MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS (VA)	86
5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACION Y COMUNICACION (T)	94
6a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION (T).....	109
7a. DIMENSIÓN MIPG: CONTROL INTERNO (T).....	112
CONCLUSIONES GENERALES	115



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

FORTALEZAS

1. Acompañamiento y compromiso por parte del líder de la Subdirección de Contratación durante el desarrollo y ejecución de las pruebas de auditoría.
2. La SCT cuenta con herramientas tecnológicas que contribuyen a la gestión contractual del DNP en sus diferentes etapas.
3. La SCT tiene recurso humano idóneo para el desempeño de las funciones designadas y las actividades a cargo de la dependencia.
4. Disposición por parte de los supervisores de contratos a los cuales se aplicaron las pruebas de auditoría para los contratos objeto de la muestra.
5. Coordinación entre la SCT y el GGDB, para la creación y conformación de expedientes contractuales en el SGD ORFEO para la vigencia 2023.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

En el marco del Plan Anual de Auditoría de la OCI 2023, 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 5.3-7.2-7.3

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

En el marco de lo establecido en el decreto 1894 del 30 de diciembre de 2021, mediante el cual se modificó la planta de personal del DNP, se observó en el artículo No.2 que se creó dentro de la planta el cargo: Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20, se evidenció que el desarrollo de los procedimientos objeto de auditoría está a cargo de la Subdirección de Contratación como se relaciona a continuación:

Dependencia	Liderado por:	Resolución	Propósito del Cargo
Subdirección de Contratación	Subdirector Administrativo - Código 0150 Grado 20	2549 del 07 de octubre de 2022	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.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

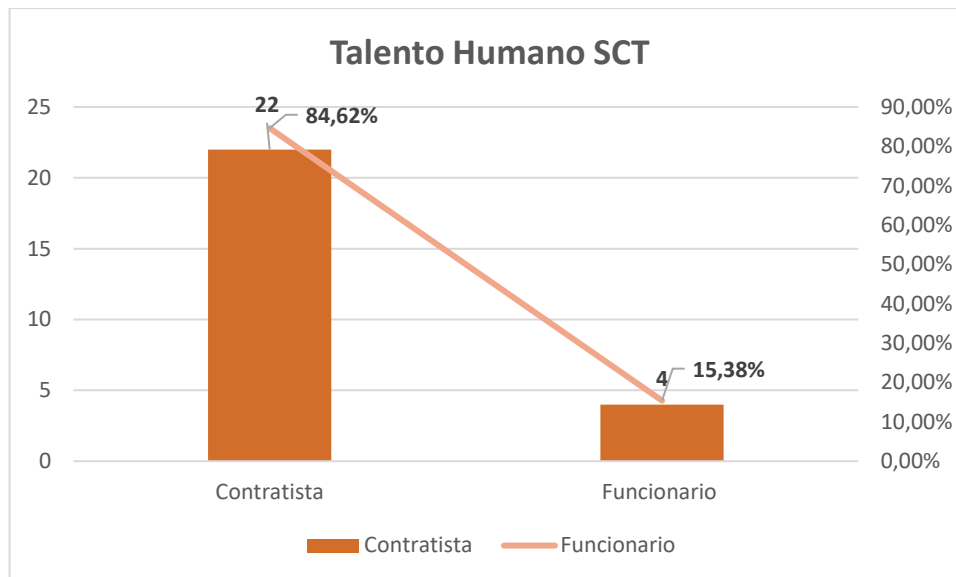
Fecha: 05/12/2023

Para los procedimientos auditados, se observó que el talento humano, está conformado por 26 colaboradores que incluyen 4 funcionarios (15,38%) y 22 contratistas (84,62%), distribuidos así:

Vinculación	Total	%
Contratista	22	84,62%
Funcionario	4	15,38%
Total general	26	100%

Fuente: Caracterización colaboradores

A continuación, se presenta la distribución gráficamente:



La distribución del talento humano de los procesos y procedimientos objeto de auditoría es la siguiente:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS	TOTAL
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual		8	8
	Contratación de bienes y servicios		7	7
	Cierre y liquidación de contratos		3	3
	Elaboración de PABS y gestión precontractual y Contratación de bienes y servicios		4	4
	Transversales a los procedimientos (Subdirector y técnicos asistenciales)	4		4
Total		4	22	26

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

De acuerdo con el alcance de la 1ª. Dimensión de Talento Humano de MIPG, se verificaron los siguientes aspectos relacionados con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) e integridad, aplicables a los procedimientos de la Subdirección de Contratación.

Los resultados de las pruebas realizadas con respecto a los aspectos verificados se presentan a continuación:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

POLITICA DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO ISO 9001:2015: 5.3-7.2

Prueba: Verificar el cumplimiento de los requisitos de competencia para los (4) funcionarios que desarrollan sus actividades frente a lo establecido en el Manual de Funciones. (Numeral 7.2 NTC ISO 9001:2015).

Resultado: Se observó que el 100% de los funcionarios (4), cumplen con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad y se evidenciaron en las hojas de vida en SIGEP el cumplimiento de la experiencia exigida y la acreditación de formación en los núcleos básicos del conocimiento (NBC). Dado lo anterior, se observó conformidad en el cumplimiento de los requisitos.

Prueba: Verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad para los contratistas que desarrollan sus actividades en la Subdirección de Contratación. (Numeral 7.2 NTC ISO 9001:2015).

Resultado: De la muestra seleccionada seis (6) contratistas en consulta de los expedientes vigencia 2023: 202364001402601569E, 202364001402601662E, 202364001401200001E, 202364001401200002E, 202364001401200003E, 202364001401200032E, se observó que el 100% cumple con los requisitos de idoneidad, experiencia y formación requeridos para la contratación en la SCT, cuatro (4) contratos fueron suscritos con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) bajo la modalidad de selección directa, para lo cual se verificó el cumplimiento de requisitos de idoneidad en los documentos tales como: términos de referencia y documento de justificación.

Prueba: Verificar la realización de las Evaluaciones de Desempeño y la Concertación de Acuerdos y Objetivos para los (4) funcionarios de la Subdirección de Contratación:

Resultado: En el desarrollo de la prueba se observó que de los cuatro (4) funcionarios, dos (2) con cargo de Técnico Administrativo código 3124 grado 18 y Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 15 son de nombramiento provisional.

Se observó la Concertación de Objetivos y la Evaluación del Desempeño Laboral para la vigencia 2023, para el cargo Técnico Administrativo código 3124 grado 18, de igual forma se observó la concertación de Acuerdo de Gestión del cargo Subdirector Administrativo Código 0150 grado 20 para la vigencia 2023 así:

Cargo	Dependencia	Concertación objetivos o acuerdos	Fecha	Observación	Seguimiento	Calificación	% avance – 1er semestre 2023
Técnico Administrativo código 3124 grado 18	SCT	SI	28/02/2023	Objetivos	23/08/2023	95	47.5%
Subdirector Administrativo Código 0150 grado 20	SCT	SI	28/02/2023	Acuerdo de gestión	25/07/2023	100	50%

Durante el primer semestre de 2023, se observó que se efectuaron las evaluaciones correspondientes a los funcionarios de la Subdirección de Contratación, encontrando un avance del 47.5% para el Técnico Administrativo y un avance del 50% para el cargo Subdirector Administrativo.

De lo anterior se concluye, que la SCT cumple con la realización de la concertación y evaluación del desempeño laboral y a la concertación y evaluación de compromisos gerenciales.

Aunado a lo anterior, verificado el sistema de gestión documental ORFEO, no se encontró en el expediente respectivo el registro del seguimiento semestral de la Gerente pública de la SCT (Subdirector Administrativo Código 0150 grado 20), actividad a cargo de la SGTH; esta situación fue observada en la Evaluación por Dependencias realizada con corte al 30 de junio de 2023, donde se indicó: "revisada la plataforma ORFEO, no se encontró registro del seguimiento semestral de la Gerente pública de la SCT e indagada la gestora integral, indicó que dicha información se suscribió físicamente y los originales reposan en la SGTH, lo que no permitió evidenciar conformidad respecto de



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

la entrega establecida en el artículo 10 de la Resolución Interna 0838 de 2017 del DNP." situación que a la fecha de la presente auditoría persiste.

Se recomienda fortalecer los controles a fin de que los soportes de los seguimientos a los acuerdos de gestión reposen en el expediente conforme lo establecido en el M-AD-03 Manual para la gestión de documentos y administración de archivos, versión 11. numeral 4. Conformación del expediente físico y electrónico.

Prueba: Verificar la participación en las capacitaciones programadas en lo corrido de la vigencia 2023, según los soportes suministrados por la SGTH:

Resultado: De acuerdo con la prueba realizada de un total de (26) colaboradores que se encuentran asignados a la SCT se observó participación de 2 (7%), en actividades de capacitación para la vigencia 2023.

Dependencia	Participaron	Muestra	%
SCT	2	26	7%
Total	2	26	7%

Fuente: consolidado capacitaciones 2023

Según los registros verificados, se encontró que los colaboradores de la SCT participaron en un (1) evento de capacitación "Importancia de la etapa precontractual del 18/07/2023".

Se evidenció que, de 26 colaboradores, dos (2) el 7% asistió a los eventos del PIC realizados por la SGTH, evidenciándose baja participación, por lo cual se recomienda fortalecer e incentivar al interior de la dependencia la participación de los colaboradores en este tipo de actividades que contribuyen al fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad.

Prueba: Verificar la participación de los funcionarios en actividades de bienestar, según los soportes suministrados por la SGTH.

Resultado: De acuerdo con la prueba realizada, de un total de 4 funcionarios que se encuentran asignados a la Subdirección de Contratación se observó participación de 1 (25%), en actividades de bienestar en lo corrido de la vigencia 2023.

Dependencia	Participaron	Muestra	%
SCT	1	4	25%
Total	1	4	25%

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Según los registros verificados, se encontró que los colaboradores de la SCT participaron en un (1) evento de bienestar "Paper craft del 8 agosto al 1 de septiembre".

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que, de 4 colaboradores, 1 el 25% asistió a un evento de bienestar realizado por la SGTH, evidenciándose una baja participación, por lo cual se recomienda fortalecer e incentivar al interior de la dependencia la participación de los colaboradores en este tipo de actividades que contribuyen al fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad.

POLITICA DE INTEGRIDAD ISO 9001:2015: 7.3

Mediante la aplicación del instrumento de valoración realizado el 4 de noviembre de 2023 a 28 colaboradores de la SCT, se verificó si la política de integridad fue socializada y su apropiación, con los siguientes resultados:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Socialización del Código de Integridad	28	28	100,0%	Buena apropiación
Valores en marcados en el código de integridad.	28	28	100,0%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

Se concluye, que de un total de 28 colaboradores en el 100% 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 "Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad", se observó que el 100% de los colaboradores tiene conocimiento.

Lo anterior, evidencia buena apropiación frente al nivel de socialización de los aspectos evaluados, se recomienda mantener la participación y nivel de conocimiento por parte de los colaboradores.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de la dimensión de Gestión del Talento Humano se observó que:

- Del total de 26 colaboradores de la SCT, para el desarrollo de las actividades asociadas a los procedimientos objeto de auditoría, (4) son funcionarios (15,38%) y (22) son contratistas (84,62%), observando que la ejecución de las actividades de la SCT se encuentra concentradas en los contratistas de la SCT.
- De una muestra de seis (6) contratistas y los (4) funcionarios que hacen parte de la ejecución de las actividades asociadas a los tres (3) procedimientos, cumplen con los requisitos de competencia e idoneidad para el desempeño de las funciones asociadas a los mismos.
- La Subdirección de Contratación, se encuentra bajo el liderazgo de un funcionario de libre nombramiento y remoción bajo el cargo "Subdirector Técnico, Grado 20, Código 0150", lo anterior en el marco del Decreto 1893 de diciembre de 2021.
- De los cuatro (4) funcionarios que hacen parte de la Subdirección de Contratación, uno (1) cuenta con la Concertación de Objetivos y la Evaluación de Desempeño del primer semestre de la vigencia 2023, y uno (1) con la Concertación y seguimiento de acuerdos de gestión para la vigencia 2023, correspondiente al cargo Subdirector Técnico, Grado 20, Código 0150, de conformidad con la Resolución 838 de 2017; y para los otros dos (2) cargos no aplica la evaluación y concertación de objetivos por estar vinculado a la entidad en provisionalidad.
- De 26 colaboradores, se observó que el 7% asistió a los eventos de socialización de los temas relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco del SIG, liderados por SGTH, lo cual evidencia una baja participación.
- El 25% de los funcionarios participaron en las actividades de bienestar programadas, observando una baja participación en los eventos.
- A los 28 colaboradores el 100% les fue socializado el Código de Integridad y tienen conocimiento sobre los valores que lo componen, evidenciando así un nivel de "apropiación bueno" (Mayor o igual a 90%).



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

RECOMENDACIONES

- Fomentar la participación de los colaboradores en los eventos de capacitación en el marco del SIG, liderados por SGTH, teniendo en cuenta que se presenta un bajo porcentaje (7%) de participación en estos eventos.
- Incentivar, al interior de la SCT la participación de los funcionarios en las actividades de bienestar, que contribuyen al fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad.
- Fortalecer los controles que aseguren el almacenamiento de los soportes de los seguimientos realizados a la Gerente pública de la Subdirección de Contratación, con el fin de asegurar su respectiva trazabilidad, archivo y conservación.
- 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 84,62% del total de los colaboradores que participan en el desarrollo de los procedimientos.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ISO 45001:2018: 5.2-5.3-5.4-6.2.1-7.2-7.3-7.4-8.1.1

Decreto 1072 de 2015

Resolución 312 de 2019

Con el fin de valorar el grado de conocimiento y aprehensión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) se aplicó el instrumento de valoración a 28 colaboradores, de la SCT, se presentan los resultados para cada uno de los aspectos revisados:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Política del SIG que aplica para SST	28	24	85,7%	Apropiación aceptable
Propósito del SIG que aplica para SST	28	27	96,4%	Buena apropiación
Accidente de trabajo	28	28	100,0%	Buena apropiación
Procedimiento de reporte y atención de accidente de trabajo	28	25	89,3%	Apropiación aceptable
Procedimiento para atención y control de incidentes o emergencias	28	28	100,0%	Buena apropiación
Tipos de peligros que pueden afectar la salud y seguridad de los colaboradores	28	26	92,9%	Buena apropiación
Identificación del punto de encuentro	28	27	96,4%	Buena apropiación
Promedio	28	26	94,4%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

Se evaluaron siete (7) aspectos de seguridad y salud en el trabajo para 28 colaboradores, obteniendo un resultado promedio de 94% que en la escala de valoración del nivel de apropiación corresponde a "Buena apropiación". Se recomienda fortalecer los siguientes aspectos que tuvieron un nivel de apropiación aceptable: a) Política del SIG que aplica para el SST, b) Procedimiento de reporte y atención de accidente de trabajo.

Por lo anterior, se concluye que se tiene una buena apropiación frente al conocimiento de los aspectos evaluados y se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento de los colaboradores en los aspectos mencionados anteriormente.

De acuerdo con la planificación se evaluaron las condiciones en las cuales se ejecutan los procedimientos liderados por la SCT, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable en seguridad y salud en el trabajo, con los siguientes resultados:

Prueba: Soportes pago ARL. Para una muestra de seis (06) contratistas, se verificó en los expedientes que reposan en el sistema de gestión documental ORFEO, las planillas de pago de aportes de seguridad social, así como también los pagos de ARL, de acuerdo con el Decreto 1990 de 2016 Art. 3.2.2.1.

Resultado: Para una muestra de seis (06) contratistas de la SCT, se evidenció que para el 100% de ellos se encuentra conforme el aporte realizado para la ARL y seguridad social:

Dependencia	Vigencia	Expedientes verificados
SCT	2023	202364001402600122E, 202364001402601662E, 202364001401200001E, 202364001401200002E, 202364001401200003E, 202364001401200032E,

Prueba: Capacitación en seguridad y salud en el trabajo -Inducción y reinducción. Se verificó el reporte de participación de los colaboradores (funcionarios y contratistas) en la inducción de SST, antes del inicio de la labor sobre los riesgos prioritarios identificados. Con respecto a la reinducción, se verificó la participación a las jornadas de reinducción programadas por el SST.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Resultados: Para una muestra de nueve (9) colaboradores (3 funcionarios y 6 contratistas), se evidenció que:

- Registra en la “base de registro inducción seguridad y salud en el trabajo”, que cinco (5) el 55% de los colaboradores cuentan con inducción y/o reinducción, en temas relacionados con el programa de identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante la vigencia 2022.
- Uno (1) el 11% cuenta con inducción y/o reinducción en la vigencia 2023.
- Tres (3) el 33%, (1 funcionario y 2 contratistas) no registran inducción, ni reinducción durante el año 2022 y lo corrido del año 2023 de conformidad con el Manual Operativo del Componente del SST numeral 8.2 Inducción del componente de SST.

Prueba Realizada: Actividades de Promoción y Prevención en Salud. Se verificó la base de datos Medidas de Prevención y Control SVE Biomecánico, la convocatoria por parte de GSST y la participación de los colaboradores en las charlas virtuales de acuerdo con las condiciones de salud identificadas para la prevención y control según la identificación de condiciones de salud de cada uno de los colaboradores.

Resultado: Se observó que los nueve (9) colaboradores (3 funcionarios y 6 contratistas) fueron convocados en promedio a 20 eventos de promoción y prevención en salud de los cuales, participaron en 4 de ellos, es decir, un 8%, por lo cual se recomienda fortalecer la participación de todos los colaboradores de la dependencia, en cumplimiento de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.

Dependencia	Contratista	Funcionario	Eventos	Participó	% Nivel participación
SCT	6	3	20	4	8%

Fuente: Papel de trabajo SGSST

Prueba realizada: Realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales. Se verificó la entrega de los exámenes de ingreso de los contratistas al GSST, y se validó cumplimiento de su vigencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072/2015 (correspondiente a 3 años) y la realización de los exámenes periódicos para los funcionarios.

Resultados: Se verificaron las evaluaciones médicas preocupacionales para una muestra de seis (6) contratistas de la SCT, observando que para cinco (5) contratistas el examen médico preocupacional estaba vigente al inicio de sus contratos y para su posterior ejecución en lo corrido de la vigencia 2023, y para un (1) contratista el examen médico preocupacional registrado en la base de datos “Condiciones de salud, recomendaciones y seguimientos del 2023”, suministrada por el GSST se encontraba vencido con fecha de 20/12/2022, no obstante desde la SCT se allegó el documento actualizado con fecha de realización del examen preocupacional el 26/12/2022, concluyendo así que la base de datos reportada por el GSST se encuentra desactualizada.

Por otro lado, se verificaron los exámenes periódicos que deben tomarse a los funcionarios de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del SST, evidenciando que el 100% de la muestra (tres (3) funcionarios) cuentan con el examen periódico realizado en el año 2022.

Por último, para verificar la comunicación enviada por parte del GSST con los resultados de los exámenes médicos, se evidenció que a un (1) funcionario de la muestra, se le envió la comunicación (24/04/2023) de las recomendaciones médicas conforme al instrumento de control (archivo Recomendaciones y Condiciones de Salud) remitido por el GSST.

De acuerdo con lo anterior se recomienda, fortalecer los controles para asegurar que se lleven a cabo los exámenes periódicos y ejecutar el respectivo seguimiento a las recomendaciones médicas de estos, para todos los colaboradores.

Prueba realizada: Verificar el estado de las instalaciones y equipos en el piso 3 donde se ubica la Subdirección de Contratación, con el fin de revisar las condiciones de las instalaciones.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Resultado: En prueba de recorrido realizada a la SCT, se observó:

Identificación de Recursos: La dependencia cuenta con extintores para incendio en los cuales se observó que: tienen registro de mantenimiento y recarga al día, se cuenta con estación para incendio, con camilla, silla, inmovilizador de cuello y botiquín de primeros auxilios cuyos elementos se encuentran aptos para su uso. Lo anterior evidencia que existen los recursos para atención de emergencias.

Revisión instalaciones: El estado de los materiales del piso, techo y paredes es óptimo para su uso y no representan peligros ni factores de riesgo para los funcionarios y contratistas.

Lo anterior, evidencia un adecuado mantenimiento de estas instalaciones y que, dentro de la gestión del cambio a causa de la remodelación, las dependencias cuentan con instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo se observó:

Se aplicó el instrumento de valoración a 28 colaboradores para verificar el grado de conocimiento en aspectos del SGSST, evidenciando los siguientes resultados:

- Buena apropiación en aspectos relacionados con el propósito del SIG aplicable al SST, accidente de trabajo, procedimiento para atención y control de incidentes o emergencias, tipos de peligros que pueden afectar la salud y seguridad de los colaboradores e identificación del punto de encuentro.
- Un nivel de conocimiento aceptable frente a los aspectos relacionados con la política del SIG que aplica para SST y para el procedimiento de reporte y atención de accidente de trabajo.

De la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, para la muestra de colaboradores evaluada, se observó lo siguiente:

- Se evidenciaron los soportes del pago realizado de los aportes de ARL y Seguridad Social para el 100% de los contratistas verificados.
- Nueve (9) colaboradores de la muestra (3 funcionarios y 6 contratistas), seis (6) el 66% de los colaboradores cuentan con inducción y/o reinducción, en temas relacionados con el programa de identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante las vigencias 2022 y 2023 y tres (3) el 33% (1 funcionario y 2 contratistas) no registra inducción, ni reinducción durante el año 2022 y lo corrido del año 2023.
- Respecto de los 20 eventos de promoción y prevención en salud convocados, los colaboradores participaron en 4 el 8%, por lo que, se debe fortalecer la participación.
- Seis (6) contratistas tienen vigente el certificado del examen preocupacional desde el ingreso a la entidad hasta la fecha de finalización del contrato; no obstante, se observó desactualización de la información en el registro de un (1) contratista en la base de datos suministrado por el GSST.
- El 100% de los funcionarios verificados tres (3) cuentan con el examen periódico de salud realizado en la vigencia 2022.
- De la inspección física al piso 3 donde funciona la SCT, se observó un adecuado estado de las instalaciones, encontrando que se cuenta con la disponibilidad de los equipos para atención de emergencias, así como un adecuado mantenimiento de las instalaciones para el desempeño de las actividades.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones sobre el desempeño del SST, se recomienda:

- Fomentar la participación de los colaboradores en los programas de gestión en salud del SST.
- Promover la asistencia de los colaboradores en los programas de promoción y prevención en salud impartidos por el GSST a fin de asegurar la participación en estos eventos.
- Implementar acciones a fin de asegurar un mayor nivel de participación en los programas de inducción y reinducción por parte de los funcionarios y/o contratistas.
- Fortalecer los puntos de control para asegurar la actualización del 100% de la información del examen médico preocupacional de los contratistas.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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 grado de conocimiento y aprehensión respecto a la plataforma estratégica de la entidad, mediante la aplicación del instrumento de valoración a 28 colaboradores de la dependencia auditada, obteniendo los siguientes resultados:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Misión DNP; Visión DNP y Política del SIG	28	27	96,4%	Buena apropiación
Objetivo: Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad	28	26	92,9%	Buena apropiación
Promedio	28	27	94,6%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

En promedio el 94% de los colaboradores tienen conocimiento de la plataforma estratégica con relación al cumplimiento de los objetivos en la ejecución de sus actividades y con la misión institucional.

De lo anterior, se concluye que se observó apropiación y adherencia a la plataforma estratégica y se recomienda seguir fortaleciendo los conocimientos de la plataforma estratégica.

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:

Misión DNP	Objetivo Estratégico	Proceso	Objetivo Proceso	Línea de Acción	Procedimiento
El DNP es el centro de pensamiento del Gobierno Nacional que coordina, articula y apoya la planificación	Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los	Gestión Contractual	Gestionar las necesidades contractuales del DNP mediante la adquisición de bienes	Gestión de etapa precontractual.	Elaboración de PABS y gestión precontractual.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Misión DNP	Objetivo Estratégico	Proceso	Objetivo Proceso	Línea de Acción	Procedimiento
de corto, mediano y largo plazo del país, y orienta el ciclo de las políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.	objetivos y metas definidos por la entidad.		y servicios para alcanzar las metas de los planes y proyectos de la entidad.	Acompañamiento y asesoría en la etapa contractual. Gestión de etapa poscontractual.	Contratación de bienes y servicios. Cierre y liquidación de contratos.

Fuente: Caracterización de los procesos, Manual del SIG

De igual forma, y en el marco del decreto 1893 de 2021, artículo 80, a continuación, se relacionan las funciones y su asociación frente a cada uno de los procedimientos objeto de auditoría:

Función	Numeral	Elaboración de PABS y gestión precontractual	Contratación de bienes y servicios	Cierre y liquidación de contratos.	Observaciones
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	Se da cumplimiento a esta función a través de las diferentes actividades asociadas a los productos - 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." 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." 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.
Orientar a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación de la Entidad.	2	X	X	X	Se da cumplimiento a esta función a través de la realización de las actividades establecidas en los productos 5818, 5819 y 5821 definidos en el plan de acción de la dependencia los cuales están orientados al acompañamiento y definición de lineamientos relacionados de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y hacerle el seguimiento.	3	X			Se da cumplimiento a esta función mediante el cumplimiento de las actividades diseñadas en el plan de acción de la dependencia las cuales se encuentran asociadas al producto 5817 "Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones".



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Función	Numeral	Elaboración de PABS y gestión precontractual	Contratación de bienes y servicios	Cierre y liquidación de contratos.	Observaciones
Diseñar las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad.	4		X		Se da cumplimiento a esta función a través de las diferentes actividades asociadas al 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."
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	La Subdirección de contratación cuenta con los procedimientos 1. Elaboración de PABS y gestión precontractual, 2. Contratación de bienes y servicios y 3. Cierre y liquidación de contratos, los cuales están alineados con el manual de contratación del DNP y los productos 5818, 5820 y 5821 establecidos en el plan de acción.
Analizar, verificar y aprobar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento de contratos	6		X		La Subdirección de contratación cuenta con el procedimiento Contratación de bienes y servicios el cual contempla en su ejecución la expedición y aprobación de pólizas, así mismo el cumplimiento de esta función se encuentra alineada al producto del plan de acción. "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."
Proyectar los actos administrativos que se originen con ocasión del proceso de gestión contractual del Departamento Nacional de Planeación.	7		X		Se da cumplimiento a esta función a través de las diferentes actividades asociadas al producto del plan de acción 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."
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	X	X	X	Esta función se cumple con ocasión de la aplicación del procedimiento contratación de bienes y servicios alineado al producto 5820 del plan de acción de la dependencia, no obstante, la expedición de conceptos se puede dar en el marco de cualquier etapa del proceso precontractual, contractual y poscontractual.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Función	Numeral	Elaboración de PABS y gestión precontractual	Contratación de bienes y servicios	Cierre y liquidación de contratos.	Observaciones
Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal.	12	X	X	X	La Subdirección cumple con esta función a través de la ejecución de las actividades definidas en los procedimientos que comprenden las etapas precontractuales, contractual y poscontractual, almacenando la información correspondiente en el Disco S de la subdirección en concordancia con el sistema documental ORFEO y sistema de información contractual SECOP.

Fuente: Decreto 1893 de 2021

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 9 de ellas con los procedimientos de Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos.

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

Prueba Realizada: Verificar la identificación y alineación de las partes interesadas con el desarrollo de las actividades del proceso y procedimientos objeto de auditoría.

Resultado: Se observó conformidad frente a la identificación de las partes interesadas presentadas en el documento "MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN", numeral 9, PARTES INTERESADAS.

En la caracterización del proceso: Gestión Contractual se identifican, entre otros aspectos: numeral 4. Proveedores "Externos e Internos" y numeral 8. Clientes "Externos e Internos"

A partir de la revisión de estos documentos, se identificaron los siguientes grupos de valor:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO ASOCIADO	GRUPOS DE VALOR
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual	Numeral 9 - Partes interesadas - Grupos de valor- Manual del SIG Caracterización Proceso Gestión Contractual - Versión PR-CT- versión 11.	En la caracterización del proceso asociado a los procedimientos para las siguientes actividades: 1. Se realiza la Planeación de las actividades, identificación de necesidades de contratación y construcción del PABS para la vigencia". 2. "Estructurar la necesidad de contratación y ejecutar el proceso de selección de acuerdo con cada modalidad de contratación." Se observaron los siguientes grupos de valor: Proveedores: PR-PG Proceso de Planeación y Gestión Orientada a Resultados, Grupo de Gestión Contractual, Jefes de dependencia solicitantes, Congreso de Colombia, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. (sic) Cliente: Grupo de Contratación, Comité de Contratación, Funcionario o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Contratación, Subdirección Financiera, Jefe de la Dependencia solicitante, todas las dependencias, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Proveedores externos, Entes de Control.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

PROCESO	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO ASOCIADO	GRUPOS DE VALOR
	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, se observaron los siguientes grupos de valor: Proveedores: Funcionario o contratista designado por el coordinador del GCT, Coordinador del Grupo de Contratación, Supervisor designado, Comité de Contratación, Congreso de Colombia, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Contratista Seleccionado. Cliente: Contratista Seleccionado, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Entes de Control, 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" Proveedores: Supervisor designado, Contratista, Congreso de la República, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Cliente: Contratista seleccionado, Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Entes de Control, 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

Revisadas las partes interesadas y/o grupos de valor se evidenció conformidad frente a su identificación y alineación. Sin embargo, se observó que no se encuentra actualizado el nombre de la dependencia registrando aún como Grupo de Gestión Contractual, por lo cual se recomienda, 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: Se verificó la identificación de riesgos de los procedimientos objeto de auditoría en la matriz de riesgos institucional.

Proceso	Procedimiento	Objetivos	Riesgos
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual	Planear y gestionar los recursos necesarios para apoyar los proyectos, planes y procesos y la necesidad de contratación de acuerdo a los lineamientos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y sus dependencias.	120- Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas. 211- Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas.
	Contratación de bienes y servicios	Realizar las actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como las modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios de ser necesario.	119- Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación. 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. 158- Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. 211- Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Proceso	Procedimiento	Objetivos	Riesgos
	Cierre y liquidación de contratos	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 finalizar las obligaciones de las partes.	120- Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas. 211- Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas.

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Se observó que, para los tres (3) procedimientos se identificaron en la matriz integral de riesgos cinco (5) riesgos de los cuales, cuatro (4) son de tipo operativo- nivel Táctico-Procesos-Productos y un (1) es un riesgo de Corrupción.

De acuerdo con la verificación realizada se evidencia coherencia y alineación de las funciones de la dependencia con los factores identificados en el Contexto de la Entidad y la identificación de los riesgos del proceso y los procedimientos en la matriz de riesgos institucional.

Prueba Realizada: Se verificó la formulación de los productos asociados al proceso Gestión Contractual y los procedimientos Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos.

Resultados: Verificado el plan de acción del DNP 2023, se observó la siguiente planificación:

Procedimiento: Elaboración de PABS y gestión precontractual

Producto	Nombre Producto	Entregable	Denominación Entregable
5817	Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	15758	Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.
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.
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.

Fuente: Plan de Acción Institucional 2023 DNP

Procedimiento: Contratación de bienes y servicios

Producto	Nombre Producto	Entregable	Denominación Entregable
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.

Fuente: Plan de Acción Institucional 2023 DNP

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

Procedimiento: Cierre y liquidación de contratos

Producto	Nombre Producto	Entregable	Denominación Entregable
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.

Fuente: Plan de Acción Institucional 2023 DNP

Se observó la planificación de los productos y entregables en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2023, cabe anotar que a partir de los resultados del cumplimiento del plan de acción se lleva el reporte de los resultados de los productos y servicios de los procedimientos y el proceso Gestión Contractual (eficacia y de producto), sin embargo, no se observó documentado la medición del desempeño del proceso según lo establecido en El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su versión 5, 2.2 Política de Planeación Institucional:

(...) Desde el ejercicio de planeación se deben definir los mecanismos a través de los cuales se hará el seguimiento y evaluación a su cumplimiento. Esto permitirá, verificar el logro de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción. Por ello, es recomendable contar con un grupo de indicadores que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades.

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 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 el Anexo 6 "Contexto" del "MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN", código M-CT-01, versión 7, numeral 1. "CONTEXTO DE LA ENTIDAD", se identificaron los siguientes factores internos y externos, así:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	TIPO DE FACTOR	FACTOR	DESCRIPCIÓN
Gestión Contractual	Elaboración de PABS y gestión precontractual Contratación de bienes y servicios Cierre y liquidación de contratos	Tecnológico	Incremento a nivel mundial de ataques contra la información y la ciberseguridad de las entidades, con posible tendencia a mayor incremento e impacto de dichos ataques. Amenazas de seguridad de información identificadas por las tendencias en el sector de seguridad.	Los procedimientos 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 – SECOPII, para los cuales se establecieron los siguientes controles para la trazabilidad e integridad de la información: 1. Manual Operativo de Seguridad de la Información M-PG-07 2. Lineamientos definidos en los manuales para el manejo de los perfiles habilitados en SECOP II. 3. Procedimiento Gestión Integral de Riesgos PT-PG-01 4. Creación de expedientes "digitales" contractuales de acuerdo



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

PROCESO	PROCEDIMIENTO	TIPO DE FACTOR	FACTOR	DESCRIPCIÓN
				con lo dispuesto por el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo M-AD-03
		Legal	El desconocimiento del marco legal aplicable a la entidad puede afectar su cumplimiento en el desarrollo de los procesos, la generación de productos, con el consecuente riesgo de sanciones y pérdida de credibilidad e imagen del DNP.	Las disposiciones legales para el proceso de Gestión Contractual 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. 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: 1. Aplicación de los flujos de aprobación establecidos en el SECOP II. 2. Revisión y aplicación de la normatividad dispuesta en el normograma de la Subdirección de Contratación. 3. Divulgación, capacitación / entrenamiento de los aspectos importantes de la contratación a funcionarios en general y supervisores de contratos.

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.

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.

Resultados: Frente a la programación y ejecución de los recursos para la vigencia 2023, se observó que la SCT con corte a 30 de junio de 2023, por recursos de PGN: Presentaba una apropiación vigente de \$2.642.545.588, de los cuales se habían comprometido \$1.631.603.557 (62%) y se habían obligado \$1.045.886.263 (40%), quedando un saldo de apropiación de \$1.010.942.031 (38%) y por recursos de SGR: Presentaba una apropiación vigente de \$ 232.033.341, de los cuales se habían comprometido \$135.280.000 (58%), y se habían obligado \$89.218.334 (38%), quedando un saldo de apropiación \$96.753.341 (42%).

Ahora bien, de la verificación realizada a la ejecución presupuestal de la SCT con corte al 30 de agosto de 2023, se observa que los recursos provenientes del SGR fueron liberados, observando así la ejecución presupuestal únicamente por recursos del Presupuesto General de la



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

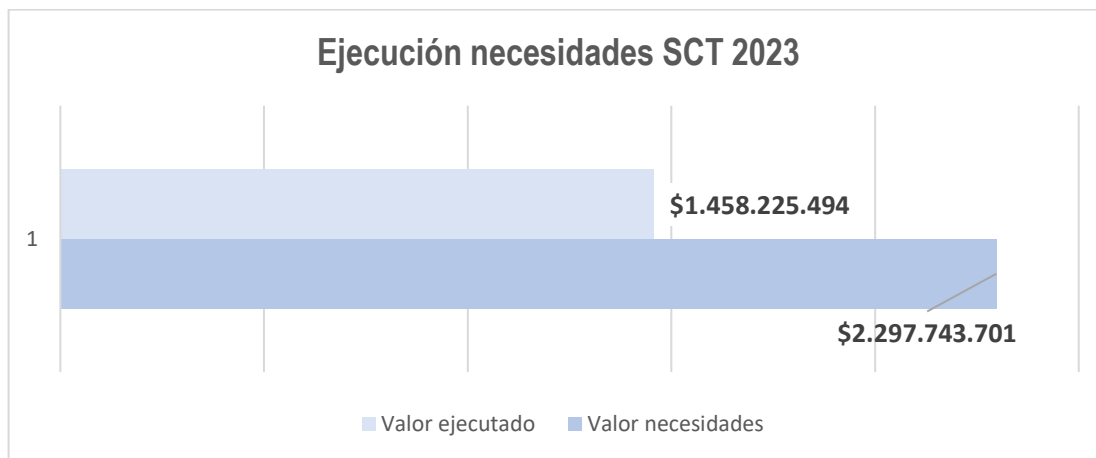
Nación (PGN), de lo cual se observó; una apropiación vigente por valor de \$2.679.052.256, de los cuales se han comprometido \$2.297.743.701 es decir un 86% y se han obligado \$1.458.225.494 correspondiente a un 54% de la apropiación vigente, así:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA CON CORTE 30 DE AGOSTO DE 2023						
Tipo de gasto	Apropiación Inicial**	Apropiación Vigente	Compromisos	Obligado	% Comprometido	% Obligaciones
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.485.325.891	\$ 1.601.542.123	\$ 1.484.808.744	\$ 891.535.997	93%	56%
Inversión	\$ 898.826.800	\$ 1.077.510.133	\$ 812.934.957	\$ 566.689.497	75%	53%
TOTAL PGN	2.384.152.691	2.679.052.256	2.297.743.701	1.458.225.494	86%	54%

Fuente: Ejecución presupuestal OAP / con corte agosto 2023, teniendo en cuenta que la prueba se realizó en el mes de septiembre.

De igual manera, se verificó la programación en el Plan Anual de Adquisiciones de (30) necesidades contractuales por valor de \$2.297.743.701, correspondientes a contratos de prestación de servicios para el desarrollo de los tres (3) procedimientos objeto de auditoría, de acuerdo con la información recopilada en el marco del proceso Gestión Contractual. De esta programación, al corte 30 de agosto de 2023, se han obligado \$1.458.225.494, es decir un 63,46%.

Dependencia	Valor necesidades	Valor ejecutado	% Ejecutado
SCT	\$ 2.297.743.701	\$ 1.458.225.494	63,46%
Total general	\$ 2.297.743.701	\$ 1.458.225.494	63,46%



De 30 necesidades registradas se suscribieron 40 contratos por prestación de servicios, de las cuales 15 requirieron dos (2) contratos por cada necesidad y una (1) tuvo tres (3) contratos debido a que el mismo número de PABS financia los contratos en los intervalos de tiempo definidos para la vigencia 2023.

Dependencia	Numero Contrato	Valor
SCT	DNP-029-2023	\$ 42.000.000
SCT	DNP-016-2023	\$ 15.750.000
SCT	DNP-001-2023	\$ 42.000.000
SCT	DNP-003-2023	\$ 42.000.000

Dependencia	Numero Contrato	Valor
SCT	DNP-1477-2023	\$ 51.520.000
SCT	DNP-OR-029-2023	\$ 67.829.996
SCT	DNP-OR-036-2023	\$ 62.984.996
SCT	DNP-OR-043-2023	\$ 81.200.003



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Dependencia	Numero Contrato	Valor
SCT	DNP-015-2023	\$ 18.666.667
SCT	DNP-036-2023	\$ 24.000.000
SCT	DNP-037-2023	\$ 29.370.600
SCT	DNP-007-2023	\$ 55.440.000
SCT	DNP-017-2023	\$ 60.000.000
SCT	DNP-018-2023	\$ 24.768.000
SCT	DNP-042-2023	\$ 37.977.195
SCT	DNP-002-2023	\$ 50.400.000
SCT	DNP-044-2023 SGR-002-2023	\$ 30.900.000
SCT	DNP-043-2023 SGR-001-2023	\$ 31.500.000
SCT	DNP-046-2023 SGR-004-2023	\$ 31.500.000
SCT	DNP-045-2023 SGR-003-2023	\$ 23.520.000
SCT	DNP-549-2023	\$ 42.000.000
SCT	DNP-570-2023	\$ 42.000.000
SCT	DNP-782-2023	\$ 60.000.000
SCT	DNP-015-2023 CESION	\$ 41.333.333
SCT	DNP-593-2023	\$ 60.000.000
SCT	DNP-907-2023	\$ 46.800.000
Total		\$ 851.925.795

Dependencia	Numero Contrato	Valor
SCT	DNP-OR-001-2023	\$ 130.830.000
SCT	DNP-OR-002-2023	\$ 219.115.057
SCT	DNP-OR-003-2023	\$ 166.197.710
SCT	DNP-1549-2023	\$ 41.066.658
SCT	DNP-1552-2023	\$ 54.208.000
SCT	DNP-1541-2023	\$ 24.217.600
SCT	DNP-1542-2023	\$ 28.717.920
SCT	DNP-1544-2023	\$ 41.066.658
SCT	DNP-1555-2023	\$ 58.666.658
SCT	DNP-1554-2023	\$ 15.400.000
SCT	DNP-1550-2023	\$ 58.666.658
SCT	DNP-1548-2023	\$ 41.066.658
SCT	DNP-1543-2023	\$ 61.600.000
SCT	DNP-1551-2023	\$ 49.280.000
SCT	DNP-1583-2023	\$ 59.850.000
SCT	DNP-1662-2023	\$ 54.333.334
SCT	DNP-1713-2023	\$ 35.000.000
SCT	DNP-1765-2023	\$ 43.000.000
Total		\$ 1.445.817.906
Total General		\$ 2.297.743.701

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Se evidenció que la dependencia, con corte al 30 de agosto de 2023, ejecutó recursos del Presupuesto General de la Nación para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y para el apoyo a la gestión desempeño de los procedimientos.

CONCLUSIONES

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

- El 94% 27 de 28, de los colaboradores conocen la plataforma estratégica con relación al cumplimiento de los objetivos en la ejecución de sus actividades y la misión institucional.
- Se observó coherencia y alineación de la plataforma estratégica (misión entidad y objetivos estratégicos) con el proceso y los tres (3) procedimientos auditados, sus líneas de acción y funciones con relación al logro de los objetivos del proceso y los institucionales.
- Las actividades definidas en los procedimientos objeto de auditoría se encuentran alineadas con las funciones (artículo 80 del Decreto 1893 de 2021) asignadas a la dependencia.
- Se identificaron los grupos de valor y las partes interesadas a partir de la verificación de los tres (3) procedimientos objeto de auditoría.
- Con relación al contexto estratégico se identificaron eventos internos y externos asociados a factores tecnológicos y legales.
- 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.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Para la gestión de los tres (3) procedimientos objeto de auditoría se programaron 5 productos y 5 entregables, destinando los recursos necesarios para su ejecución y en el Plan Anual de Adquisiciones se programaron 30 necesidades de contratación.

RECOMENDACIONES

- Continuar coordinando actividades que aseguren la adecuada gestión para el desarrollo y finalización de los productos y entregables definidos en el plan de acción institucional.
- Gestionar la ejecución de los recursos para asegurar el desarrollo de las actividades asociadas a los procedimientos objeto de auditoría.
- Adelantar gestiones que contribuyan a la formulación de indicadores para medir el desempeño del proceso, incluyendo aquellos que hacen referencia a la eficiencia y efectividad.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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 28 colaboradores sobre el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, obteniendo los siguientes resultados:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Correlación conceptos: Riesgo, Proceso, Producto, SIG	28	28	100,0%	Buena apropiación
Para el DNP, los procesos se presentan de acuerdo con la siguiente clasificación de niveles	28	28	100,0%	Buena apropiación
El Proceso del cual hace parte, está clasificado como: Apoyo SCT	28	28	100,0%	Buena apropiación
Correlación conceptos: Corrección, Acción Correctiva, Producto/servicio no conforme y no conformidad	28	2	7,1%	Implementar acción de mejora
Aplicación de autoevaluación de controles	28	26	92,9%	Buena apropiación
Promedio	28	22	80,0%	Apropiación aceptable

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

En promedio el 80% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con la correlación de conceptos sobre riesgo, proceso, producto y SIG, de igual manera se observó la identificación de la periodicidad de aplicación de la autoevaluación de controles, el proceso del cual hacen parte (Apoyo) y los niveles de clasificación de los procesos en el SIG. Sin embargo, se debe seguir fortaleciendo los conceptos asociados con la mejora como son: corrección, acción correctiva, no conformidad y producto o servicios no conforme que arrojó como resultado un 7% de apropiación.

1. PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

PT-CT-01 ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL

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	Planear y gestionar los recursos necesarios para apoyar los proyectos, planes y procesos y la necesidad de contratación de acuerdo a los lineamientos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y sus dependencias.	Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad.	Gestión de etapa precontractual.	Elaboración de PABS Y Gestión Precontractual

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Se observó alineación entre el objetivo del proceso y el objetivo institucional.

Prueba Realizada: Verificar la identificación y alineación de los criterios normativos con la caracterización del proceso y el procedimiento de Elaboración de PABS Y Gestión Precontractual:

Resultado:

Norma	Decreto 1893 de 2021
Objeto de la Norma	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.
Procedimiento asociado	Elaboración de PABS y gestión precontractual.
Item	Documentos asociados
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.	1. Procedimiento: PT-CT-01 "ELABORACIÓN DE PABS Y GESTIÓN PRECONTRACTUAL" Versión 02 2. Producto del plan de acción: 5817 Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. 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. 3. Manual: M-CT-01 "MANUAL DE CONTRATACION"- Versión 7

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Se observó que existe alineación de los documentos asociados con los ítems de la normatividad revisada, sin embargo, se observaron debilidades en el diseño de control en los siguientes aspectos:

- Se observó que la SCT en las actividades 1 y 3 no participa en su ejecución, sino que, en estas, son las dependencias solicitantes las responsables de su ejecución, por lo que se recomienda incluir puntos de control que aseguren la realización de esta actividad.
- En la Actividad 4, que establece la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (en adelante PAA) y de las modificaciones en caso de presentarse, en la descripción de la actividad no se hace mención expresa al sistema de información a través del cual se publica y actualiza el PABS, pese a que en el artículo 2.2.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, donde se establece expresamente la obligación de las entidades de publicar el PAA y sus actualizaciones en su página web y en el Sistema SECOP II.
- En la actividad 7, se observó que en su descripción se enuncia "En conjunto con el área técnica y la Subdirección financiera se revisa y presenta la solicitud a consideración y aprobación del Comité de contratación o del Comité Operativo según sea el caso", no obstante, revisado el manual de Contratación no se enuncia expresamente qué modalidades de contratación se someten a revisión del Comité.
- Para el caso del comité operativo, en el Manual de Contratación se hace referencia al Comité Verificador y Evaluador (numeral 5.9 literal D y Comité Técnico (Núm. 5.9 literal D) existiendo diferencias en la nomenclatura de los comités, por lo que se sugiere realizar las gestiones correspondientes para establecer el rol y alcance del comité operativo, para determinar con claridad el alcance y competencias del referido comité.
- En el manual de Contratación, el numeral 5.5 Requisitos mínimos para iniciar un proceso de contratación, se dispuso en el literal E "En los casos de contratación directa para servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberán aportar los documentos que identifican al contratista (...)" y en la Nota 3 se estableció que "Las solicitudes de contratación para procesos de selección, junto

con los estudios y documentos previos a excepción de mínima cuantía, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin importar la cuantía, serán siempre sometidos a aprobación del Comité de Contratación del Departamento Nacional de Planeación (...) se exceptúan las contrataciones señaladas en la resolución interna que reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité de Contratación”

Revisada la Resolución 3503 de 2022 que reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación de la entidad, en su artículo sexto dispone “ ASUNTOS NO SOMETIDOS AL COMITÉ DE CONTRATACION: No se someterán al comité de contratación (sic), solicitudes de contratación que correspondan a: (...) 3 *contratación directa cuya causal sea la contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, independiente de la cuantía, así como las adiciones que sean requeridas a estos contratos*”, de la anterior revisión normativa se evidencia una abierta contradicción entre las excepciones establecidas en el Reglamento del comité y la nota 3 del manual de contratación, porque la primera norma exceptúa el análisis de las solicitudes de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y la segunda establece la obligatoriedad de someter al comité de contratación las solicitudes de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por lo que se sugiere hacer los ajustes necesarios para definir qué clase de solicitudes de contratación de prestación de servicios se someten a aprobación del comité y cuales no, con el fin de armonizar la interpretación de ambas disposiciones normativas que son vinculantes para la ejecución de la actividad.

Se observó que el documento Manual de contratación presenta desactualización frente a las disposiciones del Decreto 1893 de 2021 a través del cual la entidad fue reestructurada y el grupo de contratación pasó a ser la Subdirección de Contratación relacionadas con los siguientes aspectos:

- Numeral 2: ALCANCE, cuando enuncia que “*este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, asesores del Grupo de Contratación*”.
- Numeral 4.3 ORDENACIÓN DEL GASTO, en el manual se enuncia la Resolución reglamentaria No. 1021 de 2020, y al revisar su vigencia, se observó que esta no aparece incluida en el Normograma de la entidad.
- Numeral 5.2 DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, en los listados de documentos requeridos para el inicio de los procesos de contratación (planeación de la contratación) para el documento “proyecto de pliego de condiciones”, se enuncia como responsable de su ejecución al Grupo de Contratación.
- Numeral 6.2.1 DESIGNACION DEL SUPERVISOR, dispone que “la designación del supervisor se realizará mediante memorando del Coordinador del Grupo de Contratación”

Frente a las vigencias de otras normas, se observó en el manual que se hace remisión normativa expresa al

- Numeral 6.2.6 INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN, se dispone que “I (...) Cuando el supervisor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002, que impliquen incumplimiento de sus deberes, exralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflicto de interés, podrá dar lugar a sanciones”. Cuando la ley 734 de 2002 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.

Recomendaciones:

- Revisar permanentemente la vigencia de las normas relacionadas en el Manual de Contratación para asegurar su vigencia, y en caso de expedición de nuevas normas o derogatorias, proceder a solicitar a la OAP el ajuste correspondiente al citado manual.
- Asegurar la trazabilidad de la ejecución de las actividades 1 y 3 para verificar que el PABS haya sido ordenado y continuar con la publicación del PAA en SECOP y la página web de la entidad.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Armonizar las disposiciones del Manual de Contratación y del Reglamento del Comité de Contratación respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que deban ser sometidos a consideración de este estamento, para minimizar errores en la interpretación de la norma.
- Verificar y actualizar las actividades del procedimiento "Elaboración de PABS y Gestión Precontractual" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación) a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.
- De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Elaboración y Control de Documentos Código M-PG-03 Versión 18, adelantar las gestiones necesarias con la OAP con el fin de asegurar la actualización del diseño del control, normatividad aplicable al procedimiento; Lo anterior, teniendo en cuenta que esta situación fue identificada en la Auditoría al Modelo de Operación por Procesos.

Desempeño Procedimiento PT-CT-01 Elaboración de PABS y Gestión Precontractual - Versión 2

Con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo del procedimiento Elaboración de PABS y gestión precontractual Código PT-CT-01 versión 2, que tiene el siguiente alcance *"Inicia con el registro y presentación del PABS por dependencia y finaliza con la ejecución del proceso de selección de acuerdo con cada modalidad de contratación"*, se revisó la ejecución de las nueve (9) actividades por parte de las dependencias solicitantes y la SCT en los contratos de la muestra.

Según la información remitida por la SCT, de un total de 2836 contratos suscritos por el DNP durante las vigencias 2022 (994) y 2023 (1842) con corte al 18 de septiembre del 2023; para la verificación del desempeño del procedimiento objeto de auditoría se seleccionó una muestra de 10 Contratos 4 (2022) y 6 (2023), que abarca las diferentes modalidades de contratación contempladas en el Manual de contratación de la entidad, contratos que se relacionan a continuación:

No.	Vigencia	Modalidad de Contratación	No. Contrato
1	2023	Mínima Cuantía	DNP-847-2023
2	2023	Contratación Directa	DNP-851-2023
4	2023	Contratación Directa	DNP-327-2023
5	2023	Contratación Directa	DNP-1052-2023
6	2023	Contratación Directa	DNP- 1524-2023
7	2022	Selección Abreviada por Subasta Inversa	DNP-909-2022 SGR-065-2022
3	2022	Concurso de Méritos Abierto	DNP-996-2022
8	2022	Concurso de Méritos Abierto	DNP-917-2022
9	2022	Concurso de Méritos Abierto	DNP-919-2022
10	2022	Selección Abreviada por Subasta Inversa	DNP-958-2022

Fuente: Muestra de contratos revisados procedimiento Elaboración PABS y gestión precontractual- vigencias 2022- 2023

De la muestra relacionada, se verificó la ejecución de las actividades por parte de la SCT y de las dependencias, según el caso, así:

ACTIVIDAD 1 - REGISTRAR Y PRESENTAR PABS

En la prueba de recorrido se indagó con las dependencias y la SCT la ejecución de la actividad, quienes indicaron que esta se ejecuta a través del sistema de información SISGESTION, donde se registra la necesidad contractual por el usuario designado por la dependencia solicitante y posteriormente es presentada por el jefe de la dependencia.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Se evidenció que, en los contratos de la muestra, no fue posible visualizar en la herramienta tecnológica el registro y presentación del PABS, porque la plataforma no muestra trazabilidad de la ejecución de estas actividades por el jefe de la dependencia y que esta se ejecuta previa a la ordenación del PABS, que sí aparece en la referida plataforma, estando conforme con lo dispuesto en el numeral 5.1 del manual de contratación de la entidad.

De la verificación se concluye que, si bien es cierto, la actividad se ejecuta por las dependencias, la herramienta tecnológica a través de la que se realiza no guarda trazabilidad de su ejecución.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la OTSI, encargada de la gestión de SISGESTIÓN en el DNP, efectuar los ajustes en la parametrización de la herramienta para que la misma permita generar reportes del registro y presentación del PABS por las dependencias solicitantes.

ACTIVIDAD 2 - VALIDAR Y AUTORIZAR LA CREACIÓN DEL PABS

Se verificó que las dependencias solicitantes validaran la consistencia del objeto a contratar con el rubro presupuestal a afectar, así como la autorización del PABS; en la prueba de recorrido, manifestaron que esta actividad se realiza a través de SISGESTION, no obstante, la plataforma no permite generar reportes de la ejecución de la actividad.

De otra parte, respecto de la validación del objeto contractual, de la muestra de contratos, se evidenció que la validación de la consistencia del objeto contractual se ejecutó por la dependencia con el acompañamiento de la OAP y de la SCT.

De lo anterior se concluye que, si bien es cierto, la actividad se ejecuta por las dependencias, la herramienta tecnológica a través de la que se realiza no guarda trazabilidad de su ejecución.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la OTSI, encargada de la gestión de SISGESTION en el DNP, efectuar los ajustes en la parametrización de la herramienta para que la misma permita generar reportes del registro y presentación del PABS por las dependencias solicitantes, y permita evidenciar la trazabilidad en la ejecución de las actividades de registro y presentación de las necesidades de las dependencias en el PABS, y minimizar la ocurrencia de riesgos relacionados con la planeación de la contratación en la entidad, según lo dispuesto en el numeral 5.1 del Manual de Contratación de la entidad y del principio de planeación establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y minimizar la materialización del riesgo “119- Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación”, identificado por la SCT.

ACTIVIDAD 3 - ORDENAR PABS.

En los contratos de la muestra, se verificó en el sistema de información SISGESTION, el estado de la necesidad de las dependencias, y se evidenció que su estado en la referida plataforma es “ORDENADO”, donde se observa el objeto contractual, el presupuesto asignado y el rubro afectado y el tiempo estimado de duración del contrato.

También se verificó el alcance de la delegación para contratar, y se evidenció que a través de la Resolución 4643 de 2017, en el artículo 1 del acto administrativo, la Dirección General delegó la función de ordenación de gasto y suscripción de contratos en suma “*superior a sesenta y cinco (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) y hasta por la suma equivalente a ocho mil (8000) SLMV, con independencia de su fuente de financiación*”

Asimismo, en el artículo 8 del mismo acto administrativo, se delegó en el Subdirector Administrativo de la entidad, la competencia para “*celebrar contratos y la ordenación en suma igual o inferior a sesenta y cinco (65) SMLMV). con independencia de su fuente de financiación*”.

No obstante, al verificar en el Manual de Contratación del DNP código M-CT-01, se evidenció que en el numeral 4.3 del Manual “ORDENACION DEL GASTO, que se fundamenta en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y a nivel interno en las Resoluciones 4643 del 28 de diciembre de 2017 y 1021 del 19 de marzo de 2020, se observó que, al consultar esta última resolución, no aparece incluida en el Normograma.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

También se evidenció que en el referido numeral 4.3 del Manual de Contratación, respecto de la competencia del Subdirector Administrativo y de Relacionamiento con la Ciudadanía se dispone que *“La competencia para celebrar contratos y la ordenación del gasto en suma superior a sesenta y cinco (65) smmlv, con independencia de su fuente de financiación”*, situación que contraviene lo dispuesto en la Resolución 4643 de 2017 (artículo 1) que delegó esa competencia en el Secretario General, mientras que la suscripción de contratos iguales o inferiores a 65 SMLV sí está en cabeza del SARC, según lo establecido en el artículo 8 de la Resolución.

Por lo anterior, se recomienda a la SCT fortalecer los controles respecto de la revisión de la vigencia de las normas de carácter interno y externo que le sean aplicables y actualizar los instrumentos a través de los que se plasman los lineamientos de ejecución de las actividades de la SCT, en caso de modificaciones normativas, para minimizar la ocurrencia de posibles riesgos de carácter legal relacionados con la remisión a normas que ya están derogadas, lo que podría incidir en la validez o no de los contratos que se suscriban por los funcionarios delegados, según el alcance de la competencia conferida.

ACTIVIDAD 4 - PUBLICACIÓN DEL PABS.

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 31 de enero de 2022 y el de la vigencia 2023 fue publicado el 26 de enero de 2023, así como las actualizaciones para cada uno de ellos.

De igual manera, se verificó en la página web de la entidad – menú contratación, se evidenció que está cargado el enlace que lleva a la página web del SECOP II,

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Según lo manifestado por la SCT en la prueba de recorrido, respecto de la publicación del PAA en la página web de la entidad, la información está siendo migrada a otra plataforma, para asegurar el acceso de los ciudadanos al documento inicial y sus actualizaciones.

Lo anterior evidencia oportunidad en la publicación del PAA dentro de los términos establecidos en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 y conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1 del Manual de Contratación del DNP.

En lo relacionado con la publicación en SIRECI del reporte de gestión contractual, según la información suministrada por la OAP, dicho reporte lo realiza la SCT, por lo que se indagó con esa subdirección, que manifestó que es la encargada de transmitir el reporte de la gestión contractual del DNP en la plataforma SIRECI, administrado por la Contraloría General de la República.

Se verificó en SIRECI la periodicidad de transmisión de la información de la gestión contractual de la entidad, y se evidenció que en las vigencias 2022 y 2023 (corte septiembre) la SCT hizo la publicación dentro del término contemplado en el artículo 30 de la Resolución Orgánica 0042 de 2020, expedida por la CGR, evidenciándose el cumplimiento en la ejecución de la actividad.

No obstante, lo anterior, se recomienda a la SCT, revisar el procedimiento en lo que respecta a la ejecución de la actividad 4 que dispone *“Para el caso de la publicación en el SIRECI, la Oficina Asesora de Planeación enviará el reporte con ejecución de la vigencia anterior de acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Contratación”*, porque, la OAP indicó que lo que se reporta en SIRECI es el informe Anual Consolidado.

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

De los contratos de la muestra, se evidenció que la dependencia solicitante remitió a través de correo electrónico a la Subdirección de Contratación los estudios previos con la necesidad de contratación estructurada, y solicitaron la asignación de un abogado de la SCT para el acompañamiento y asesoría en la etapa precontractual, evidenciándose conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.1 del manual de Contratación de la entidad.

No obstante, se evidenció que para los contratos DNP-851-2023, DNP -847-2023, según lo evidenciado en la prueba de recorrido, los titulares de las dependencias solicitantes se retiraron de la entidad, por lo que no fue posible visualizar la estructuración de la necesidad contractual.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Por lo anterior, se recomienda a la SCT en conjunto con las dependencias solicitantes y la OTSI coordinar los mecanismos a través de los cuales se asegurará la trazabilidad de la información precontractual y la adecuada disposición de la misma, para minimizar la materialización de posibles riesgos de pérdida de información o retrasos en la contratación por la misma causa.

ACTIVIDAD 6- REVISAR LAS OBSERVACIONES DEL ASESOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA DEPENDENCIA

En los contratos de la muestra, se evidenció que a través de correo electrónico el titular de la SCT asignó a los abogados de esa Subdirección la solicitud de contratación (estudios previos, análisis de sector) remitidos por las dependencias solicitantes, impartiendo la instrucción de hacer el acompañamiento y asesoría a las dependencias.

También se evidenció que a través de correo electrónico la SCT solicitó ajustes a los documentos enviados por las dependencias y en caso de requerirse, se efectuaron, y se remitieron a la SCT para su revisión.

De lo anterior se concluye conformidad respecto de lo dispuesto en el numeral 5.2 del Manual de contratación de la entidad.

ACTIVIDAD 7- PRESENTAR LA NECESIDAD AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Se verificó en el Expediente ORFEO del Comité de Contratación de la vigencia 2022 y 2023 la convocatoria a la sesión del comité, y se evidenció que, de los contratos de la muestra, la convocatoria a los miembros permanentes fue remitida por la SCT a través de invitación a reunión en la plataforma TEAMS, como se muestra a continuación:

No.	No Contrato	Fecha de Convocatoria a la sesión	Fecha de la sesión del Comité	Hora de la Sesión	Termino transcurrido entre convocatoria y Sesión de Comité
1	DNP-909-2022	4 de abril de 2022	4 de abril de 2022	4:00 pm- 5:00 p.m.	El mismo día
2	DNP-917-2022	2 de mayo de 2022	3 de mayo de 2022	11:00 am- 12:30 p.m.	1 día de anticipación
3	DNP-919-2022	11 de mayo de 2022	12 de mayo de 2022	5:00 p.m. -6:00 p.m.	1 día de anticipación
4	DNP-958-2022	13 de septiembre de 2022	13 de septiembre de 2022	4:30 p.m. -6:30 p.m.	El mismo día
5	DNP-996-2022	28 de septiembre de 2022	6 de octubre de 2022	9:30 a.m. - 11:00 a.m.	8 días calendario
6	DNP-851-2023	1 de febrero de 2023	31 de marzo de 2023	8.30 a.m. - 10: 00 a.m.	60 días calendario

Fuente: Elaboración propia de la OCI

De la anterior verificación se evidenció que en cuatro (4) de las seis (6) solicitudes analizadas por el Comité de Contratación, la convocatoria se envió con anterioridad de un día a la fecha de sesión del comité, y en 2 el mismo día del Comité, por lo que se recomienda convocar la sesión del comité dentro de los términos dispuestos en el artículo 8 de la Resolución 3503 de 2022.

Por lo anteriormente observado, se recomienda a la SCT, fortalecer los controles respecto del término de remisión de las invitaciones de convocatoria al Comité dentro de los términos establecidos en el referido artículo, para minimizar la materialización de riesgos relacionados con la inasistencia de los miembros permanentes del Comité, así como la reprogramación de sesiones y la oportunidad en la adopción de determinaciones de contratación de la entidad.

Se verificó en las Actas del Comité de contratación de la vigencia 2022 y se evidenció lo siguiente:

Vigencia 2022

- En el punto 1 de las Actas revisadas, el punto de “verificación del Quorum” está en blanco
- En el SGD ORFEO no se cargó el listado de asistencia de los asistentes a la sesión (miembros permanentes e invitados a la sesión (después del 28 de diciembre de 2022).

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Vigencia 2023

- En el punto 1 se registró la siguiente información “*Se encuentran presente los siete miembros con voz y voto del comité de contratación*” (sic)
- En los listados de asistencia no están registrados la totalidad de los asistentes.

Lo anteriormente evidenciado, no es concordante con la Resolución 3503 de 2022 artículo 9 “Quórum. *El Comité de Contratación deliberará y recomendará con la presencia de mínimo cinco (5) de los miembros con derecho a voto*” porque en el acta no aparece expresamente verificado el quorum valido para sesionar y en los listados de asistencia no están registradas todas las personas que intervinieron en la sesión.

Razón por la que se recomienda a La Secretaria Técnica del comité de Contratación, fortalecer los controles relacionados con la verificación del quorum valido para sesionar y el registro de la totalidad de los asistentes según lo dispone el citado artículo 8 del reglamento del comité, para minimizar la ocurrencia de posibles riesgos relacionados con la validez de las determinaciones adoptadas por el Comité de contratación **(Ver Oportunidad de Mejora No.01)**.

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

De los contratos revisados en la muestra, se evidenció que, en todos ellos, 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); una vez expedido el CDT por la Subdirección, era notificado por correo electrónico a la dependencia solicitante.

También se evidenció que el CDP fue cargado en el SGD ORFEO dentro del expediente del contrato, en la documentación de la etapa precontractual, según la modalidad de contratación.

Por lo anterior se concluye que existe conformidad en la ejecución de la actividad respecto de lo dispuesto en el numeral 5.5, literal B del Manual de Contratación.

ACTIVIDAD 9 EJECUTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACUERDO CON CADA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De los contratos revisados en la muestra, se evidenció que, en todos ellos, que las dependencias solicitantes, a través del SGD- ORFEO enviaron a la Subdirección de contratación la solicitud de contratación, anexando los documentos precontractuales según la modalidad de contratación (estudios previos, análisis de sector, CDP, certificado de idoneidad, proyecto de pliegos) según la modalidad de contratación a ejecutar.

También se evidenció en las pruebas de recorrido que la SCT, según lo manifestado por las dependencias solicitantes, hizo acompañamiento a las dependencias en el proceso contractual hasta la suscripción del contrato o la expedición del Acto administrativo, según la modalidad de contratación, evidenciando conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.5, del Manual de Contratación de la entidad.

CONCLUSIONES

- Se evidenció la conformidad en la ejecución de las actividades 1,2,3, 5,6,8 y 9
- En el 100% de los contratos de la muestra se registró, presentó, validó y ordenó en el PABS la necesidad contractual, con el objeto contractual, valor estimado del contrato, duración estimada, rubro afectado y producto del plan de acción asociado, sin embargo, la plataforma SISGESTION no permite guardar la trazabilidad de la ejecución de las actividades 1 y 2 del procedimiento.
- En el 100% de los contratos de la muestra, el PABS fue ORDENADO por el funcionario facultado para ello, según los actos administrativos de delegación.
- En las vigencias 2022 y 2023 el PABS (para el DNP) y PAA (en el SECOP II) fue publicado dentro del término establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- El reporte de gestión contractual del DNP durante la vigencia 2022 y la vigencia 2023 (corte septiembre) fue transmitido en la plataforma SIRECI, administrada por la CGR, dentro de los términos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Orgánica 042 de 2020 expedida por la Contraloría General de la República.
- En el 80% de la muestra de los contratos, se evidenció la trazabilidad del acompañamiento de la SCT en la estructuración de la necesidad por parte de las dependencias, así como las observaciones de la SCT a los documentos preliminares
- En 4 de los 6 Contratos de la muestra, sometidos a consideración del Comité de Contratación de la entidad, se convocó a los miembros dentro del término establecido en el reglamento vigente (Resolución 0351 de 2014, vigente hasta 28 de diciembre de 2022 y la Resolución 3503 de 2022 desde el 29 de diciembre de 2022 al corte de la auditoría).
- En las actas del Comité de Contratación de las vigencias 2022 el punto de verificación de Quorum está en blanco y para las Actas del Comité en la vigencia 2023, se indicó que se verificó el quorum, pero las listas de asistencia, que hacen parte integrante del Acta, no están diligenciadas por la totalidad de los asistentes a la sesión (miembros permanentes e invitados) (**Ver Oportunidad de Mejora No 01**).
- En el 100% de los contratos de la muestra, la dependencia solicitante, a través de SISGESTION solicitó a la Subdirección Financiera la expedición del CDP para el proceso contractual, enunciando el objeto del contrato, valor del contrato, rubro a afectar (posición catálogo del gasto), fuente de los recursos y el saldo por comprometer.
- En el 100% de los contratos de la muestra, la dependencia solicitante remitió a la SCT la solicitud de contratación, anexando las versiones definitivas de los documentos preliminares, según la modalidad de contratación, para solicitar el inicio del proceso contractual, así como la asignación de un abogado de la SCT para efectuar el acompañamiento en el proceso de selección.

RECOMENDACIONES

- Coordinar con la OTSI o el área encargada de la parametrización de la herramienta tecnológica SISGESTION para asegurar la trazabilidad de la ejecución de las actividades relacionadas con el registro, presentación, validación y autorización de la necesidad de la dependencia solicitante en el PABS.
- Coordinar con la OTSI los mecanismos a través de los cuales se asegurará la disponibilidad y trazabilidad de la información cruzada entre la SCT y la dependencia solicitante durante la estructuración de la necesidad hasta la solicitud de contratación.
- Establecer mecanismos de control respecto de la verificación del quorum y el diligenciamiento de la lista de asistencia por los miembros permanentes y los invitados a la sesión del Comité de Contratación, para minimizar la materialización de riesgos relacionados con la validez del acta, al acoger recomendaciones sin el número de miembros requerido para sesionar y para adoptarlas.

Verificación de la planeación de las necesidades versus la suscripción de las necesidades contractuales

Para verificar la ejecución oportuna de la planificación de adquisición de bienes y servicios del DNP durante las vigencias 2022 y 2023 (corte 18 de septiembre de 2023) se revisó la versión No. 1 de los PABS (en el DNP), PAA (SECOP II) de las vigencias antes enunciadas publicados en el SECOP II, frente a las bases de datos de los contratos suscritos en el mismo periodo, una muestra de contratos (15 para 2022 y 22 para 2023) planificados para las diferentes modalidades de contratación (licitación pública, contratación mínima cuantía, contratación menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa y concurso de méritos)

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

De la revisión del PAA de las vigencias antes enunciadas frente a la base de datos de los contratos suscritos en el mismo periodo, se evidenció:

Vigencia 2022:

- De las 15 necesidades revisadas, se suscribieron 10 contratos
- De los 10 contratos suscritos, 1 de ellos se suscribió en el mismo mes que se estimó la contratación en el PAA. Mientras que en los 9 restantes el contrato se suscribió con posterioridad al mes inicialmente planificado en el PAA.

Vigencia 2023:

- De las 22 necesidades revisadas en el PAA, a corte 18 de septiembre de 2023 se suscribieron 19 contratos
- De los 19 contratos suscritos, 1 de ellos se suscribió dentro del término inicialmente planificado en el PAA, y 18 posterior al mes planificado para adelantar la contratación.

De lo anterior, se concluye que, de las necesidades revisadas en el PAA frente a las efectivamente contratadas por el DNP en las vigencias 2022 y 2023, se evidenció que el 6.8% de los contratos (2) se suscribieron en el mes inicialmente planificado para contratarla, y el 93.2% de las necesidades (17) se contrataron posteriormente.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la SCT junto con las dependencias de la entidad, coordinar y articular las necesidades de la entidad para que su contratación sea oportuna y se minimice la materialización de riesgos relacionados con la contratación tardía de bienes y servicios, la ejecución de los contratos, el cumplimiento de los productos formulados por las dependencias en el Plan de Acción Institucional y la ejecución presupuestal de los recursos asignados a las dependencias para satisfacer sus necesidades en la vigencia.

PT-CT-02 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Con el fin de verificar la relación 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	Realizar las actividades de suscripción, legalización y ejecución del contrato, así como las modificaciones, prórrogas, adiciones y procesos sancionatorios de ser necesario.	Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad.	Acompañamiento y asesoría en la etapa contractual.	Contratación de bienes y servicios.

Se observó alineación entre el objetivo del proceso y el objetivo institucional.

Prueba Realizada: Verificar la identificación y alineación de los criterios normativos con la caracterización del proceso y el procedimiento contratación de bienes y servicios:

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

Resultado:

Norma	Decreto 1893 de 2021
Objeto de la Norma	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.
Procedimiento asociado	Contratación de bienes y servicios.
Ítem	Documentos asociados
ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación. Numeral 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación (...) Numeral 2. Orientar a las dependencias (...) Numeral 4. Diseñar las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad. 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 6. Analizar, verificar y aprobar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento de contratos. Numeral 7. Proyectar los actos administrativos que se originen con ocasión del proceso de gestión contractual del Departamento Nacional de Planeación. 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.	1. Procedimiento: PT-CT-02 - <i>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Versión 2.</i> 2. Producto del plan de acción: 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. 3. Manual: M-CT-01 MANUAL DE CONTRATACION – Versión 7 4. Normatividad Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA"

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Se observó que existe alineación de los documentos asociados con los ítems de la normatividad revisada, sin embargo, se observaron debilidades en el diseño de control en los siguientes aspectos:

- El procedimiento PT-CT-02 "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" versión 0 con fecha del 3/12/2020 presenta desactualización, teniendo en cuenta que a la fecha de verificación no ha sido actualizado, encontrando que aún se menciona como Grupo de Contratación de acuerdo con el Decreto 1893 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación"
- 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." analizado el objetivo del procedimiento versus el resultado de la aplicación de las pruebas realizadas para evaluar el desempeño del mismo, si bien, en la muestra verificada no se presentaron procesos sancionatorios. No se observó en el diseño de control actividad que describa como adelantar y tramitar este tipo de situaciones.
- En la actividad 7 "Coordinar capacitación con la Subdirección de gestión y desarrollo del talento humano" se describe el "Manual de Supervisión e Interventoría" como entrada de esta actividad, sin embargo, de la verificación realizada no se evidenció un documento con esta denominación.
- Se observó que, el Manual de Contratación presenta desactualización al nombrarse grupo de contratación, sin embargo, de acuerdo con el Decreto 1893 de 2021 se estableció como Subdirección de contratación.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Frente a las vigencias de otras normas, se observó en el manual que se hace remisión normativa expresa al

- Numeral 6.2.6 INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN, se dispone que “I (...) Cuando el supervisor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002, que impliquen incumplimiento de sus deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflicto de interés, podrá dar lugar a sanciones”. Cuando la ley 734 de 2002 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.

Recomendaciones

- Verificar y actualizar el diseño de control del procedimiento "Contratación Bienes y Servicios" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación), a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.
- Revisar permanentemente la vigencia de las normas relacionadas en el Manual de Contratación para asegurar su vigencia, y en caso de expedición de nuevas normas o derogatorias, proceder a solicitar a la OAP el ajuste correspondiente al citado manual.
- De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Elaboración y Control de Documentos Código M-PG-03 Versión 18, adelantar las gestiones necesarias con la OAP con el fin de asegurar la actualización del diseño del control, normatividad aplicable al procedimiento; Lo anterior, teniendo en cuenta que esta situación fue identificada en la Auditoría al Modelo de Operación por Procesos.

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 revisó la trazabilidad, adherencia y desarrollo (ejecución) de las doce (12) actividades estipuladas en el mismo.

De un total de 2.836 contratos tramitados por la Subdirección de Contratación en las vigencias 2022 y 2023 con corte al 18 de septiembre de 2023, se seleccionó una muestra de 10 contratos 5 (2022) y 5 (2023), para verificar los lineamientos establecidos:

Vigencia	Modalidad contratación	No contrato
2022	Selección abreviada subasta inversa	DNP-909-2022 SGR-065-2022
2022	Concurso de méritos abierto	DNP-917-2022
2022	Concurso de méritos abierto	DNP-919-2022
2022	Selección abreviada subasta inversa	DNP-958-2022
2022	Concurso de méritos abierto	DNP-996-2022
2023	Contratación directa	DNP-110-2023
2023	Contratación directa	DNP-111-2023
2023	Contratación directa	DNP-380-2023
2023	Mínima cuantía	DNP-847-2023
2023	Contratación directa	DNP-851- 2023

Fuente: Muestra de contratos revisados procedimiento Contratación de Bienes y Servicios - vigencias 2022- 2023

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

Número Actividades	Conformes	Oportunidad de Mejora	No conforme
12	10	0	2

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

ACTIVIDAD 1: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, todos presentan la documentación previa del proceso contractual según la modalidad de selección, encontrando disponibles los soportes en los Sistemas de gestión documental ORFEO y SECOP II. Lo anterior es conforme con lo establecido en el numeral 5.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO, ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7 y el formato F-CT-16 “Control de documentos en expedientes para procesos de selección”.

No obstante, también se observó que:

Respecto de 4 contratos de la muestra (DNP-909-2022 SGR-065-2022, DNP-917-2022, DNP-919-2022 y DNP-958-2023), se pudo verificar que la información precontractual únicamente está almacenada en la herramienta SharePoint asociada a los correos electrónicos de los contratistas de la SCT asignados para realizar el acompañamiento y asesoría en el proceso contractual, situación que podría materializar posibles riesgos relacionados con la disponibilidad, trazabilidad y seguridad de la información, teniendo en cuenta que el acceso a la información que reposa en el SharePoint está limitada al usuario titular del correo electrónico.

ACTIVIDAD 2: ELABORAR MINUTA DEL CONTRATO Y GESTIONAR LAS FIRMAS

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, todos cuentan con la minuta del contrato debidamente firmada por las partes a través del Sistema SECOP II, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7.

De la revisión en el SECOP II a las fechas de firma del contrato por el proveedor (contratista) y la entidad (contratante), se evidenció que el trámite para la firma del proveedor se gestionó el mismo día o un día después de la firma de proveedor, como se presenta a continuación:

No Contrato	Fecha de aprobación		Días de diferencia
	Aprobador – Proveedor	Aprobador – Entidad Estatal	
DNP-909-2022 SGR-065-2022	19/05/2022 (9:57:09 a. m.)	20/05/2022 (8:42:50 a. m.)	1 día
DNP-917-2022	5/07/2022 (2:41:46 p. m.)	5/07/2022 (3:57:58 p. m.)	1 día
DNP-919-2022	27/07/2022 (12:53:05 p. m.)	27/07/2022 (6:14:05 p. m.)	0 días
DNP-958-2022	21/11/2022 (5:28:40 p. m.)	22/11/2022 (8:12:37 a. m.)	1 día
DNP-996-2022	20/12/2022 (1:02:25 p. m.)	20/12/2022 (3:50:11 p. m.)	0 días
DNP-110-2023	9/01/2023 (9:01:16 p. m.)	10/01/2023 (4:50:19 p. m.)	1 día
DNP-111-2023	10/01/2023 (6:43:34 p. m.)	11/01/2023 (11:23:18 a. m.)	1 día
DNP-380-2023	24/01/2023 (9:46:19 a. m.)	24/01/2023 (4:24:05 p. m.)	0 días
DNP-847-2023	24/03/2023 (7:43:18 p. m.)	27/03/2023 (4:23:39 p. m.)	1 día
DNP-851- 2023	31/03/2023 (9:09:29 p. m.)	31/03/2023 (9:19:29 p. m.)	0 días

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior, se evidencia que la actividad se realizó con oportunidad, se recomienda evaluar la posibilidad de incluir en el diseño de control los términos que comprendan la ejecución de esta.

De otra parte, se verificó en el Sistema de gestión documental ORFEO que los contratos se encontraran incluidos en un expediente de acuerdo con la modalidad de contratación según la serie, subserie y tipologías, establecidas en la TRD 640, asignada a la SCT, observando que está conformado de acuerdo con cada modalidad contractual.

De la revisión a la muestra de contratos, se evidenció que el contrato DNP- 851-2023, cuyo objeto 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”, suscrito con CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO:

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Análisis de la justificación de la Contratación Directa - Contrato DNP 851-2023

De la revisión a los documentos previos al contrato DNP-851-2023 en el **ANÁLISIS DEL SECTOR**, la SGTH compara 10 procesos de contratación de entidades del orden nacional con diferentes cajas de compensación, y se observó que la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR ofrece menores precios que la CAJA DE COMPENSACIÓN COLSUBSIDIO

Que la CAJA DE COMPENSACION COLSUBSIDIO, desde el año 2021 ha suscrito contratos de prestación de servicios con el DNP, evidenciándose que en la vigencia 2021 el valor del contrato suscrito (DNP-764-2021- SGR-0914-2021 fue de \$926.425.000, para la vigencia 2022, el valor del contrato fue de \$1.349.000.000, es decir un incremento de 422.575.000 millones, que equivalen a un 69 %

Para la vigencia 2023, el valor del contrato DNP-851-2023 fue de \$1.809.909.974 de los cuales la OAP solicitó \$247.000.000 para conceptos de sistemas y gestión institucional del DNP, Observando un incremento de 2022 a 2023 de \$460.974.000 millones correspondiente al 46%.

En el mismo documento, la SGTH indica *“Es necesario aclarar que este servicio también puede ser prestado por otras empresas, privadas principalmente, con énfasis particular en alguno de los ejes (Deportivo, recreativo o cultural). Dichas empresas en cualquier momento también contratan con las Cajas de Compensación u otras entidades que les permitan realizar la ejecución del servicio. Actualmente en Colombia según la Superintendencia de Subsidio Familiar existen 43 Cajas de Subsidio Familiar, distribuidas en todo el territorio nacional. En la Ciudad de Bogotá específicamente se ubican (CAFAM, COLSUBSIDIO y COMPENSAR).”* Pag 12

De igual manera, en los **ESTUDIOS PREVIOS** de fecha 30 de marzo, la SGTH en la definición de la necesidad de contratación indicó la norma que contempla los programas de bienestar de los empleados de las entidades públicas y que *“Siendo así, que el Decreto 1083 del 2015, señalan que la entidad podrá ofrecer a todos los empleados y sus familias lo programas de protección y servicios sociales, entre ellos, los deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado”(….)”* En consideración del análisis previamente realizado, la modalidad de selección corresponderá a la contratación directa, toda vez que el Departamento Nacional de Planeación requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos para el año 2023”

En la justificación de la necesidad indica también que COLSUBSIDIO 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.*

El Departamento Nacional de Planeación DNP considera viable suplir la necesidad descrita con la contratación de una empresa que cuente con amplia trayectoria en organización de eventos de bienestar, que preste los servicios de manera oportuna, con calidad, en los tiempos requeridos por la entidad y que cuenten con experiencia certificada con entidades públicas o del sector privado, considerando que la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIOFAMILIAR – COLSUBSIDIO, cuenta con esta idoneidad y es la caja de compensación a la que se encuentran afiliados los servidores del DNP y su núcleo familiar a quienes por ley ofrecen los servicios de la caja de compensación, lo que ofrece beneficios a los servidores y hace conveniente adelantar un proceso de contratación directa.

En los estudios previos, la SGTH determinó que el contrato a celebrar sería un “Contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión”, y bajo la modalidad de Contratación directa

En lo relacionado con la idoneidad del contratista, la dependencia indicó *“La CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR – COLSUBSIDIO cuenta con 65 años de experiencia en el sector de la seguridad social, Colsubsidio se ha destacado desde hace muchos años por ser la primera caja de compensación familiar del país”(…)”*

Finalmente, en la Resolución Número 0559 del 2023 (31 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”. Expedida por la Secretaria General del DNP en la parte considerativa se expuso que “I. Que esta contratación se adelantará a la luz de lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (...)” citando el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: que dispone “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión(...)” Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas”

En la parte resolutive del Acto administrativo, expedido por la Secretaria General de la entidad, dispuso “**ARTÍCULO PRIMERO. - 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 860007336-1.**”

De lo anterior se concluye, que se observa un incremento en el presupuesto para los servicios de contratos en el marco del programa de bienestar de la entidad, entre las vigencias 2022 y 2023 de hasta el 46%, por lo que se recomienda en aplicación de los principios de transparencia y selección objetiva, consagrados en la ley 80 de 1993 (art 23 y 29) y a las disposiciones de la Directiva Presidencial No. 02 de 2023 (Marzo 30) con asunto Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente, conocer y seleccionar la mejor oferta económica que asegure la gestión eficiente de los recursos del DNP.

Así mismo, se pudo constatar que en el Análisis de Sector realizado la dependencia indico que existen 43 cajas de compensación, sin embargo, se contrató bajo la modalidad de Contratación Directa; a pesar que en el territorio colombiano existen múltiples entidades que desarrollan el mismo objeto de la necesidad de la SDGTH a satisfacer, por tal razón, en aplicación al principio de selección objetiva, consagrado en el artículo 29 de la ley 80 de 1993 que dispone “*Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.*”(..)El administrador efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello”, por lo anterior, se recomienda a la SCT evaluar cual es la modalidad de contratación más adecuada para satisfacer las necesidades de la entidad, con el fin de asegurar la transparencia y asignación de los recursos y la contratación de la mejor oferta para la entidad, lo que se garantiza a través de la evaluación de pluralidad de ofertas.

ACTIVIDAD 3: REGISTRAR Y ENUMERAR CONTRATO

Se evidenció que, de los diez 10 contratos de la muestra, todos tienen el soporte de numeración de contrato en el cuerpo del documento; esta actividad se realiza a través del Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación (Sisgestión), donde la SCT registra el contrato, el cual genera la numeración de manera consecutiva y se registra en la base de datos en Excel que es administrada por esa dependencia para llevar el control de los registros realizados en el Sistema por cada vigencia. Lo anterior cumple con lo establecido en el numeral 6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7.

ACTIVIDAD 4: GESTIONAR REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Son requisitos de ejecución de acuerdo con esta actividad: Registro Presupuestal y Afiliación ARL (cuando aplique).

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, todos presentan el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal (CRP) expedido por la Subdirección Financiera posterior al envío del contrato por parte de la SCT.

Para la modalidad de Contratación Directa respecto de los 3 contratos de prestación de servicios (DNP-110-2023, DNP-111-2023 y DNP-380-2023), se evidenció que estos cuentan con el respectivo registro de afiliación de los contratistas (personas naturales) a la ARL realizado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en aplicación a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.6. Inicio y finalización de la cobertura. “*La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. (...) La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo*”, como se presenta a continuación:

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

No Contrato	Fecha suscripción del contrato.	fechas de afiliación	Fecha de designación Supervisor	Días de antelación
DNP-110-2023	10/01/2023 (4:50:19 p. m.)	10/01/2023	12/01/2023	2 días
DNP-111-2023	11/01/2023 (11:23:18 a. m.)	10/01/2023	13/01/2023	3 días
DNP-380-2023	24/01/2023 (4:24:05 p. m.)	24/01/2023	26/01/2023	2 días

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior, se evidencia que la actividad se ejecutó de manera oportuna al realizarse entre 2 y 3 días de antelación a la designación del supervisor, sin embargo, se recomienda continuar fortaleciendo el control de los términos de afiliación de los contratistas a la ARL, con el fin de asegurar el inicio de los contratos en la fecha establecida.

Lo anterior cumple con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.6. y el numeral 6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (REQUISITOS DE EJECUCIÓN) del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7.

ACTIVIDAD 5: PRESENTAR PARA APROBACIÓN DE PÓLIZAS

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, todos cuentan con el respectivo registro en el Sistema SECOP II de la póliza constituida para cada uno de ellos, debidamente aprobadas y validadas por la SCT.

No contrato	Valor del contrato	Fecha de expedición De la garantía	Aprobación SECOP II	Garantía de cumplimiento- Valor asegurado	Garantía pago de salarios- Valor asegurado	Garantía calidad servicio-Valor asegurado	Garantía de calidad y correcto funcionamiento- Valor asegurado	Garantía civil y extracontractual- Valor asegurado
DNP-909-2022 SGR-065-2022	\$2.000.000.000	20/05/2022	24/05/2022 (9:21:02 AM)	\$ 400.000.000	\$ 200.000.000	\$ 400.000.000	N/A	N/A
DNP-917-2022	\$500.000.000	6/07/2022	7/07/2022 11:53:51 AM	\$ 100.000.000	\$ 50.000.000	\$ 150.000.000	N/A	N/A
DNP-919-2022	\$574.473.000	29/07/2022	1/08/2022 4:01:07 PM	\$ 57.447.300	\$ 57.447.300	\$ 114.896.600	N/A	N/A
DNP-958-2022	\$1.680.000.000	23/11/2022	23/11/2022 5:24:17 PM	\$ 336.000.000	N/A	\$ 336.000.000	\$ 336.000.000	N/A
DNP-996-2022	\$1.504.100.000	21/12/2022	21/12/2022 7:24:57 PM	\$ 300.820.000	\$ 150.410.000	\$ 451.230.000	N/A	N/A
DNP-110-2023	\$55.652.000	10/01/2023	11/01/2023 2:32:09 PM	\$ 5.565.200	N/A	N/A	N/A	N/A
DNP-111-2023	\$55.652.000	11/01/2023	12/01/2023 5:14:41 PM	\$ 5.565.200	N/A	N/A	N/A	N/A
DNP-380-2023	\$58.542.495	24/01/2023	25/01/2023 2:57:06 PM	\$ 5.854.250	N/A	\$ 5.854.250	N/A	N/A
DNP-847-2023	\$44.000.000	31/03/2023	31/03/2023 6:12:31 PM	\$ 4.400.000	N/A	\$ 4.400.000	N/A	N/A
DNP-851- 2023	\$1.809.900.974	3/04/2023	4/04/2023 4:03:04 PM	\$ 361.980.195	\$ 180.990.097	\$ 361.980.195	N/A	\$ 232.000.000

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

Se verificó la consistencia entre el amparo solicitado en el contrato, su vigencia y el valor asegurado, Lo anterior conforme a lo estipulado en el numeral 6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (REQUISITOS DE EJECUCIÓN) del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7 y a lo señalado en los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS en el acápite **“7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación”**.

ACTIVIDAD 6: DESIGNAR EL SUPERVISOR DE CONTRATO

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, en todos los casos, la SCT designó el supervisor del contrato a través del Sistema de gestión documental ORFEO como se presenta a continuación:

No Contrato	Fecha de suscripción contrato	Aprobación SECOP II	Fecha de designación Supervisor	Radicado
DNP-909-2022 SGR-065-2022	20/05/2022 (8:42:50 a. m.)	24/05/2022 (9:21:02 AM)	25/05/2022	20226400086113
DNP-917-2022	5/07/2022 (3:57:58 p. m.)	7/07/2022 11:53:51 AM	07/07/2022	20226400101733
DNP-919-2022	27/07/2022 (6:14:05 p. m.)	1/08/2022 4:01:07 PM	01/08/2022	20226400111813
DNP-958-2022	22/11/2022 (8:12:37 a. m.)	23/11/2022 5:24:17 PM	23/11/2022	20226400164113
DNP-996-2022	20/12/2022 (3:50:11 p. m.)	21/12/2022 7:24:57 PM	22/12/2022	20226400178663
DNP-110-2023	10/01/2023 (4:50:19 p. m.)	11/01/2023 2:32:09 PM	12/01/2023	20236400005983
DNP-111-2023	11/01/2023 (11:23:18 a. m.)	12/01/2023 5:14:41 PM	13/01/2023	20236400007183
DNP-380-2023	24/01/2023 (4:24:05 p. m.)	25/01/2023 2:57:06 PM	26/01/2023	20236400018093

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

No Contrato	Fecha de suscripción contrato	Aprobación SECOP II	Fecha de designación Supervisor	Radicado
DNP-847-2023	27/03/2023 (4:23:39 p. m.)	31/03/2023 6:12:31 PM	31/03/2023	20236400049463
DNP-851- 2023	31/03/2023 (9:19:29 p. m.)	4/04/2023 4:03:04 PM	04/04/2023	20236400050753

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

Lo anterior evidencia cumplimiento de la actividad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7, sin embargo, se recomienda analizar la pertinencia de incluir los términos para la designación del supervisor, lo anterior con el fin de mitigar el riesgo de retraso en el inicio de la ejecución del contrato.

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

En las vigencias 2022 y 2023 se realizaron capacitaciones a los supervisores de los contratos como se presenta a continuación:

Vigencia 2022 (2) capacitaciones

Capacitación	Fecha	Modalidad	DNP-909-2022 SGR-065-2022	DNP-917-2022	DNP-919-2022	DNP-958-2022	DNP-996-2022
Fortalecimiento en las capacidades de los supervisores	31/05/2022	Virtual	No	N/A	N/A	N/A	N/A
Charla Fortalecimiento en las Capacidades de los Supervisores	29/08/2022	Virtual	No	No	Si	N/A	N/A

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior se evidenció que, en la vigencia 2022, dos (2) supervisores de los contratos (DNP-909-2022 SGR-065-2022 y DNP-917-2022), durante el ejercicio de la supervisión de contratos, no participaron en las capacitaciones programadas, evidenciando debilidades en el cumplimiento de lo estipulado en el numeral 10 del memorando de Designación, que establece “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.”* Y el numeral 6.2 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Manual de Contratación M-CT-01 versión 7 *“La función de supervisión e interventoría estará sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.”*

Vigencia 2023 (1)

Capacitación	Fecha	Modalidad	DNP-996-2022	DNP-110-2023	DNP-111-2023	DNP-380-2023	DNP-847-2023	DNP-851- 2023
Socialización a supervisores de contratos: DSEPP – OTSI	26/09/2023	Virtual	Si	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior se evidenció que, en la vigencia 2023, la SCT en el mes de septiembre, realizó una (1) capacitación sobre supervisión de contratos, se evidenció que el supervisor del contrato DNP-996-2022 participó en la misma. (Contrato que a la fecha de la capacitación aún se encontraba vigente).

No obstante, para el caso de los contratos DNP-110-2023, DNP-111-2023, DNP-380-2023, DNP-847-2023 y DNP-851- 2023, según lo informado por la SCT, durante la ejecución de los contratos no se programaron capacitaciones.

De lo anterior, se evidencio debilidad en la participación por parte de los supervisores durante la vigencia 2022 a las capacitaciones impartidas por la SCT, lo cual, contraviene las disposiciones dadas en el memorando de designación de supervisión que indica: *“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*



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

contratos.” y del Manual de Contratación numeral 6.2.1.Designación del supervisor “(...) remitirán al supervisor un memorando en el cual informará (...) las obligaciones a su cargo, las cuales debe ejercer a partir de la fecha de dicha aprobación o registro.” **(Ver No Conformidad No 01)**

En el marco del cumplimiento a la función “Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios”, se recomienda a la SCT, establecer de manera periódica cuales y cuantos supervisores de contratos participan en las capacitaciones relacionadas con dicha labor, a fin de reiterar la participación en este tipo de eventos que contribuyen al fortalecimiento del conocimiento y las responsabilidades designadas a los supervisores de contratos, con el objetivo de mitigar posibles riesgos que pueda asumir la entidad como consecuencia del desconocimiento de las responsabilidades por parte del supervisor.

De otro lado, a los supervisores de contratos, se recomienda dar cumplimiento con las disposiciones enunciadas en el memorando de designación de supervisión en concordancia con el manual de contratación.

ACTIVIDAD 8. EJERCER LA COORDINACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL HASTA LA TERMINACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

De la revisión de la muestra de diez (10) contratos, se evidenció lo siguiente:

Contratos	ORFEO Informes Contrato	SECOP II			Observaciones
		Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
DNP-909-2022 SGR-065-2022 (Contrato terminado el 30 de noviembre 2022)	24 informes	24 Pagos programados En estado “Pendiente” aprobación por la entidad	24 Informes de contratistas En estado “Enviado por proveedor”	24 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran radicados 24 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 “Ejecución del contrato: En estado “Pendiente” los 24 informes radicados (a la fecha de la verificación a la espera de ser aprobados por la Entidad). • Plan de Pagos: En estado “Enviado por proveedor” los 24 informes radicados, Sin embargo, se encuentra pendiente la aprobación por parte de la entidad. Como consecuencia de lo anterior, en el “Balance de pagos y Balance de entregas” se encuentra en “Valor pendiente de entrega” un saldo de \$ 2.000.000.000,00 COP. • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los 24 informes de supervisión del contrato. Conclusión Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidencio debilidad con la aprobación de los 24 pagos programados al encontrarse en estado “Pendiente” y la aprobación de los Informes remitidos por el contratista al encontrarse en estado “Enviado por proveedor”. De la verificación en SECOP II el contrato terminó desde el 30/11/2022, habiendo transcurrido casi 12 meses.
					En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran radicados 4 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contratos	ORFEO		SECOPII		Observaciones
	Informes Contrato	Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
DNP-917-2022 (Contrato terminado el 31 de diciembre 2022)	4 informes	4 Pagos programados En estado "Confirmado"	4 Informes de contratistas En estado "Pagado" 3 informes y 1 en estado "Enviado por proveedor"	4 informes de supervisión	• De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": En estado "Confirmado" los 4 informes radicados. • Plan de Pagos: En estado "Pagado" 3 informes y el primer pago en estado "Enviado por proveedor" Sin embargo, se encuentra pendiente la aprobación de 1 informe por parte de la entidad. Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo pendiente de \$ 125.000.000,00 COP. • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados informes de supervisión e informes cargados por el proveedor. Conclusión Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad con la aprobación de 1 informe en estado "Enviado por proveedor". De la verificación en SECOP II el contrato terminó el 31/12/2022, casi 11 meses desde su terminación.
DNP-919-2022 (Contrato terminado el 23 de diciembre 2022)	5 Informes	5 Pagos programados En estado "Confirmado"	5 Informes de contratistas En estado "Pagado"	5 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran radicados 5 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": En estado "Confirmado" los 5 informes radicados. • Plan de Pagos: En estado "Pagado" 5 informes. • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se encuentra Conformidad de los pagos programados, los informes de contrata y los informes de supervisión.
DNP-958-2022 (Contrato terminado el 26 de diciembre 2022)	1 informes	No se programó plan de pagos	No se cargó informe de contratista	2 informe de supervisión y factura	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentra radicado 1 informe de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": No se realizó la planificación de la cantidad de pagos y entregables asociados a los mismos durante la ejecución del contrato. • Plan de Pagos: No se evidencia cargue de informe por parte del contratista, además en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo pendiente de \$ 1.680.000.000,00 COP • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados informes de supervisión y factura.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contratos	ORFEO Informes Contrato	SECOP II			Observaciones
		Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
					Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad al no programar un plan de pagos, no se cargó adecuadamente el informe de contratista y/o factura. De la verificación en SECOP II el contrato terminó el 26/12/2022, casi 11 meses desde su terminación.
DNP-996-2022 (Contrato terminado el 22 de septiembre 2023)	5 Informes	5 Pagos programados En estado "Confirmado" 2 y 3 en estado "Pendiente"	5 Informes de contratistas En estado "Pagado" 2 y 3 en estado "Pendiente de registro"	5 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran los radicados 5 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato: En estado "Confirmado" 2 y en estado "Pendiente" 3 informes. • Plan de Pagos: En estado "Pagado" 2 informes y En estado "Pendiente de registro" 3 informes. • Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo de \$ 977.665.000,00 COP. • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión e informes cargados por el proveedor. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad en el plan de pagos programados se encuentran 3 en estado "Pendiente" y 3 informes de contratista en estado "Pendiente de registro". De la verificación en SECOP II el contrato el terminó el 22/09/2023, casi 2 meses desde su terminación.
DNP-110-2023 Contrato terminado el 11 de mayo 2023)	5 Informes	5 Pagos programados En estado "Confirmado" 5	5 Informes de contratistas En estado "Pagado" 2 y 2 en estado "Enviado por proveedor"	5 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran los radicados 5 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato: En estado "Confirmado" 5 informes. • Plan de Pagos: En estado "Pagado" 2 informes y En estado "Enviado por proveedor" 2 informes. • Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo de \$ 27.826.000,00 COP • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contratos	ORFEO Informes Contrato	SECOP II			Observaciones
		Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
					En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad en la confirmación dos informes en estado "Enviado por proveedor". De la verificación en SECOP II el contrato terminó el 11/05/2023, casi 7 meses desde su terminación.
DNP-111-2023 Contrato terminado el 12 de mayo 2023)	5 Informes	5 Pagos programados En estado "Confirmado" 5	5 Informes de contratistas En estado "Pagado" 4 y 1 en estado "Enviado por proveedor"	5 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran los radicados 5 de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": En estado "Confirmado" 5 informes. • Plan de Pagos: En estado "Pagado" 4 informes y En estado "Enviado por proveedor" 1 informe. • Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo de \$ 5.101.433,00 COP • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad en la confirmación 1 informe en estado "Enviado por proveedor". De la verificación en SECOP II el contrato terminó el 12/05/2023, casi 7 meses desde su terminación.
DNP-380-2023 (Contrato terminado el 30 de abril 2023)	4 Informes	4 Pagos programados En estado "Confirmado" 4	4 Informes de contratistas En estado "Aprobado" 4	4 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran los radicados 4 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": En estado "Confirmado" 4 informes. • Plan de Pagos: En estado "Aprobado" 4 informes, los presentes no han sido "marcados como pagados" • Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo de \$58.542.495,00 COP • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad en la confirmación de 4 informe de contratista en estado "Aprobado".



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contratos	ORFEO Informes Contrato	SECOP II			Observaciones
		Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
					De la verificación en SECOP II el contrato terminó el 30/04/2023, casi 7 meses desde su terminación.
DNP-847-2023 (Contrato terminado el 30 de abril 2023)	1 Informes	No se programó plan de pagos	No se cargó informe de contratista	2 informes de supervisión y Factura	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentra radicado 1 informe de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": No se realizó la planificación de la cantidad de pagos y entregables asociados a los mismos durante la ejecución del contrato. • Plan de Pagos: No se evidencia cargue de informe por parte del contratista, además en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo de \$ 44.000.000,00 COP • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados informes de supervisión y factura. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidencio debilidad al no programar un plan de pagos, no se cargó adecuadamente el informe de contratista y/o factura. De la verificación en SECOP II el contrato terminó 30/04/2023, casi 8 meses desde su terminación.
DNP-851- 2023 (Contrato en Ejecución)	18 Informes	18 Pagos programados En estado "Confirmado" 18	5 Informes de contratistas En estado "Rechazado" 1 y 2 en estado "Enviado por proveedor"	18 informes de supervisión	En el Sistema de gestión documental ORFEO se encuentran los radicados 18 informes de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. En el Sistema SECOP II se observan los siguientes registros: • De la verificación del numeral 7 "Ejecución del contrato": En estado "Confirmado" 18 informes. • Plan de Pagos: En estado "Rechazado" 1 informe, en estado "Enviado por proveedor" 2 informes Como consecuencia de lo anterior, en el "Balance de pagos y Balance de entregas" se encuentra en "Valor pendiente de entrega" un saldo pendiente. • Documentos de ejecución del contrato: Se encuentran cargados los informes de supervisión. Por otra parte, con corte al 12 de octubre se encontró que:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contratos	SECOP II				Observaciones
	ORFEO Informes Contrato	Ejecución del Contrato	Plan de Pagos	Documentos de ejecución del contrato	
					a) Los informes no concuerdan con lo reportado en el Sistema de gestión documental ORFEO. b) El supervisor del contrato se retiró y no se evidenció informe sobre el estado del contrato con corte a la terminación del ejercicio del cargo del supervisor. Conclusión: Se encuentra Conformidad de la información del contrato cargada en el Sistema de gestión ORFEO. En el Sistema SECOP II se observó cargue de los informes de supervisión, sin embargo, se evidenció debilidad en 2 contratos que se encuentran en estado "Enviado por proveedor", además los informes no concuerdan con lo reportado en el Sistema de gestión ORFEO. A la fecha el contrato se encuentra en ejecución.

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De la muestra de diez (10) contratos, uno (1) 10% presentan conformidad con las actividades de seguimiento y control por parte del supervisor en el cargue de información de la ejecución del contrato DNP-919-2022 en los Sistemas gestión documental ORFEO y Sistema SECOP II, para los 9 contratos restantes se presentan las siguientes debilidades:

Contrato	Cumple	No cumple	Criterio
DNP-909-2022 SGR-065-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de pagos e Informes contratista	Manual de Contratación M-CT-01 versión 7 6.2 Supervisión de contratos "(...) el supervisor del contrato realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico requerido." Memorando de designación: 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 (...)" SECOP II "(...) para administrar el contrato durante la etapa contractual y postcontractual, de tal manera que le sea posible cargar en la plataforma, los informes y/o productos pactados en el contrato"
DNP-917-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 1 pago de informe contratista.	
DNP-958-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informe de supervisión y factura.	SECOP II No se programó plan de pagos y no se cargó informe de contratista.	
DNP-996-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad en el plan de pagos de 3 informes y aprobación de 3 informes de contratista.	
DNP-110-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 2 informes de contratista	
DNP-111-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 1 informes de contratista	
DNP-380-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión	SECOP II aprobación por la entidad de 4 informes de contratista	



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contrato	Cumple	No cumple	Criterio
DNP-847-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informe de supervisión y factura.	SECOP II No se programó plan de pagos y no se cargó informe de contratista.	
DNP-851- 2023	ORFEO Informes Cargados SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión	SECOP II aprobación por la entidad de 2 informes de contratista	

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anteriormente expuesto, se presentan debilidades en el cargue de información en el Sistema SECOP II, observando lo siguiente:

- En los 9 contratos, 2 contratos DNP-958-2022 y DNP-847-2023 no se generó una “programación de pagos”, además, en 2 Contratos DNP-909-2022 SGR-065-2022 (24 registros) y DNP-996-2022 (3 registros) se encuentran en estado “Pendiente”

Lo anterior, evidencia debilidad en el seguimiento y control de los pagos realizados en el Sistema SECOP II

- En los 9 contratos se observó que, en 2 contratos DNP-958-2022 y DNP-847-2023 no se presentan Informes en el “plan de pagos” y para los 7 contratos restantes se presentan informes que se encuentran en los siguientes estados:

En 5 contratos DNP-909-2022 SGR-065-2022 (24 Informes), DNP-917-2022 (1 Informe), DNP-110-2023 (2 Informes), DNP-111-2023 (1 Informe) y DNP-851- 2023 (Informes 2) en estado “Enviado por proveedor”.

En 1 contrato DNP-996-2022 (3 Informes) en estado “Pendiente de registro”.

En 1 contrato DNP-380-2023 (4 Informes) en estado “Aprobado”

Lo anteriormente, señalando, afectando el “Balance de pagos y Balance de entregas” presentando un saldo pendiente en la ejecución del contrato en el Sistema SECOP II

- Tres (3) contratos terminaron en el último trimestre de la vigencia 2022 y cinco (5) en la vigencia 2023, cuatro (4) en el primer semestre y uno (1) en el segundo semestre, es decir han transcurrido entre 5 y 11 meses desde la terminación de los contratos, sin que el supervisor cumpla a cabalidad con las actividades inherentes al desempeño de las responsabilidades designadas.
- En 1 contrato (DNP-851- 2023) solo se encuentran cargado 3 informes de contratistas 2 informes en estado “Enviado por proveedor” y 1 informe en estado “rechazado”, además los informes revisados no concuerdan con su contra parte cargado en sistema ORFEO.

Además, se evidenció que el designado Subdirector (a) de Gestión del Talento Humano, renuncio a la supervisión del contrato y al verificar el sistema de gestión documental ORFEO, no se encontró el informe del estado del contrato por término del ejercicio de la función de supervisión durante el periodo a su cargo en el correspondiente expediente.

En conclusión, se presenta incumplimiento en lo establecido con el Manual de Contratación M-CT-01 versión 7, numerales 6.2 Supervisión de contratos y 6.2.2. Responsabilidades del supervisor o interventor. “(...) La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Interventor Externo”. Literales: a) y e) y el Memorando de designación “aspectos relevantes” Manejo documental del contrato y SECOP II (**Ver No Conformidad No. 1**)

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual		Fecha: 05/12/2023

ACTIVIDAD 9. VALIDAR EL TIPO DE NOVEDAD

Se evidenció que, de los diez (10) contratos de la muestra, dos (2) presentaron novedades durante su ejecución relacionadas con una cesión y una prórroga de contrato, cuyos registros cumplen con las condiciones establecidas en los numerales 6.4. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS y 6.6. CESIÓN DE LOS CONTRATOS del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7, respectivamente así:

Contrato	Novedad	Registros (Solicitud)
DNP-996-2022	Solicitud de prórroga	20236400127773
DNP-110-2023	Solicitud de cesión contrato por parte del contratista	20236630062992 20235520020193

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior, se evidencia que el supervisor recibió por parte del contratista la solicitud de la novedad encontrándose conforme con los numerales 6.4. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS y 6.6. CESIÓN DE LOS CONTRATOS del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7.

De igual manera de la muestra revisada se observó que en los contratos DNP-909-2022 SGR-065-2022, DNP-917-2022, DNP-919-2022, DNP-958-2022, DNP-111-2023, DNP-380-2023, DNP-847-2023 y DNP-851- 2023 no se presentaron novedades en su ejecución.

ACTIVIDAD 10. RADICAR Y GESTIONAR LA SOLICITUD

Se evidenció que, de los 10 contratos de la muestra, 2 de ellos presentaron novedades relacionadas con una cesión y una prórroga de contrato, las cuales fueron gestionadas acorde con lo establecido en los numerales 6.4. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS y 6.6. CESIÓN DE LOS CONTRATOS del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7, conforme a lo anteriormente señalado.

Contrato	Novedad	Registros (Solicitud)	FECHA
DNP-996-2022	Solicitud prórroga contrato de Consultoría No. DNP-996-2022	20233620124313	4/08/2023
DNP-110-2023	Solicitud de cesión contrato por parte del contratante	20236400022303 20235500020293	1/02/2023 30/01/2023

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De lo anterior, se evidencia que para el contrato DNP-996-2022 se radicó y gestionó la solicitud en el Sistema de gestión documental ORFEO, en relación con el contrato DNP-110-2023, se remitieron dos radicados por ORFEO con la información requerida para la cesión del contrato, en los dos casos se cumple con lo dispuesto en los numerales 6.4. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS y 6.6. CESIÓN DE LOS CONTRATOS del Manual de Contratación M-CT-01 versión 7.

ACTIVIDAD 11. PRESENTAR LA SOLICITUD DE ADICIÓN AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Se evidenció que, de las 2 novedades presentadas en la muestra revisada, una correspondía a un contrato de prestación de servicios profesionales (persona natural), que no requiere presentación al Comité y respecto del contrato DNP-996-2022, en sesión del 6 de octubre 2022 se sometió a estudio del Comité como se indica a continuación:

Contrato	Fecha de la sesión del Comité
DNP-996-2022	Se realizó Comité el día 6 de octubre 2022, fue el quinto orden del día presentado y las conclusiones del Comité fue aprobar por unanimidad la solicitud.
DNP-110-2023	Mediante la Resolución 3503 de 2022, que establece la conformación y funciones del Comité, en su artículo sexto estableció: <i>ASUNTOS NO SOMETIDOS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: numeral "3. Contratación directa cuya causal sea la contratación de prestación de servicios</i>

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Contrato	Fecha de la sesión del Comité
	<i>profesionales o de apoyo a la gestión, independientemente de la cuantía, así como las adiciones que sean requeridas a estos contratos”.</i>

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

De la anterior verificación, se observó que, respecto del contrato DNP-996-2022, que corresponde a la modalidad de concurso de méritos abierto, la actividad se ejecutó conforme a lo establecido, teniendo en cuenta que se trata de un proceso contractual, cuya novedad debe ser sometida a estudio del Comité según lo establecido en el artículo 6 del reglamento.

ACTIVIDAD 12. GESTIONAR LA FORMALIZACIÓN DEL CAMBIO

Se evidenció que, de las dos novedades presentadas, una cesión y una prórroga, el procedimiento establece lo siguiente: *“Para el caso de las adiciones, cesiones y prorrogas se deberá realizar nuevamente el procedimiento frente al registro presupuestal, la afiliación de la ARL si ello hay lugar y la aprobación de la garantía única. Cuando se realice una prórroga, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía.”*

Revisados los soportes de las dos novedades señaladas, se evidenció que, se encuentran documentados los registros que dan cuenta de la gestión realizada en cada una de ellas, así:

Contrato	Novedad	Acción	Registros(otrosi)	Fecha
DNP-996-2022	Prórroga	Ampliación de la garantía hasta el 08/12/2024 y 08/12/2026	20236400127773	11/08/2023
DNP-110-2023	Cesión	Cambio de póliza	20236400022303	31/03/2023

Fuente: Análisis realizado por equipo Auditor OCI vigencias 2022- 2023

DNP-996-2022

Se estableció que se constituyó póliza el día 11/08/2023 y el contratista amplió el plazo de la vigencia de los amparos hasta el 08/12/2024 y el 08/12/2026, los valores asegurados se mantienen de acuerdo con el parágrafo primero de la Cláusula Décima Segunda del contrato denominada “MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO”.

DNP-110-2023

Se evidenció que la cesionaria del contrato DNP-110-2023 constituyó póliza el día 31/03/2023 y ampara el cumplimiento del contrato, la cual fue aprobada y validada por la entidad. En lo relacionado con la ARL se observó certificado de afiliación a la Compañía de Seguros - Positiva.

Conclusiones:

Teniendo en cuenta la verificación realizada al desempeño del procedimiento, se evidenció Conformidad con relación a las actividades 1,2,3,4,5,6,9,10,11,12 establecidas en el procedimiento “PT-CT-02 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”, a cargo de la Subdirección de Contratación (SCT) concluyendo lo siguiente:

- De la muestra de los contratos seleccionados, los diez (10) el 100% tiene cargado en los sistemas de información SECOP Y ORFEO la documentación previa requerida para iniciar el proceso de contratación según la modalidad contractual definida por la dependencia solicitante.
- En el 40% de los contratos, la información precontractual está almacenada en SharePoint, asociada al correo electrónico de los colaboradores de la SCT asignados para realizar el acompañamiento a las dependencias solicitantes.
- En el 100% de los contratos revisados, la minuta (clausulado) está cargado en SECOP y firmado por las partes intervinientes e incluidos en el expediente contractual del sistema de gestión documental ORFEO, según la serie y subserie de la tipología documental asignada a las modalidades de contratación revisadas.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- En el 100% de los contratos, tienen asignado un número consecutivo a través del sistema de información SISGESTION.
- En el 100% de los contratos analizados, todos cuentan con el correspondiente certificado de registro presupuestal, y en el caso de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, la afiliación a la ARL previo al inicio de la ejecución del contrato.
- La aprobación por la SCT de las garantías constituidas por los contratistas corresponde a los términos y amparos solicitados en el contrato, de igual manera, esta aprobación se hizo el mismo día o al día siguiente a la suscripción del contrato por la entidad.
- En el 100% de los contratos evaluados, la SCT remitió el memorando de designación de supervisor el mismo día o a más tardar el día siguiente a la aprobación de las garantías constituidas por los contratistas.
- De las dos (2) situaciones contractuales evidenciadas en la muestra seleccionada, se radicaron y tramitaron oportunamente por los supervisores de los contratos y se gestionó el cambio según la solicitud tramitada.

Con relación a la verificación realizada al desempeño del procedimiento, se evidenció No Conformidad con relación a las actividades 7 y 8 establecidas en el presente procedimiento, a cargo de la Subdirección de Contratación (SCT) concluyendo:

- En la vigencia 2022, dos (2) supervisores de contratos en el periodo designación no participaron en capacitaciones relacionadas con la supervisión de contratos.
- El 90% de los contratos revisados cuatro (4) en la vigencia 2022 y cinco (5) vigencia 2023 presentan debilidades en el SECOP II en los siguientes aspectos:
- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos no se generó una “programación de pagos”, además, en 2 Contratos se encuentran en estado “Pendiente”.
- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos no se presentan Informes en el “plan de pagos” y para los 7 contratos restantes se presentan informes que se encuentran en los siguientes estados: “Enviado por proveedor”, “Pendiente de registro” y “Aprobado”.
- Tres (3) contratos terminaron en el último trimestre de la vigencia 2022 y cinco (5) en la vigencia 2023, cuatro (4) en el primer semestre y uno (1) en el segundo semestre, es decir han transcurrido entre 5 y 11 meses desde la terminación de los contratos, sin que el supervisor cumpla a cabalidad con las actividades inherentes al desempeño de las responsabilidades designadas.
- En 1 contrato (DNP-851- 2023) solo se encuentran cargado 3 informes de contratistas 2 informes en estado “Enviado por proveedor” y 1 informe en estado “rechazado”, además los informes revisados no concuerdan con sus contrapartes cargados en sistema ORFEO.

Recomendaciones

- Acompañar a las dependencias solicitantes y asegurar la transparencia en la escogencia de la modalidad de contratación cuando se trate de contratos que impacten la gestión de la dependencia, o su ejecución sea a nivel institucional para asegurar la escogencia de la mejor oferta para la entidad y proteger los recursos del DNP.
- Estimular la participación de los supervisores de los contratos que suscriba el DNP en las capacitaciones que se programen para tal efecto, en aras de fortalecer el ejercicio de la actividad supervisora y dotarlos de herramientas para que adopten oportunamente los correctivos necesarios en caso de presentarse situaciones que afecten la ejecución normal del contrato.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

- Controlar los registros de cargue de documentos en el Sistema SECOP II y en el Sistema de Gestión ORFEO de los documentos de ejecución contractual por los supervisores de los contratos, para asegurar el control en la ejecución de los contratos y minimizar la materialización de riesgos relacionados con el seguimiento a la gestión de los contratistas y el inadecuado uso de las herramientas de información.
- Continuar aplicando los controles relacionados con los términos de aprobación de las garantías, designación de los supervisores de los contratos, para minimizar riesgos relacionados con la oportunidad en el inicio de los contratos y afectación a la gestión de las dependencias solicitantes.
- Realizar monitoreo permanente al desempeño de las actividades a cargo de los supervisores desde la designación hasta la terminación del contrato.

PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

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

Proceso	Objetivo procedimiento	Objetivo Institucional	Línea Acción	Procedimiento
Gestión Contractual	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.	Gestión integral institucional - Mejorar el desempeño institucional que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la entidad.	Gestión de etapa poscontractual.	Cierre y liquidación de contratos.

Se observó alineación entre el objetivo del proceso y el objetivo institucional.

Prueba Realizada: Se verificó 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.
Ítem	Documentos asociados
ARTÍCULO 80. Funciones de la Subdirección de Contratación. Numeral 1. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación (...) Numeral 2. Orientar a las dependencias (...) 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.	1. Procedimiento: PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS- Versión 0 2. Producto del plan de acción: 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. 3. Manual: M-CT-01 "MANUAL DE CONTRATACION" Versión 7 4. 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."



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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.
Ítem	Documentos asociados
Numeral 12. Responder por los sistemas de información para la gestión de los procesos de la contratación estatal.	

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Se observó que existe alineación de los documentos asociados con los ítems de la normatividad revisada, sin embargo, se encontraron debilidades en el diseño de control en los siguientes aspectos:

- El procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos versión 0 del 3/12/2020 presenta desactualización, teniendo en cuenta que a la fecha de verificación no ha sido actualizado de acuerdo con el Decreto 1893 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación" encontrando que aún se menciona como "Grupo de Contratación".
- Objetivo del procedimiento: "**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), analizado el objetivo del procedimiento versus el resultado de la aplicación de las pruebas realizadas para evaluar el desempeño del mismo, se evidencian debilidades en el diseño de control, teniendo en cuenta que no se contempla en el procedimiento una actividad relacionada con la "Revisión final al contrato" por parte de la SCT, encontrando en la verificación del desempeño del procedimiento contratos que, se encontraban en estado terminado y que presentan demoras para la radicación de la solicitud de liquidación por parte de los supervisores, así mismo para los contratos de prestación de servicios profesionales que continúan en estado "En ejecución" y que transcurridos hasta 7 meses no se ha generado el informe final de gestión por parte de la supervisión y por ende no se ha podido dar trámite de cierre al contrato en la plataforma SECOP II.
- Pese a que el procedimiento se denomina "CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS" no se evidencian actividades en el diseño de control relacionadas con el trámite que se debe surtir para el cierre de los contratos.
- En la actividad No 1 del procedimiento "Solicitar cierre o liquidación de contratos" en la descripción de la actividad se menciona el "Manual de Supervisión e Interventoría", sin embargo, de la verificación realizada no se evidencio un documento para el DNP con esta denominación.
- Frente a las vigencias de otras normas, se observó en el manual que se hace remisión normativa expresa al numeral 6.2.6 INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCION DE SUPERVISION, se dispone que "I (...) Cuando el supervisor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002, que impliquen incumplimiento de sus deberes, exralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflicto de interés, podrá dar lugar a sanciones". Cuando la ley 734 de 2002 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.

Recomendaciones:

- Verificar y actualizar el diseño de control del procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación), a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.
- Revisar permanentemente la vigencia de las normas relacionadas en el Manual de Contratación para asegurar su vigencia, y en caso de expedición de nuevas normas o derogatorias, proceder a solicitar a la OAP el ajuste correspondiente al citado manual y el normograma.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Elaboración y Control de Documentos Código M-PG-03 Versión 18, adelantar las gestiones necesarias con la OAP con el fin de asegurar la actualización del diseño del control, normatividad aplicable al procedimiento; Lo anterior, teniendo en cuenta que esta situación fue identificada en la Auditoría al Modelo de Operación por Procesos.

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 contratos suscritos en las vigencias 2015 (1), 2022 (4) y 2023 (4), así:

Numero	Vigencia	Modalidad de Contratación	No contrato
1	2015	Contratación Directa /Contrato Interadministrativo	SGR-053-2015
2	2022	Subasta Inversa	DNP-909-2022 SGR-065-2022
5	2022	Subasta Inversa	DNP-958-2022
3	2022	Concurso Méritos	DNP-917-2022
4	2022	Concurso Méritos	DNP-919-2022
6	2023	Mínima Cuantía	DNP-847-2023
7	2023	Contratación Directa	DNP-315-2023
8	2023	Contratación Directa	DNP-323-2023
9	2023	Contratación Directa	DNP-692-2023

Fuente: Listado contratos 2022/2023 SCT

Cierre de contratos:

Contratos de Prestación de Servicios / Contratación Directa:

Para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, se presenta un informe final de gestión contractual y no requiere de acta de liquidación, por lo tanto las actividades del procedimiento para esta modalidad de contratación no se llevan a cabo, no obstante, para que la SCT tramite el CIERRE del contrato, es necesario que el supervisor designado presente y cargue el informe final de gestión contractual en la plataforma SECOP II, de la muestra seleccionada, se verificaron los siguientes contratos:

No de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación Inicial	Cargo supervisor	Area
DNP-315-2023	20/01/2023	19/02/2023	Coordinador(a) Grupo de Asuntos Judiciales	OAJ Oficina Asesora Jurídica
DNP-323-2023	20/01/2023	19/02/2023	Coordinador(a) Grupo de Asuntos Judiciales	OAJ Oficina Asesora Jurídica
DNP-692-2023	9/02/2023	8/03/2023	Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	SGTH Subdirección de Gestión del Talento Humano

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Como se ilustra en la tabla anterior, los tres (3) contratos seleccionados terminaron su ejecución durante el primer trimestre de la vigencia 2023, evidenciando que a la fecha de este informe han transcurrido algo más de siete (7) meses desde la terminación de los contratos sin que el supervisor haya cargado en SECOP II el informe final de gestión contractual, así mismo, al verificar dicha plataforma se observa que los contratos aún registran en estado EN EJECUCIÓN.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Lo anterior, denota debilidades en el cumplimiento de las funciones designadas a los supervisores de los contratos enunciados, teniendo en cuenta que se presenta incumplimiento de las disposiciones señaladas en el Manual de Contratación numeral 6.2.2 Responsabilidades del Supervisor o Interventor, Literal C: “Solicitar la liquidación o cierre del contrato una vez se ejecute la totalidad de sus obligaciones”, y numeral 7.1 liquidación de los contratos. “En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo señalado en el Artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria, razón por la cual, los supervisores de estos tipos de contratos, no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un **Informe Final de Gestión (...)**” (Ver No conformidad No 2)

De lo anterior se recomienda, armonizar y coordinar la ejecución de las responsabilidades a cargo de la SCT y los supervisores de contrato con el fin de ser cada vez más eficaces y efectivos.

Liquidación de contratos

De acuerdo con lo descrito, la verificación del desempeño y trazabilidad de las actividades del procedimiento se realizará bajo la muestra de los seis (6) contratos restantes, así:

No. De Contrato	Nombre del Contratista	Modalidad de Contratación	Objeto	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Supervisor Cargo	Area	Estado del contrato
SGR-053-2015	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio	CONTRATACIÓN DIRECTA	FONADE se compromete con el DNP a ejecutar la Gerencia para el programa de fortalecimiento de capacidades a Entidades Territoriales en el ciclo de pre-inversión de la estructuración de proyectos y al apoyo operativo y logístico del grupo de coordinación del SGR	13/10/2015	30/06/2019	Supervisor del componente de Apoyo Operativo y Logístico / Supervisora del componente de Estructuración de Proyectos y Marco Metodológico	Dirección de Gestión y Promoción del SGR	Liquidado
DNP-909-2022 SGR-065-2022	SUBATOURS SAS	SUBASTA INVERSA	Suministrar pasajes aéreos y demás servicios necesarios para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del Departamento Nacional de Planeación, consejeros del Consejo Nacional de Planeación y escoltas de los esquemas de seguridad, en rutas nacionales e internacionales, así como la prestación de servicios de agencia de viajes.	24/05/2022	30/11/2022	Coordinador(a) del Grupo de Central de Cuentas	SG-Subdirección Financiera	En trámite de liquidación
DNP-917-2022	TELBROAD S.A.S. PTE ADJU	CONCURSO MERITOS	Realizar una consultoría para desarrollar un manual de buenas prácticas en el marco del comercio electrónico dirigido a los operadores postales y logísticos, principalmente a los pequeños y medianos operadores, para mejorar la prestación de sus servicios.	7/07/2022	31/12/2022	Coordinador-Grupo de Transformación y Economía Digital	DENDD-Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital	Liquidado
DNP-919-2022	PROYECTAMOS COLOMBIA SAS	CONCURSO MERITOS	Formular y evaluar sistemas tarifarios para el transporte público de pasajeros que promuevan la equidad y la inclusión social, a partir del diseño y aplicación de una metodología que identifique categorías de usuarios, nivel de vulnerabilidad y barreras de uso y acceso al servicio	1/08/2022	23/12/2022	SMUR Subdirección de Movilidad Urbana y Regional	DIES-Dirección de Infraestructura y Energía Sostenible	Liquidado
DNP-958-2022	NOVOPANGAEA GROUP S.A.S	SUBASTA INVERSA	Adquisición, Instalación, Configuración y puesta en funcionamiento de una solución de almacenamiento rápido para backup, de conformidad con lo establecido en la ficha técnica y condiciones exigidas.	23/11/2022	26/12/2022	Profesional Especializados Grado 13 del Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica de la OTSI	OTSI-Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Liquidado

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

No. De Contrato	Nombre del Contratista	Modalidad de Contratación	Objeto	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Supervisor Cargo	Area	Estado del contrato
DNP-847-2023	KNOWLEDGE POWER PARTNERS	MINIMA CUANTIA	Renovación de la suscripción de Software Assurance del licenciamiento Nintex del Departamento Nacional de Planeación (DNP), de conformidad con las condiciones técnicas exigidas	31/03/2023	30/04/2023	Coordinador(a) del Grupo de Infraestructura Tecnológica de la OTSI del DNP	OTSI Oficina de tecnologías y Sistemas de Información	Liquidado

Fuente: Listado contratos 2022 y 2023 SCT

ACTIVIDAD 1: SOLICITAR CIERRE O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se evidenció que, de los (seis) 6 contratos de la muestra, todos cuentan con el documento de solicitud de liquidación de contrato dirigido a la SCT, evidenciando conformidad frente al cumplimiento de la actividad.

No obstante, se evidencian demoras en la radicación de la solicitud de liquidación por parte de los supervisores designados, así:

- Contrato SGR-053-2015, con fecha de finalización del 30 de junio de 2019 y solicitud de liquidación N°20214600075413 radicada hasta el 30 de abril del 2021, es decir 22 meses después de culminado el contrato.
- Contrato DNP-909-2022 SGR-065-2022 con fecha de finalización del 30 de noviembre de 2022 y solicitud de liquidación N°20236800101573 radicada el 26 de junio de 2023, es decir 6 meses y 26 días después de la terminación del contrato.

Lo anterior, evidenciando debilidades en el cumplimiento de la función de supervisión establecidas en el Manual de Contratación del DNP en cuanto a la aplicación del principio de celeridad respecto de las actividades a cargo de la supervisión.

De acuerdo con lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la SCT en coordinación con los supervisores de contratos, implementar controles que permitan dar celeridad a la radicación de solicitud de liquidación de los contratos designados.

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

Se evidenció que, de los seis (6) contratos de la muestra, todos cuentan con la asignación de los profesionales en derecho por parte de la SCT a través de ORFEO, Información evidenciada en los expedientes de los contratos para realizar acompañamiento en el trámite de liquidación de los contratos.

No obstante, se evidenciaron demoras en cuanto a la asignación de un profesional por parte de la SCT para adelantar y dar trámite a las diferentes inquietudes por parte de la supervisión del contrato SGR 053-2015 (terminado el 30/06/2019), observando que la supervisión del contrato, solicitó a la entonces Coordinación del Grupo de Contratación (hoy SCT) allegar un modelo de acta de liquidación del contrato, asimismo, solicitó información sobre las gestiones adelantadas por esa dependencia tendientes a la liquidación del referido contrato, a través de los radicados 201046000007133 del 16 de enero de 2020, 20214600075413 del 30 de abril de 2021; 20214600097313 del 1 de junio de 2021; 202146000135513 del 1 de septiembre de 2021; 20214600183813 del 6 de diciembre de 2021.

Concluyendo así, que la supervisión del contrato solicitó reiteradamente a la SCT la liquidación del contrato sin obtener respuesta oportuna a dichos requerimientos.

De lo anterior, se recomienda a la SCT fortalecer los controles respecto de la asignación y revisión de las solicitudes de liquidación radicadas por los supervisores de contrato.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

ACTIVIDAD 3: VALIDAR LA SOLICITUD PRESENTADA

Se evidenció que, para cinco (5) contratos de la muestra, la SCT realizó acompañamiento y revisión de la solicitud de liquidación presentada por la supervisión del contrato, encontrando como soporte para algunos casos, correos electrónicos remitidos a la supervisión de contrato y, para otros casos, registros del estado de la solicitud en una base de datos “documento de apoyo”, observando que la SCT presentó dificultades en la identificación y ubicación de los soportes que dieran cuenta de la ejecución de esta actividad.

Y para el caso de un (1) contrato DNP-958-2022 a la fecha en estado “liquidado” se evidenciaron debilidades de control en cuanto a los registros que dan cuenta del desempeño de esta actividad, ya que la SCT no logró ubicar los soportes que constataran la verificación realizada a la solicitud de liquidación con radicado N°20233360028193 de fecha 13 de febrero de 2023 presentada por la supervisión del contrato y de la remisión de las observaciones correspondientes sobre la misma, observaciones que conllevaron al supervisor de contrato a radicar un segundo documento denominado “Alcance a la solicitud de liquidación del contrato DNP-958-2022” radicado No 20233300107353 de fecha 06 de julio de 2023.

De lo anterior, se recomienda a la SCT definir los registros y ubicación de los soportes que den cuenta de la aplicación de esta actividad, considerando que en el procedimiento se encuentra definida como Punto de Control en armonía con lo establecido en el M-PG-03 - Manual para la Elaboración y Control de Documentos del SIG del DNP, numeral 5.3 Controles, “(...) 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), **teniendo clara la ubicación de éstos**” (negrilla fuera de texto)

ACTIVIDAD 4: DEVOLVER LA SOLICITUD CON LAS OBSERVACIONES AL SUPERVISOR

Se evidenció que, para cinco (5) contratos de la muestra la SCT realizó acompañamiento y revisión de la solicitud de liquidación presentada por la supervisión del contrato, encontrando soportes de las observaciones remitidas a los supervisores de contratos, mientras que para el contrato DNP-958-2022 no se evidenciaron registros que dieran cuenta de la remisión de las observaciones al supervisor de contrato, como se indicó en la actividad No 3.

De lo anterior, se recomienda a la SCT implementar controles que permitan asegurar los soportes, registros y ubicación que den cuenta de la ejecución de esta actividad.

ACTIVIDAD 5: PROYECTAR EL ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

Se evidenció que, de los seis (6) contratos de la muestra, cinco (5) cuentan con los soportes de la proyección del acta de liquidación bilateral por parte de la SCT y un (1) contrato DNP-909-2022 SGR-065-2022 se encuentra en trámite de validación del documento de solicitud de liquidación, evidenciando conformidad frente al cumplimiento de la actividad.

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

Se evidenció que, de los seis (6) contratos de la muestra, uno (1) DNP-909-2022 SGR-065-2022 se encuentra en trámite de revisión de solicitud de liquidación por parte de la SCT, y para el restante cinco (5) contratos, se observó conformidad en cuanto a la validación del balance económico del contrato por parte de la Subdirección Financiera; no obstante, se evidenció que la validación de este balance en el contrato DNP-958-2022 (a la fecha liquidado) se realizó y se aprobó por parte del área encargada mediante correo electrónico dirigido a la SCT, encontrando que el acta de liquidación de dicho contrato en el cuerpo del documento carece del visto bueno por parte de la SF, lo cual no es concordante con lo establecido en el procedimiento que indica como salida de esta actividad “Acta de liquidación bilateral validada por la Subdirección Financiera”.

Se recomienda a la SCT, implementar las acciones necesarias a fin de asegurar la inclusión de la totalidad de los vistos buenos como señal de validación de los documentos por parte de las áreas correspondientes.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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

Se evidenció que, de los seis (6) contratos de la muestra uno (1) DNP-909-2022 SGR-065-2022 se encuentra en trámite inicial de revisión de solicitud de liquidación por parte de la SCT, y para el restante cinco (5) contratos, las actas de liquidación fueron revisadas y suscritas por la entidad y remitidas posteriormente al contratista, encontrándose a la fecha los contratos en estado liquidados.

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”

De la muestra seleccionada seis (6) contratos, se encuentra un (1) contrato DNP-909-2022 SGR-065-2022, en trámite de liquidación bilateral y para cinco (5) contratos a la fecha ya liquidados, se tramitó la liquidación bilateralmente, por lo cual no se lleva a cabo la ejecución de las actividades 9 y 10 del procedimiento.

ACTIVIDAD 11: PUBLICAR EL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN EN SECOP.

Se evidenció que, de los seis (6) contratos de la muestra uno (1) DNP-909-2022 SGR-065-2022 se encuentra en trámite de revisión de solicitud de liquidación por parte de la SCT, y para el restante cinco (5) contratos a la fecha ya se encuentran liquidados y cuentan con las actas de liquidación cargadas y disponibles en el SECOP II, adicionalmente se verificó el estado de los contratos encontrando que registran en estado “Terminado”, lo cual evidencia conformidad frente al cumplimiento de la actividad.

Conclusiones:

Teniendo en cuenta la verificación realizada al desempeño del procedimiento, se evidenció Conformidad con relación a las actividades establecidas en el procedimiento “PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0”, a cargo de la Subdirección de Contratación (SCT), sin embargo, se presentaron situaciones susceptibles de mejora en cuanto a:

Supervisores de Contratos: (actividad 1)

- El cumplimiento de las funciones designadas a los supervisores de los contratos relacionados con la presentación del informe final de gestión contractual de los contratos de prestación de servicios (DNP-315-2023 - DNP-323-2023 - DNP-692-2023), a fin de realizar la solicitud de cierre de los contratos. **(Ver No Conformidad No 2)**
- Debilidades en la aplicación del principio de celeridad por parte de los supervisores de contrato (SGR-053-2015 y DNP-909-2022 SGR-065-2022) en lo relacionado con la radicación de la solicitud de liquidación.

Subdirección de Contratación:

- Actividad 2: En la asignación de un asesor por parte de la SCT para el trámite de liquidación del contrato SGR 053-2015.
- Actividad 3: Debilidades en la identificación y ubicación de los soportes que dieran cuenta de la ejecución de la actividad relacionada con la validación de la solicitud de liquidación presentada del contrato DNP-958-2022.
- Actividad 6: En la inclusión del visto bueno por parte de la SF en el acta de liquidación del contrato DNP-958-2022

Recomendaciones:

- A la SCT en coordinación con los supervisores de contratos, establecer puntos de control que permitan dar celeridad a la generación del informe final de gestión y solicitud de cierre de los contratos de prestación de servicios.
- Implementar acciones que permitan realizar monitoreo constante al cumplimiento y finalización de las responsabilidades designadas a los supervisores de contratos, con la finalidad de controlar e identificar los contratos finalizados y que se encuentran pendientes de alguna gestión que no permita tramitar el cierre o la liquidación (según sea el caso).



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- A la SCT en coordinación con los supervisores de contratos, establecer puntos de control que permitan dar celeridad a la radicación de solicitud de liquidación, a fin de minimizar la materialización de riesgos relacionados con el vencimiento de los términos de ley para el trámite de la liquidación de los contratos.
- Establecer los registros y ubicación de los soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades definidas como puntos de control en el procedimiento.

Verificación contratos terminados y liquidados vigencia 2023

En el marco de la verificación del procedimiento, se evidenció que la Subdirección de Contratación durante lo corrido de la vigencia 2023, dio inicio al trámite de liquidación de los contratos que terminaron durante el periodo comprendido entre junio de 2019 y junio de 2023, encontrando que, con corte al 30 de octubre de 2023, un total de 108 contratos cuentan con el acta de liquidación suscrita y cargada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, los cuales se describen a continuación:

No	No CONTRATO	No	No CONTRATO	No	No CONTRATO	No	No CONTRATO
1	DNP-OC-005-2021	28	DNP-642-20 SGR-123-20	55	DNP-787-2022	82	DNP-897-2022
2	DNP-OC-007-2021	29	DNP-809-20	56	DNP-668-19	83	DNP-898-2022
3	DNP-OC-009-2021	30	DNP-630-20 SGR-121-20	57	SGR-157-20	84	DNP-900-2022
4	DNP-OC-012-2021	31	DNP-625-20	58	DNP-797-20	85	DNP-908-2022
5	DNP-OC-024-2021	32	DNP-675-20 SGR-139-20	59	DNP-825-20	86	DNP-911-2022
6	DNP-664-19	33	DNP-775-20	60	DNP-761-21	87	DNP-912-2022
7	DNP-662-19	34	DNP-853-20	61	DNP-848-21	88	DNP-914-2022
8	DNP-676-19	35	SGR-053-2015	62	DNP-860-21	89	DNP-915-2022
9	DNP-758-20	36	DNP-861-20	63	DNP-972-2021	90	SGR-068-2022
10	DNP-917-2022	37	DNP-764-21 SGR-094-21	64	DNP-901-2022 SGR-064-2022	91	DNP-918-2022
11	DNP-919-2022	38	DNP-793-21 SGR-096-21	65	DNP-902-2022	92	DNP-940-2022
12	DNP-672-19	39	DNP-797-21	66	DNP-906-2022	93	SGR-076-2022
13	DNP-626-19	40	DNP-810-21	67	DNP-913-2022 -SGR-067-2022	94	DNP-952-2022
14	DNP-811-20	41	DNP-853-21	68	DNP-916-2022	95	DNP-862-2023
15	DNP-844-20	42	DNP-891-21	69	DNP-937-2022 SGR-075-2022	96	SGR-055-2023
16	DNP-813-20	43	DNP-902-21	70	DNP-942-2022	97	DNP-1280-2023
17	DNP-862-21	44	DNP-764-21 SGR-094-21	71	DNP-948-2022	98	DNP-599-18 SGR-084-18
18	DNP-954-21	45	DNP-788-2022 SGR-055-2022	72	DNP-954-2022	99	DNP-682-19 SGR-140-19
19	DNP-966-2021	46	DNP-813-2022	73	DNP-999-2022	100	DNP-759-20 SGR-158-20
20	DNP-924-2022	47	DNP-856-2022	74	DNP-828-20	101	DNP-798-20
21	SGR-081-18	48	DNP-858-2022	75	DNP-757-20	102	DNP-716-20
22	SGR-082-18	49	DNP-841-20	76	DNP-635-20	103	DNP-968 SGR-113-2021
23	SGR-083-18	50	DNP-860-20	77	DNP-762-21	104	DNP-969-2021
24	DNP-616-18	51	DNP-808-21	78	DNP-807-21	105	DNP-OC-003-2021
25	DNP-652-20	52	DNP-829-21	79	DNP-831-21	106	DNP-OC-008-2021
26	DNP-778-20	53	DNP-833-21	80	DNP-841-21	107	DNP-OC-010-2021
27	DNP-794-20	54	DNP-967-2021	81	DNP-880-21	108	DNP-834-21

Fuente: Contratos terminados y liquidados durante la vigencia SCT.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

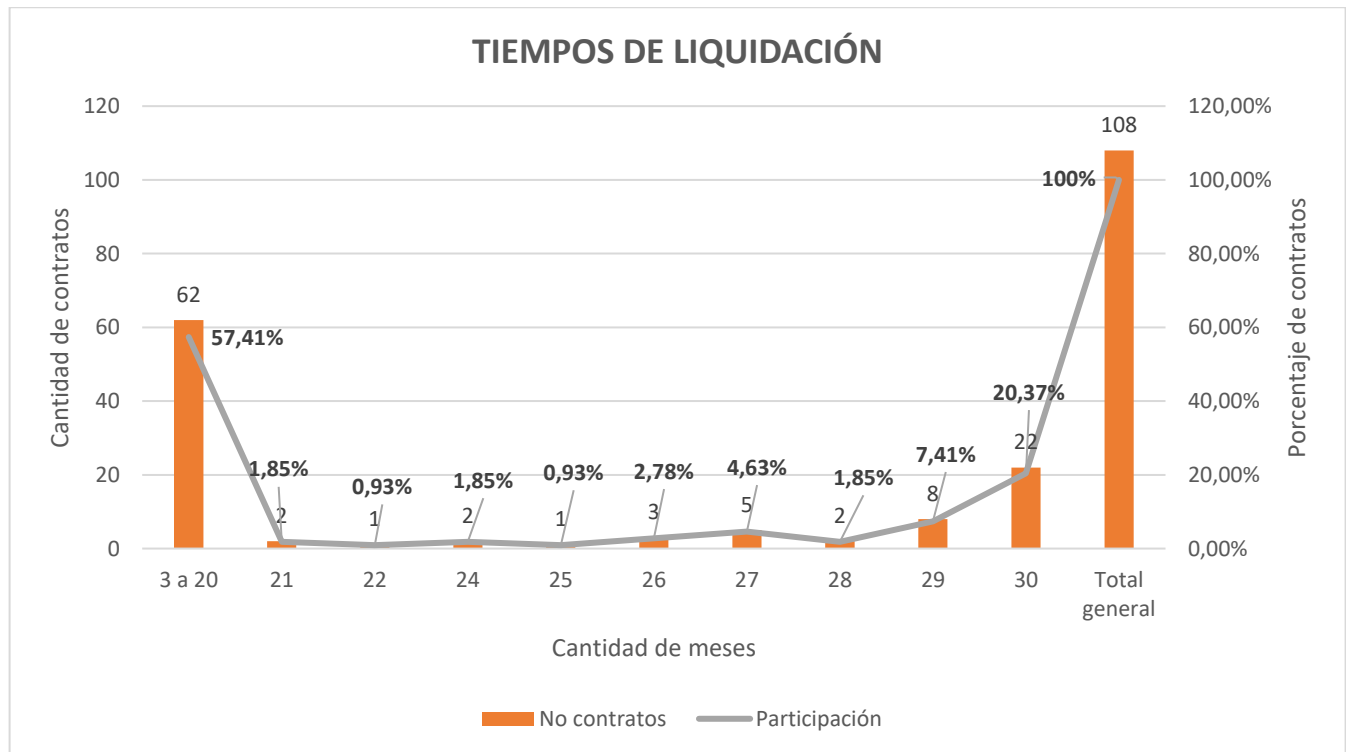
Fecha: 05/12/2023

De los 108 contratos relacionados, la SCT tramitó su liquidación entre el mes de enero y octubre de 2023, para las siguientes modalidades de contratación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL	%
ACUERDO MARCO DE PRECIOS						3	2				5	5%
CONCURSO DE MERITOS		1	1	1	3	4	2	1	2		15	14%
CONTRATACIÓN DIRECTA	2	1	3	2	20	3		1		3	35	32%
LICITACION PUBLICA		1									1	1%
MINIMA CUANTIA		1	2	3	12	6	4	1	4	5	38	35%
SELECCIÓN ABREVIADA			1		2	1		3	3		10	9%
SUBASTA INVERSA							1		1	2	4	4%
Total general	2	4	7	6	37	17	9	6	10	10	108	100%

Fuente: Contratos terminados y liquidados durante la vigencia SCT.

Los 108 contratos fueron liquidados dentro del término establecido por la normatividad vigente (artículo 11 de la Ley 1150 de 2007), como se observa en la siguiente gráfica:



De la gráfica anterior, se evidencia que 62 contratos el 57,41% surtieron el trámite de liquidación entre los 3 y 20 meses, para 24 contratos el 22,22% se culminó el trámite de liquidación entre 21 y 29 meses, para 22 contratos el 20,37% se adelantó el trámite de liquidación transcurridos 30 meses, encontrando que todos los contratos fueron liquidados dentro del término contractual para efectuar las liquidación; no obstante, se evidencia que para el contrato (SGR-053-2015) se presentaron controversias jurídicas y técnicas suscitadas entre las partes, por lo cual se solicitó concepto ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, producto de ello, quedaron suspendidos los términos hasta la notificación del concepto emitido por el Consejo de Estado de conformidad con el numeral 7 del artículo 112 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **(Ver Oportunidad de Mejora No 2)**

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

De lo anteriormente expuesto, se recomienda a la SCT en coordinación con los supervisores de contratos, implementar controles que permitan dar celeridad a la radicación de la solicitud de liquidación por parte de los supervisores de contratos y al posterior trámite de liquidación por parte de la SCT.

- **Análisis del trámite de liquidación del contrato SGR-053-2015**

Contrato Interadministrativo suscrito entre el Departamento Nacional de Planeación – DNP y la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – Enterritorio (antes Fonade), con término final de ejecución del contrato hasta el 30 de junio de 2019, así las cosas, el plazo máximo para realizar la liquidación bilateral del contrato, inicia a partir de la fecha de terminación enunciada.

En la Cláusula Vigésima Cuarta del contrato se estipuló – **LIQUIDACIÓN**: “A la terminación del Contrato y dentro de los seis (6) meses siguientes se levantará un acta de liquidación suscrita por las partes en la cual se deberán declarar las sumas recibidas y se liquidarán los valores correspondientes a su ejecución, la cual debe venir soportada con el informe final y la certificación de cumplimiento del objeto suscrita por el supervisor del contrato.

Trámite de Liquidación / Contrato SGR 053- 2015	
Terminación del contrato.	30 de junio de 2019
Término contractual (inicial) para efectuar la liquidación.	30 de diciembre de 2019.
El término de 2 años establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para efectuar la liquidación bilateral o unilateral, sin que ninguna de las partes acuda a la jurisdicción para solicitar la liquidación judicial del contrato.	Inicio el 30 de diciembre de 2019 y vencería en principio el 30 de diciembre de 2021.
Con ocasión a las controversias jurídicas y técnicas suscitadas entre las dos entidades, en relación con la ejecución y liquidación del contrato interadministrativo.	El 16 de septiembre de 2021 se radicó “Consulta para solucionar controversias entre entidades públicas (Artículo 112 No. 7 del CPACA)”, ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado
A partir de la radicación de la solicitud del concepto ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.	Los términos de liquidación quedaron suspendidos a partir de la citada radicación y hasta la notificación del concepto emitido (N° 7. del artículo 112 del CPACA)
La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado notificó concepto el 9 de diciembre de 2022.	Fecha en la cual se reanudaron los términos, de la liquidación del contrato interadministrativo.
En el pronunciamiento de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, se concluyó que para dicho contrato no era posible realizar unilateralmente la liquidación.	Por lo cual, el plazo de los dos (2) meses para tal efecto, previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, no puede tenerse en cuenta.
Plazo final y competencia para que las partes liquidaran bilateralmente el contrato.	Hasta el 23 de marzo de 2023.
Acta de liquidación del Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos SGR 053-2015/Enterritorio215050 suscrito entre el DNP y la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio (antes FONADE)	Acta de liquidación suscrita 23 de marzo de 2023.

Fuente: Acta liquidación contrato SGR 053- 2015

Teniendo en cuenta lo descrito, se verificaron las gestiones realizadas por la supervisión del contrato y la SCT para el trámite de liquidación, observando:

- La supervisión del contrato, solicitó a la entonces Coordinación del Grupo de Contratación (hoy SCT) allegar un modelo de acta de liquidación del contrato, asimismo, solicitó información sobre las gestiones adelantadas por esa dependencia tendientes a la liquidación del referido contrato, a través de los radicados No 201046000007133 del 16 de enero de 2020, No 20214600075413 del 30 de abril de 2021; No 20214600097313 del 1 de junio de 2021; No 202146000135513 del 1 de septiembre de 2021; No 20214600183813 del 6 de diciembre de 2021.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Diez (10) meses después de la terminación del contrato, los supervisores radicaron ante la SCT, solicitud de liquidación de contrato mediante memorando de radicado No. 20214600075413 del 30 de abril del 2021 con asunto “*Solicitud de Liquidación del Contrato Interadministrativo 215050-SGR-053 del 2015*”, y memorando con radicado DNP No. 20214600118133 del 22 de julio del 2021, de asunto “*ALCANCE - Memorando con radicado DNP número 20214600075413 del 30 de abril del 2021 – Solicitud de Liquidación del Contrato Interadministrativo 215050 - SGR - 053 del 2015*”,
- La supervisión del contrato solicitó acompañamiento jurídico a la OAJ en la liquidación bilateral del contrato, hasta el 25/01/2021, tenido en cuenta que el contrato finalizó su ejecución el 30/06/2019, habiendo transcurrido más de un año desde el inicio del conteo del término para presentar ante la jurisdicción administrativa acción de controversias contractuales para liquidar judicialmente el contrato.
- La oficina Asesora Jurídica emitió concepto el 16/04/2021, el cual había sido solicitado el 25/01/2021 por la supervisión del contrato “Asistencia Técnica”, evidenciándose debilidades en la oportunidad de suministrar acompañamiento jurídico (emitir concepto jurídico).
- Con ocasión a las controversias jurídicas y técnicas suscitadas entre las dos entidades, en relación con la ejecución y liquidación del contrato interadministrativo, El 16 de septiembre de 2021 se radicó “*Consulta para solucionar controversias entre entidades públicas (Artículo 112 No. 7 del CPACA)*”, ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado

Se concluye que la gestión realizada por la supervisión del contrato, componente “Asistencia Técnica”, no fue eficaz, evidenciando debilidades de control en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, considerando que hasta seis (6) meses después de la terminación del contrato solicito modelo de acta de liquidación; de igual forma, se evidencian demoras y debilidades en el acompañamiento por parte de la SCT y de la OAJ para liquidar el contrato, a pesar de las reiteradas solicitudes realizadas por la supervisión, dicho acompañamiento inició desde el año 2021, cuando el contrato había finalizado su ejecución en junio de 2019.

De lo expuesto anteriormente, se recomienda a la SCT implementar controles, con el objetivo de asegurar la gestión oportuna de las diferentes etapas contractuales como lo son la liquidación del contrato, por lo que se sugiere implementar monitoreo permanente a los contratos que culminan el ciclo de ejecución y deberán iniciar el trámite de liquidación y/o cierre según el caso, a fin de mitigar el riesgo de pérdida de competencia por parte de la entidad.

Se recomienda fortalecer la cooperación entre dependencias, en el marco de las competencias de cada una de ellas, con miras a proteger los recursos e intereses de la entidad, en cumplimiento de la dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 (objetivos del Sistema de Control Interno).

Contratos terminados en trámite de liquidación:

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Contratación, se evidenció que se encuentran en trámite de liquidación 115 contratos que terminaron durante las vigencias 2021 y lo corrido de 2023, de los cuales se verificaron los términos para culminar el proceso de liquidación, como se muestra a continuación:

AÑO (Pérdida de competencia para liquidar)	Mes y año (Pérdida de Competencia para liquidar)	No contratos	% Participación	% Participación por vigencias
2023	OCTUBRE 2023	2	2%	3%
	DICIEMBRE 2023	1	1%	
2024	ENERO 2024	4	3%	37%
	FEBRERO 2024	2	2%	
	MARZO 2024	7	6%	
	ABRIL 2024	1	1%	
	MAYO 2024	4	3%	
	JUNIO 2024	19	17%	



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

AÑO (Pérdida de competencia para liquidar)	Mes y año (Pérdida de Competencia para liquidar)	No contratos	% Participación	% Participación por vigencias
	JULIO 2024	1	1%	
	AGOSTO 2024	1	1%	
	DICIEMBRE 2024	4	3%	
2025	ENERO 2025	7	6%	47%
	FEBRERO 2025	3	3%	
	MARZO 2025	1	1%	
	ABRIL 2025	1	1%	
	MAYO 2025	10	9%	
	JUNIO 2025	18	16%	
	JULIO 2025	4	3%	
	AGOSTO 2025	1	1%	
	SEPTIEMBRE 2025	3	3%	
	OCTUBRE 2025	1	1%	
	NOVIEMBRE 2025	1	1%	
	DICIEMBRE 2025	4	3%	
2026	ENERO 2026	3	3%	13%
	FEBRERO 2026	6	5%	
	MARZO 2026	5	4%	
	JULIO 2026	1	1%	
Total general		115	100%	100%

Fuente: Contratos en trámite de liquidación SCT.

De acuerdo con lo descrito en la tabla anterior, se observa que, en el último trimestre de la vigencia 2023, se cumple el término de liquidación y pérdida de competencia por parte de la entidad para tres (3) contratos los cuales se describen a continuación:

No contrato	Nombre contratista	Supervisión	Fecha terminación contrato con prorrogas	Fecha pérdida de competencia	Mes -Pérdida de competencia
DNP-859-20	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL	SARC-Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía	16/04/2021	16/10/2023	OCTUBRE 2023
DNP-803-21	DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.	SARC-Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía	30/05/2021	30/10/2023	OCTUBRE 2023
DNP-734-21	DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.	DIDE-Dirección de Innovación y Desarrollo Empresarial	30/06/2021	30/12/2023	DICIEMBRE 2023

Fuente: Contratos en trámite de liquidación SCT.

Así las cosas, se evidencia que, para el contrato DNP-734-21 la SCT se encuentra tramitando lo correspondiente para la culminación del trámite de liquidación.

Mientras que para los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 la entidad perdió competencia para adelantar el trámite de liquidación, al respecto la SCT indico: “Desde la Subdirección Administrativa y la Subdirección de contratación del DNP se adelantaron los trámites pertinentes de solicitud y elaboración del acta de liquidación de estos contratos, las cuales fueron remitidas a la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – Enterritorio para que procediera con la firma de dichas actas, sin embargo, y pese a los requerimientos hechos por la Subdirección de Contratación ante Enterritorio en fechas 10 y 17 de octubre de 2023, y reiteración del 20 de octubre y 01 de noviembre de 2023, no se recibieron por parte de dicha entidad las respectivas actas firmadas por su responsable”.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

De lo anterior, se evidencian debilidades por parte de la supervisión de los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 relacionadas con el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la supervisión de los contratos, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación -Código M-CT-01 Versión 7. Numeral 6.2.2 Responsabilidades del Supervisor, 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.*" **(Ver No Conformidad No 3.)**

Al respecto, se recomienda a la SCT implementar controles que aseguren la ejecución de la acción de liquidación en los términos legales, así mismo, realizar el análisis de los factores y las causas que conllevaron a la ocurrencia de esta situación, de igual manera evaluar la pertinencia de incluir un riesgo relacionado con la pérdida de competencia para el trámite de liquidación.

Conclusiones:

Contratos terminados y liquidados vigencia 2023:

- La SCT tramitó con corte al 30 de octubre de 2023, la liquidación 108 contratos que se encontraban en estado terminado durante las vigencias 2019 y lo corrido de 2023.
- El trámite de liquidación gestionado por la SCT a 108 contratos se realizó dentro de los términos de ley y cumplen con los lineamientos establecidos por la entidad para la formalización de las actas de liquidación.
- 86 contratos correspondiente 79,63%, surtieron el trámite de liquidación entre los 3 y 29 meses.
- 22 contratos correspondiente al 20,37% se adelantó el trámite de liquidación en el término de 30 meses.
- Para un 1 contrato (SGR-053-2015) correspondiente al 0,93%, se presentaron controversias jurídicas y técnicas suscitadas entre las partes para la realización del trámite de liquidación de contratos, adicionalmente se presentaron demoras para el inicio del trámite de liquidación, lo que podría materializar un riesgo por pérdida de competencia para la entidad para realizar la liquidación del contrato.
- De 108 contratos terminados en el periodo comprendido entre junio de 2019 y junio de 2023, se evidenciaron demoras en la verificación y trámite de liquidación de contratos por parte de la SCT, observando un alto porcentaje (42.59%) de contratos liquidados entre los 21 y 30 meses. **(Ver oportunidad de mejora No 2)**

Contratos terminados en trámite de liquidación:

- La SCT se encuentran en trámite de liquidación de 115 contratos que terminaron durante la vigencia 2021 y lo corrido de 2023.
- Del trámite de liquidación de los 115 contratos, en dos (2) correspondiente al 2%, no se culminó el trámite de liquidación, dado que se agotó el término (octubre 2023) con el que contaba la entidad para realizar la liquidación de los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 por consiguiente se perdió competencia por parte de la entidad para el trámite de liquidación. **(Ver no conformidad No 3)**
- Para un (1) contrato (DNP-734-21) correspondiente al 1% el termino para adelantar la liquidación vence en el mes de diciembre de 2023.
- Para 43 contratos correspondiente al 37%, se cumple el termino para adelantar el trámite de liquidación en la vigencia 2024, de los cuales 14 que representan el 12%, durante el primer cuatrimestre de la vigencia se cumple el plazo máximo para tramitar la liquidación.
- Para un total de 69 contratos que representan el 60%, se culmina el plazo durante las vigencias 2025 y 2026 para adelantar el trámite de liquidación.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento por parte de la supervisión de los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 en lo relacionado con las responsabilidades del supervisor definidas en el Manual de Contratación Código M-CT-01 Versión 7. Numeral 6.2.2 Responsabilidades del Supervisor
- Se observan debilidades por parte de la Subdirección de Contratación en lo relacionado con el cumplimiento de la función asignada mediante Decreto 1893 de 2021, artículo 80 Funciones de la Subdirección de Contratación. numeral 9. *“Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.”*

Recomendaciones:

- Implementar y/o mejorar los puntos de control en las herramientas diseñadas por la SCT, a fin de que contribuyan a la realización de un monitoreo constante al estado y trámite de liquidación de los contratos terminados.
- Incentivar la participación de los supervisores de contrato a las capacitaciones dadas por la SCT, a fin de fortalecer los conocimientos en lo relacionado con las responsabilidades designadas y evitar posibles investigaciones disciplinarias a causa de la omisión del cumplimiento del deber de liquidación de los contratos a cargo.
- Incluir puntos de control en el procedimiento PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0, con la finalidad de reducir los tiempos entre la remisión de solicitud de liquidación por parte del supervisor y la ejecución del trámite de liquidación adelantada por la SCT.
- Implementar las acciones necesarias a fin de mitigar las causas que puedan originar los riesgos de incumplimiento sobre las situaciones descritas en el presente informe.

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 28 colaboradores de la dependencia, evaluando el grado de conocimiento de esta política, obteniendo los siguientes resultados:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Gestión de las PQRS	28	25	89,3%	Apropiación aceptable
Incumplimiento de los términos de Ley para atender peticiones	28	28	100,0%	Buena apropiación
Responsables de verificar, confirmar y/o modificar la tipificación de un PQRS	28	19	67,9%	Fortalecer
Promedio	28	24	85,7%	Apropiación aceptable

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% “Apropiación aceptable”, d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación”

En promedio el 85% de los colaboradores tienen conocimiento sobre la gestión de PQRS. Sin embargo, se debe seguir fortaleciendo el aspecto relacionado con la identificación de los responsables en la entidad de verificar, confirmar y/o modificar la tipificación de las solicitudes allegadas que tuvo un resultado de 67%.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Como resultado de esta auditoría se efectuaron las siguientes pruebas:

Teniendo en cuenta el reporte de las PQRSD recibidas y tramitadas por la dependencia durante el periodo comprendido del 1 de enero al 14 de septiembre de 2023, se evidencio lo siguiente:

En el periodo revisado la SCT recibió 145 PQRSD que están clasificadas en tipologías, como se muestra en la siguiente tabla:

No	Tipo de solicitud	Cantidad
1	Consultas	1
2	Denuncias actos de corrupción externos	1
3	Derecho de petición	83
4	Petición entre autoridades	5
5	Solicitud de documentos	39
6	Solicitud de información pública	16
TOTAL		145

fuentes ORFEO

De las 145 PQRSD se seleccionó una muestra de 24 solicitudes relacionadas con los procedimientos objeto de auditoría:

No.	Radicado ORFEO	Fecha de Radicación ORFEO	Tipo de Solicitud	Fecha de Radicado Peticionario	Respuesta de Fondo radicado SI/NO	Respuesta de fondo dentro del término legal SI/NO
1	20236630008702	2023-01-05	LEY 1755 - PETICIÓN	5 de enero de 2023	SI	SI
2	20236630024912	2023-01-12	LEY 1755 - PETICIÓN	11 de enero de 2023	SI	SI
3	20236630035602	2023-01-17	LEY 1755 - PETICIÓN	13 de enero de 2023	SI	SI
4	20236000053112	2023-01-24	LEY 1755 - DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN EXTERNOS	24 de enero de 2023	SI	SI
5	20236630066542	2023-01-27	LEY 1755 - PETICIÓN	25 de enero de 2023	SI	SI
6	20236630078952	2023-01-31	LEY 1755 - PETICIÓN	30 de enero de 2023	SI	SI
7	20236630089712	2023-02-03	LEY 1755 - PETICIÓN	2 de febrero de 2023	SI	SI
8	20236630105982	2023-02-09	LEY 1755 - PETICIÓN	8 de febrero de 2023	SI	SI
9	20236630112112	2023-02-10	LEY 1755 - PETICIÓN	9 de febrero de 2023	SI	SI
10	20236630116582	2023-02-13	LEY 1755 - CONSULTA	10 de febrero de 2023	SI	SI
11	20236630145802	2023-02-23	LEY 1755 - PETICIÓN	17 de febrero de 2023	SI	SI
12	20236630145732	2023-02-23	LEY 1755 - PETICIÓN	17 de febrero de 2023	SI	SI
13	20236630180662	2023-03-04	LEY 1755 - PETICIÓN	2 de marzo de 2023	SI	SI
14	20236000198832	2023-03-10	LEY 1755-DENUNCIA	10 de marzo de 2023	SI	si
15	20236630213142	2023-03-16	LEY 1755-PETICION	14 de marzo de 2023	SI	SI
16	20236630219652	2023-03-17	LEY 1755 - PETICIÓN	17 de marzo de 2023	SI	SI
17	20236630227392	2023-03-22	LEY 1755-PETICION	22 de marzo de 2023	SI	SI



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

No.	Radicado ORFEO	Fecha de Radicación ORFEO	Tipo de Solicitud	Fecha de Radicado Peticionario	Respuesta de Fondo radicado SI/NO	Respuesta de fondo dentro del término legal SI/NO
18	20236630237072	2023-03-27	LEY 1755-PETICION	25 de marzo de 2023	SI	SI
19	20236630501852	2023-06-20	LEY 1755- PETICION	20 de junio de 2023	SI	SI
20	20236630569652	2023-07-12	LEY 1755-PETICION	10 de julio de 2023	SI	SI
21	20236630569582	2023-07-12	LEY 1755-PETICION	11 de julio de 2023	SI	SI
22	20236630620052	2023-07-27	LEY 1755-PETICION	25 de julio de 2023	SI	SI
23	20236630659482	2023-08-11	LEY 1755-PETICION	11 de agosto de 2023	SI	SI
24	20236630662972	2023-08-14	LEY 1755- DENUNCIA	11 de agosto de 2023	SI	SI

Fuente: PQRSD vigencia 2023- SCT -muestra seleccionada- Fuente ORFEO- elaboración OCI

De acuerdo con la tabla anterior, se evidenció que algunas solicitudes trataban sobre observaciones a procesos contractuales en entidades territoriales, pero no relacionados con el DNP; otras eran denuncias sobre posibles actos de corrupción en procesos contractuales de otros municipios y otras versaban sobre solicitud de pruebas en tramites disciplinarios.

De la revisión a la muestra, se observó que todas fueron respondidas en los términos de ley según el tipo de solicitud, que en aquellas donde la solicitud fue reasignada, esta no superó el termino de cinco días hábiles para ser gestionada, que fueron enviadas a los correos electrónicos de los solicitantes, y a las autoridades competentes en caso de tratarse de peticiones entre autoridades o traslados por competencia.

También se observó que las PQRSD de la muestra están incluidas en un expediente ORFEO, no obstante, se observó que los radicados 20236630501852, 20236630569652, 20236630569582, 20236630620052 y 20236630659482 fueron incluidos en el expediente 202364017699800003E- SOLICITUD DE CERTIFICACIONES, cuando las solicitudes estaban relacionadas con temas diferentes, lo cual puede afectar el cumplimiento de lo establecido en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos M-AD-03, V11, "4 Políticas de Operación para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo, numeral 4.3.1 Creación del Expediente Virtual por Parte de las Dependencias, El funcionario o contratista autorizado por el jefe de la dependencia debe crear el expediente en el sistema de gestión documental ORFEO en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles **una vez reciba** o genere un radicado o documento, atendiendo la Tabla de Retención Documental (TRD) de la dependencia, **Se debe verificar si el tipo documental a ser incluido hace parte de un expediente de la dependencia y/o expedientes de otras dependencias.**" (negrilla fuera de texto)

CONCLUSIONES

- De la muestra revisada (24) PQRSD 100%, se evidenció que todas, fueron gestionadas y respondidas dentro del término legal establecida para cada tipología, dentro de los términos de ley, de manera clara, coherente y de fondo.
- El 18% (4) de las PQRSD, estaban relacionadas con solicitudes probatorias dentro de tramites disciplinarios en otras entidades.
- El 28% (6) de las PQRSD trataban sobre observaciones a procesos contractuales de varios municipios del país.
- El 9% (2) de las PQRSD versaban sobre posibles actos de corrupción en procesos contractuales de entidades territoriales, siendo remitida por la SCT a la DIARI de la CGR.
- 1 PQRSD (4%) se relacionó con una consulta sobre la falta de la firma de un documento por parte de la SCT.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- En el expediente “Solicitud de Certificaciones” fueron incluidos cinco (5) radicados de la muestra verificada que correspondían a temas diferentes.

RECOMENDACIONES

- Gestionar actividades que contribuyan al fortalecimiento del autocontrol en lo relacionado con la revisión integral de las peticiones recibidas y gestionadas por la SCT, con el propósito de asegurar la correcta asignación de expediente y tipo de solicitud, teniendo en cuenta que esta situación afecta la trazabilidad y el principio de calidad de la información y los tiempos de atención.
- Continuar gestionando el cumplimiento de los términos de las respuestas a las PQRSD recibidas por la SCT para minimizar posibles riesgos relacionados con la extemporaneidad en la respuesta a las solicitudes.
- Implementar acciones a fin de asegurar la adecuada gestión documental y así, garantizar que la totalidad de radicados recibidos y gestionados reposen en el expediente que corresponde.

POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 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, 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: A partir de la revisión de los procedimientos objeto de auditoría la SCT, publica y divulga información en la página Web de la entidad, así:

Procedimiento	Publicados	Ruta Pagina Web
Elaboración de PABS y gestión precontractual - Código: PT-CT-01 - V2	3.1 Plan Anual de Adquisiciones 3.2 Publicación de la información contractual Información de gestión contractual en el SECOP I Información de gestión contractual en el SECOP II	https://www.dnp.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica
Contratación de bienes y servicios - Código: PT-CT-02 - V0	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos	https://www.dnp.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica
Cierre y liquidación de contratos - Código: PT-CT-03 - V0	3.4 Manual de contratación adquisición y o compras	https://www.dnp.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica
Otras Publicaciones de la SCT	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo 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	https://www.dnp.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica

Fuente: Elaboración propia de la OCI

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Así mismo, se verificó la actualización del Normograma donde se encuentra el compendio de normas aplicables a los procedimientos contractuales publicado en la Intranet "LA REBECA" en la ruta:

<http://larebeca/SGC/manual-de-calidad-y-operaciones/Paginas/Manual%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n.aspx>

No obstante, al consultar el normograma institucional, se observó:

- No se encuentra incluida la Resolución reglamentaria No. 1021 de 2020, relacionada con Ordenación del Gasto.
- Aún registra la ley 734 de 2002 la cual 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.

CONCLUSIONES

- La SCT cuenta con un normograma contentivo de las normas relacionadas con los procedimientos objeto de auditoría publicado.
- Frente a los procedimientos objeto de auditoría se publican y divulgan documentos y archivos de valor para los grupos de interés, los cuales constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia en la entidad.
- Frente a los procedimientos objeto de auditoría se publican y divulgan documentos y archivos de valor para el ciudadano, contribuyendo con la cultura de transparencia en la entidad.

RECOMENDACIONES

- Gestionar controles adicionales que permitan asegurar la disponibilidad de la información y así contribuir con la cultura de transparencia en la entidad.
- Coordinar y gestionar con la OAP las acciones necesarias, a fin de asegurar la actualización del normograma.

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.

Los resultados de las pruebas realizadas se presentan a continuación:

A partir de la aplicación del "Instrumento de valoración del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a un total de 28 colaboradores de la dependencia se obtuvieron los siguientes resultados:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Propósito de seguridad de la información	28	28	100,0%	Buena apropiación
Incidente de seguridad de la información	28	26	92,9%	Buena apropiación
Ingeniería social	28	28	100,0%	Buena apropiación
Recomendaciones para proteger la información en el puesto de trabajo	28	28	100,0%	Buena apropiación
Riesgos lógicos de seguridad de la información	28	28	100,0%	Buena apropiación
Activos de información	28	16	57,1%	Fortalecer
Promedio	28	26	91,7%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación

Se evaluaron seis (6) aspectos de seguridad de la información para 28 colaboradores, obteniendo un resultado promedio de 91% que en la escala de valoración del nivel de apropiación corresponde a "Buena apropiación". Se recomienda fortalecer el aspecto relacionado con los activos de información que tuvo un nivel de apropiación de 57%.

Por lo anterior, se concluye que se tiene una buena apropiación frente al conocimiento de los aspectos evaluados y se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento de los colaboradores en el aspecto mencionado anteriormente.

Prueba realizada: Revisar que los contratistas retirados de la dependencia realizaron la devolución de los activos (equipos de cómputo) que se encuentran a su cargo en el momento que se desvinculan de la entidad o por cambio de área, con el propósito de verificar que se estén aplicando las políticas establecidas por la entidad (PL03-ES4).

Resultados: Para el periodo de alcance de la auditoría se finalizaron diez (10) contratos, observando que a ocho (8) contratistas les fue asignado activos y dos (2) no tenían activos asignados en el inventario de la entidad.

Contrato	Terminación y/o cesión del Contrato	Traslado	Placa Equipo de cómputo	Comprobante de Traslado
DNP-071-2022	31/12/2022	N/A	N/A	El contratista no se le asignó activo
DNP-024-2022 SGR-005-2022	31/12/2022	1251	43496	Traslado del activo el 25/05/2023
DNP 015-2023	01/03/2023	436	43978	Traslado del activo el 31/03/2023
DNP-045-2023 SGR-003-2023	09/06/2023	1250	43976	Traslado del activo el 25/05/2023
DNP-042-2023	31/05/2023	1275	44120	Traslado del activo el 29/05/2023
DNP-570-2023	17/07/2023	N/A	N/A	El contratista no se le asignó activo
DNP-OR-036-2023	15/05/2023	1243	43974	Traslado del activo el 25/05/2023
DNP-OR-043-2023	15/07/2023	495	43981	Traslado del activo el 31/03/2023
DNP-044-2023 SGR-002-2023	26/06/2023	1722	41690	Traslado del activo el 30/06/2023
DNP-043-2023 SGR-001-2023	5/07/2023	2623	44016	Traslado del activo el 20/09/2023

Fuente: Papel de Trabajo Retirados vs Devoluciones

De lo anterior se observó que, de la vigencia 2022 se realizó traslado de un equipo (43496) 5 meses después de terminado el contrato con la SCT, así mismo se encuentra que para la vigencia 2023, se realizó traslado de un equipo (44016) 2 meses después de terminado el contrato con la SCT, por lo que se recomienda a la Subdirección de Gestión Administrativa evaluar la pertinencia de incluir los tiempos (plazos) de entrega de los activos en el "Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles" CÓDIGO:M-AD-01 en su numeral "8 Bienes utilizados en el marco de convenios, contratos y/o proyectos que suscribe el DNP con otras entidades" a fin de mitigar riesgos relacionados con la integridad de los activos de información y su seguridad.

Prueba realizada: 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.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Resultados: Se verificó en mesa de trabajo realizada el día 21 de septiembre con la gestora de la dependencia que para el manejo de la plataforma tecnológica SECOP II en la entidad existen 3 tipos de perfiles (Usuarios) que son:

Perfil (Usuarios)	Niveles de Acceso	Usuarios asignados	Observaciones de la OCI
Administrador	Tiene la responsabilidad de asignar los permisos a los nuevos funcionarios que soliciten ingreso a la cuenta de la entidad, este perfil permite Generar Flujos, Aprobar, activar, desactivar y limitar accesos al sistema.	1	Este se encuentra a cargo de la subdirectora de Contratación y cuenta con el apoyo de un contratista mediante el contrato (DNP 1541 2023), el cual se encarga de apoyar la labor de Flujos, aprobaciones, activación y desactivaciones de la plataforma, además del cargue del Plan Anual de Adquisiciones, dentro de las obligaciones del contrato en el numeral 13 cuenta con una cláusula de confidencialidad.
Comprador	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.	Colaboradores de contratación, funcionarios y contratistas designados por las dependencias para realizar el rol evaluación, supervisión, entre otros.	En la vigencia 2023 por el alto número de contratos se solicitó el apoyo de 2 abogados de otras dependencias para colaborar con los procesos de contratación (permisos temporales) y se les limitó los accesos a la plataforma para impedir accesos indebidos.
Proveedor	Es asignado por Colombia compra eficiente a cualquier persona natural o jurídica para ofrecer sus servicios, se activa cuando se aprueba el proceso contractual la opción del cargue de documentos, informes de seguimiento para la aprobación y ejecución del contrato.	Contratistas	Este rol, se habilita una vez se perfeccionan los requisitos de ejecución del contrato.

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Lo anterior evidencia la asignación de roles, responsabilidad y autoridades para la seguridad de la información que se registra en el SECOP II en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se surten en la entidad.

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

Resultados: Para (3) excontratistas retirados de la SCT con rol de Comprador, se observó que (1) fue deshabilitado (DNP-071-2022) y los otros (2) finalizaron el vínculo con la dependencia y actualmente ejecutan sus actividades en otras dependencias con mismo perfil (DNP-024-2022 SGR-005-2022 y DNP 015-2023), pero con una configuración diferente.

En el caso de (3) exfuncionarios retirados de la Entidad, se observó que (2) se encuentran deshabilitados (Secretario General mediante decreto 1258 de 2023 y Subdirector administrativo mediante resolución 1737 de 2023) y uno se encuentra activo (Subdirector Administrativo mediante resolución 1915 de 2023) debido a que la desvinculación con el DNP fue en el mes de septiembre 2023, por lo cual se dio inicio por parte de la SCT al trámite de desactivación de usuario, el cual se realiza de manera mensual y/o bimensual, de acuerdo con lo manifestado por la gestora de la dependencia en entrevista realizada.

De lo anterior, se recomienda gestionar las actualizaciones de desactivación para los contratistas tan pronto se presenten las novedades de retiro o cambio de usuario y en el caso de retiro de funcionarios por parte de Subdirección de Talento Humano remitir oportunamente la información para realizar las desactivaciones y/o modificaciones tan pronto se presenten [PL05-ES5], a fin de velar por la integridad de la información que gestiona la entidad.

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

Prueba realizada: Verificar el reporte de incidentes de seguridad de la información (Reporte incidentes 2022-2023) con el propósito de validar que la dependencia ha reportado incidentes para su atención, en caso de no contar con registros de reporte, indagar sobre el conocimiento de los colaboradores con respecto al tema.

Resultados: Se verificó el registro de incidentes para la vigencia 2022 y 2023, observando que la SCT reportó 2 incidentes para la gestión correspondiente los cuales se encuentran tramitados y en estado cerrados; En sesión de prueba, del 21 de septiembre 2023, realizada con la SCT se evidenció que los colaboradores conocen el procedimiento de reporte de los incidentes de seguridad al Centro de Servicios del DNP.

Prueba realizada: Verificar el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información en relación con los medios internos y externos utilizados para compartir información, la política de escritorio y pantalla limpia y almacenamiento en medios extraíbles.

Resultados:

Información interna y externa: Se observó que para los procedimientos auditados se comparte información a través de diferentes medios, entre ellos el Sistema de Gestión Documental ORFEO, TEAMS, Correo electrónico institucional, lo cual es conforme con la política [PL04-ES16]

Escritorio y Pantalla Limpia: En visita de recorrido del 22 de septiembre de 2023, en el piso 3, del edificio FONADE se observó que los puestos de trabajo están libres de documentos y para los casos de los equipos que se utilizan para trabajo remoto, las pantallas se encuentran encendidas y bloqueadas; no obstante, se recomienda continuar fortaleciendo el uso eficiente de energía a través de la desconexión o apagado de las pantallas de los activos asignados a los colaboradores que ejecutan su trabajo en remoto.

Almacenamiento de la información: De acuerdo con la verificación en los repositorios, se observó que la información relacionada con las actividades ejecutadas en los procedimientos objeto de auditoría es almacenada/compartida en los discos Público "O" y Privado "S". Lo anterior evidencia conformidad con la política [PL04-ES16].

Prueba realizada: Verificar que la Matriz de Activos de Información se encontrara actualizada, publicada y que los activos definidos sean coherentes con los registros definidos en las tablas de retención documental de la dependencia TRD-640.

Resultados: Se evidenció que la SCT registró en la Matriz de Activos de información veinticuatro (24) activos de información identificados y definidos en la referida Matriz que tiene fecha de última actualización del 27/12/2022, en la dirección URL <https://www.dnp.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion> en el formato Excel y CVS, de estos Activos de Información, quince (15) se encuentran publicados en Plataforma Transaccional SECOP II y según lo manifestado por la SCT se encuentra en actualización y todos hacen parte de los registros definidos en las tablas de retención documental de la dependencia TRD 640.

Prueba realizada: Verificar que los Sistemas de los repositorios internos y externos de información se desarrollan y mantienen bajo los principios de Seguridad de la Información.

Resultados: Los Sistemas de Información de la Intranet (La Rebeca) y el Portal Web (www.dnp.gov.co) son repositorios donde se comparte información producida por la SCT con actores internos y externos:

- a. **Repositorio Interno -Intranet:** De acuerdo con las pruebas realizadas se observó que la SCT cuenta con un espacio en la intranet donde se almacena información relevante para los colaboradores (Ley de Garantías, Formatos y Consultas, Manual de Contratación y Tablas Honorarios), a través del siguiente enlace: <http://larebeca/contratacion/Paginas/contratacion.aspx>

Se consultó el enlace y se evidenció que funciona y permite acceder a la documentación cargada por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la SCT cumple con la aplicación de los principios de seguridad de la información, se recomienda continuar fortaleciendo los controles para que la información del repositorio se encuentre actualizada para minimizar posibles riesgos de carácter operativo, legal y de otra clase.

- b. **Repositorio Externo-Página Web:** Según las pruebas ejecutadas se observó que la SCT cuenta con un espacio asignado en la página web donde los grupos de interés pueden consultar y acceder a la información publicada: buscador de contratos (Invitaciones de Ofertas y Convocatorias), Ejecución de contratos suscritos (Histórico desde 2015 al 2023), Normatividad, Procesos de contratación DNP (Procesos Históricos), Plan Anual de Adquisiciones (Inicial y Actualizaciones) a través del siguiente enlace: https://www.dnp.gov.co/LaEntidad/_secretaria-general/Subdireccion-contratacion/contratacion/

El 19 de septiembre se consultó el sitio de contratación en la página del DNP, encontrando el enlace <https://2022.dnp.gov.co/la-entidad/contrataci%C3%B3n>, para el cual se observó que no estaba habilitado, al respecto la SCT indicó en mesa de trabajo que el sitio se encontraba en proceso de actualización con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se realizó la misma prueba en fechas posteriores y se pudo constatar que el link ya se encontraba disponible.

CONCLUSIONES

Se evaluaron seis (6) aspectos de seguridad de la información para 28 colaboradores, obteniendo un resultado promedio de 91% que en la escala de valoración del nivel de apropiación corresponde a “Buena apropiación”. Se recomienda fortalecer el aspecto relacionado con los activos de información que tuvo un nivel de apropiación de 57%.

Como resultado de la verificación a esta dimensión se observó:

- De la muestra verificada diez (10) contratos; para los cuales dos (2) no se les fueron asignados activos (equipos computo) y ocho (8) tuvieron asignación de activos, encontrando que para dos (2) equipos se realizó el traslado entre 2 y 5 meses después de terminado el vínculo contractual con la SCT.
- La SCT tiene roles asignados en el SECOP II para el cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores con respecto a la publicación de información en el Sistema SECOP II; sin embargo, se observa debilidad en la desactivación oportuna de los colaboradores.
- En el periodo evaluado la SCT reportó (2) dos incidentes de seguridad de la información y los colaboradores conocen el procedimiento para reportar esas situaciones.
- La SCT cumple con las políticas de Seguridad de la Información (política de escritorio y pantalla limpia)
- La dependencia registró 24 activos de información de los cuales 15 se encuentran en la plataforma SECOP II y a la fecha de la prueba la matriz se encuentra en actualización.
- La SCT cuenta con un espacio en la intranet donde se almacena información pertinente para cada una de las etapas de contratación (precontractual, contractual y post contractual).
- Respecto a la información de dominio público cuenta con un espacio asignado en la página web donde los grupos de interés pueden consultar y acceder a la información publicada: buscador de contratos (Invitaciones de Ofertas y Convocatorias), Ejecución de contratos suscritos (Histórico desde 2015 al 2023), Normatividad, Procesos de contratación DNP (Procesos Históricos), Plan Anual de Adquisiciones (Inicial y Actualizaciones).

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Subdirección de Gestión Administrativa que en el “Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles” código:M-AD-01 en su numeral 8 “Bienes Utilizados en el Marco de Convenios, Contratos y/o Proyectos que Suscribe el DNP con otras Entidades” establezcan expresamente los tiempos de entrega de los activos para mitigar riesgos relacionados con la integridad de los activos de información y su seguridad.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Coordinar con la Subdirección de Gestión del Talento Humano la remisión oportuna de las novedades (retiros o traslados entre dependencias) de funcionarios para realizar las desactivaciones y/o modificaciones tan pronto se presenten.
- Desactivar del sistema SECOP II de los contratistas tan pronto finalice el contrato, con el fin de evitar riesgos de seguridad de la información.
- Gestionar el uso eficiente de energía a través de la desconexión de las pantallas de los activos asignados a los colaboradores que se encuentran trabajando en remoto.
- Implementar las acciones necesarias, que contribuyan a la mejora de los controles y al aseguramiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para el óptimo desempeño de los procedimientos y acorde con las políticas de seguridad de la información establecidas por la entidad.

GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ISO 14001:2015: 5.2-5.3-7.3-7.4-8.1

Esta auditoría evaluó el cumplimiento de la normativa nacional aplicable en Gestión Ambiental y la Norma ISO 14001 de 2015. Igualmente, lo establecido en el Manual Operativo del Componente de Gestión Ambiental, M-PG-06, Versión 3 de agosto de 2021.

A partir de la aplicación del “Instrumento de valoración del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a un total de 28 colaboradores se obtuvieron los siguientes resultados:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Propósito del SIG que aplica para SGA	28	28	100,0%	Buena apropiación
Programas ambientales	28	27	96,4%	Buena apropiación
Residuos peligrosos	28	26	92,9%	Buena apropiación
Separación y clasificación de residuos sólidos	28	28	100,0%	Buena apropiación
Correlación de conceptos: Consumo de papel, Consumo de agua y energía y Generación de residuos sólidos	28	27	96,4%	Buena apropiación
Situaciones de emergencia o contingencia ambiental	28	27	96,4%	Buena apropiación
Promedio	28	27	97,0%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración

Escala nivel de apropiación: 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% “Apropiación aceptable”, d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación”

En promedio el 97% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el Manual Operativo del Componente de Gestión Ambiental y conocen los aspectos relacionados con programas ambientales, propósito del SIG que aplica para SGA, clasificación de residuos sólidos, respuesta de emergencias y la correlación de conceptos, tales como: consumo de papel, agua, energía y generación de residuos sólidos. Sin embargo, debe seguir fortaleciendo el manejo de residuos peligrosos que arrojó como resultado un nivel de apropiación del 92%.

Prueba realizada: Se verificó por medio del recorrido en el piso 3 de la dependencia, el cumplimiento por parte de los colaboradores de los programas ambientales implementados por la entidad: Ahorro y uso eficiente de agua, luz y residuos sólidos.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Resultado: De acuerdo con lo observado en la visita al piso 3 donde funciona la Subdirección de Contratación, se evidenció lo siguiente:

Programa de manejo integral de residuos sólidos: Se cuenta con un punto ecológico, el cual está señalizado, de acuerdo con la clasificación y color de la bolsa, en cumplimiento a la Resolución 2184 de 2019.

De otra parte, se dispone de un contenedor para la ubicación de papel usado, se recomienda fortalecer la señalización de ahorro de papel en las impresoras y fotocopadoras que se encuentran en la dependencia.

Programa de ahorro y uso eficiente del agua: Se observó que en los espacios de uso de agua tales como cocinas y baños, no se presentan fugas de agua en las tuberías ni tampoco goteo en las llaves, con relación a la infraestructura de los baños y la cocina está en condiciones óptimas para su uso. Lo anterior muestra un adecuado mantenimiento de estas instalaciones.

Programa de ahorro y uso eficiente de energía: Se evidenció adecuado manejo de la energía, no obstante, se encontró un monitor prendido estando el responsable de su uso trabajando de forma remota, se identificó el uso de sensores para el ahorro del recurso. De manera general se evidencia un uso eficiente de la energía en equipos informáticos y luminarias.

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación para el buen uso de los recursos del Sistema de Gestión Ambiental se observó:

Se aplicó el instrumento de valoración a 28 colaboradores para verificar el grado de conocimiento en aspectos ambientales, encontrando lo siguiente:

- En promedio el 97% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el Manual Operativo del Componente de Gestión Ambiental y conocen los aspectos relacionados con programas ambientales, propósito del SIG que aplica para SGA.
- Se recomienda seguir fortaleciendo el aspecto relacionado con el manejo de residuos peligrosos que arrojó como resultado un nivel de apropiación del 92%.

Como resultado del recorrido realizado en el piso 3 a la dependencia donde se verificó el cumplimiento por parte de los colaboradores de los programas ambientales en el Ahorro y uso eficiente de agua, luz y residuos sólidos, se evidencio:

- No se observó goteo de agua en las llaves, ni daños en los sanitarios, lavamanos y lavaplatos, se han realizado cambio de luminarias y las instalaciones se encuentran en óptimas condiciones que garantizan su normal funcionamiento.
- Se evidencia conocimiento sobre la aplicación de prácticas relacionadas con la reutilización del papel, actualmente usan la plataforma del SECOP II para gestionar los contratos electrónicos, razón por la cual el uso de papel ha disminuido.
- Se identificó que cuentan con un contenedor de recolección de tapas, punto ecológico para la disposición de residuos aprovechables, no aprovechables y biodegradables y se encuentran rotulados según las características de los residuos.
- El espacio para el funcionamiento de la cocina y baños se encuentran sin los avisos de ahorro y uso eficiente del agua.
- La SCT presenta conformidad con respecto a las Políticas Internas establecidas por el DNP, para minimizar la materialización de los riesgos del Sistema de Gestión Ambiental.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones sobre el uso de los recursos del Sistema de Gestión Ambiental, se recomienda:

- Continuar participando en las actividades de sensibilización que contribuyan con el conocimiento y aplicación de los programas ambientales por parte de los colaboradores la SCT.
- Gestionar actividades que fomenten el conocimiento de los objetivos o propósitos de la política del Sistema Integrado de Gestión, que aplica para el Sistema de Gestión Ambiental.
- Fomentar actividades de sensibilización sobre el Programa de manejo integral de residuos sólidos y residuos peligrosos, en cumplimiento de las normas vigentes.
- Establecer la ubicación de avisos sobre el ahorro y uso eficiente del agua, en los espacios dispuestos para su consumo.

NO CONFORMIDADES

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

No. 01

TÍTULO: Supervisión de Contratos

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Supervisores contratos:

DNP-909-2022 SGR-065-2022 Coordinador(a) Grupo de Central de Cuentas

DNP-917-2022 Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación y Economía Digital

Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital.

DNP-958-2022 Profesional Especializados Grado 13 del Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica de la OTSI

DNP-996-2022 Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

DNP110-2023 y DNP 111-2023 Subdirección de Desarrollo Productivo

DNP 380-2023 Asesor 1020 Grado 16 de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial

DNP-847-2023 Profesional Especializado Grado 15 - Coordinador Grupo de Gestión de Infraestructura

Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI)

DNP-851- 2023 Subdirectora de Gestión del Talento Humano

y Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: Debilidades en la ejecución de las responsabilidades asignadas a los supervisores de contrato.

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

Se evidenciaron debilidades en la ejecución de las actividades 7. “Coordinar capacitación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano” y 8. “Ejercer la coordinación, vigilancia y control hasta la terminación del plazo del contrato” del Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios PT-CT-02 V0 y sus documentos asociados, así:

Actividad 7: En la vigencia 2022 la SCT impartió capacitaciones en temas asociados a la supervisión del contrato; de la muestra revisada se evidenció que los supervisores de los contratos de la Subdirección de Gestión Financiera DNP-909-2022 SGR-065-2022 y la Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital. DNP-917-2022 no participaron en ellas.

Actividad 8: Se observaron debilidades de control en los siguientes contratos:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Contrato	Cumple	No cumple	Dependencia responsable de la supervisión / cargo supervisor
DNP-909-2022 SGR-065-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de pagos e Informes contratista	Subdirección de Gestión Financiera / Coordinadora Grupo de Central de Cuentas
DNP-917-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 1 pago de informe contratista.	Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital / Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación y Economía Digital
DNP-958-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informe de supervisión y factura.	SECOP II No se programó plan de pagos y no se cargó informe de contratista.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información / Profesional Especializados Grado 13 del Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica de la OTSI
DNP-996-2022	ORFEO Informes Cargados. SECOP II informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad en el plan de pagos de 3 informes y aprobación de 3 informes de contratista.	Subdirección Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas / Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas
DNP-110-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 2 informes de contratista	Subdirección de Desarrollo Productivo / Subdirectora de Desarrollo Productivo
DNP-111-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión.	SECOP II aprobación por la entidad de 1 informes de contratista	Subdirección de Desarrollo Productivo / Subdirectora de Desarrollo Productivo
DNP-380-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión	SECOP II aprobación por la entidad de 4 informes de contratista	Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial / Asesor 1020 Grado 16 de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial
DNP-847-2023	ORFEO Informes Cargados. SECOP II Informe de supervisión y factura.	SECOP II No se programó plan de pagos y no se cargó informe de contratista.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información / Profesional Especializado Grado 15 - Coordinador Grupo de Gestión de Infraestructura Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI)
DNP-851- 2023	ORFEO Informes Cargados SECOP II aprobación por la entidad plan de pagos e informes de supervisión	SECOP II aprobación por la entidad de 2 informes de contratista	Subdirección de Gestión del Talento Humano / Subdirectora de Gestión del Talento Humano



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos DNP-958-2022 y DNP-847-2023 no se generó una “programación de pagos”, además, en 2 Contratos DNP-909-2022 SGR-065-2022 (24 registros) y DNP-996-2022 (3 registros) se encuentran en estado “Pendiente”.
- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos DNP-958-2022 y DNP-847-2023 no se presentan Informes en el “plan de pagos” y para los 7 contratos restantes se presentan informes que se encuentran en los siguientes estados:
 - ✓ En 5 contratos DNP-909-2022 SGR-065-2022 (24 Informes), DNP-917-2022 (1 Informe), DNP-110-2023 (2 Informes), DNP-111-2023 (1 Informe) y DNP-851- 2023 (Informes 2) en estado “Enviado por proveedor”.
 - ✓ En 1 contrato DNP-996-2022 (3 Informes) en estado “Pendiente de registro”.
 - ✓ En 1 contrato DNP-380-2023 (4 Informes) en estado “Aprobado”.

Lo anterior afectando el “Balance de pagos y Balance de entregas” presentando un saldo pendiente en la ejecución del contrato en el Sistema SECOP II.

- Tres (3) contratos terminaron en el último trimestre de la vigencia 2022 y cinco (5) en la vigencia 2023, cuatro (4) en el primer semestre y uno (1) en el segundo semestre, es decir han transcurrido entre 5 y 11 meses desde la terminación de los contratos, sin que el supervisor cumpla a cabalidad con las actividades inherentes al desempeño de las responsabilidades designadas.
- En 1 contrato (DNP-851- 2023) solo se encuentran cargado 3 informes de contratistas 2 informes en estado “Enviado por proveedor” y 1 informe en estado “rechazado”, además los informes revisados no concuerdan con su contra parte cargado en sistema ORFEO.

Además, se evidencio que el designado Subdirector (a) de Gestión del Talento Humano, renuncio a la supervisión del contrato, al verificar el sistema de gestión documental ORFEO, no se encontró informe del estado del contrato por término del ejercicio de la función de supervisión del contrato en su correspondiente expediente.

Lo anterior incumpliendo con:

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.”

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V5, 2da. Dimensión Direccionamiento 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”.

NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.3 Control de la información documentada, 7.5.3.1 La información Documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

- a. esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite”

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

NTC ISO 30301:2019 numeral 7. Soporte 7.5 información documentada 7.5.3 Control de la información documentada.

- a. está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.

Manual de Contratación M-CT-01 versión 7, numeral 6.2 Supervisión de contratos, numeral 6.2.2. Responsabilidades del supervisor o interventor. "(...) La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Interventor Externo. Literales:

- a) Coordinar, vigilar y controlar la ejecución del objeto contratado para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan.
- b) Evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer a la entidad frente al contratista, así como realizar un monitoreo constante a los riesgos determinados para cada contratación.

Código de Integridad: Diligencia. Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. "No se valen cosas a medias."

Memorando de designación de supervisión: en sus "aspectos relevantes" Manejo documental del contrato, SECOP II y Capacitaciones en temas de contratación

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
2da. Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación	2.4 Política de Compras y Contratación Pública	Componente 3 Actividades de Control	NTC ISO 9001:2015 NTC ISO 30301:2019	7.5.3 Control de la información documentada 7. Soporte 7.5 información documentada	Ley 80 de 1993 artículo 23.	Manual de Contratación M-CT- 01 versión 7 Código de Integridad Memorando de designación de supervisión

No. 02

TÍTULO: Cierre de Contratos

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Supervisores de contratos:

DNP-315-2023 y DNP-323-2023 Coordinador Grupo de Asuntos Judiciales

DNP-692-2023 Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano

Y Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: No se evidencia en SECOP los informes finales de gestión contractual para los contratos DNP 315:2023 – DNP 323:2023 – DNP 692:2023, lo que no permite dar trámite dar cierre al contrato.

Cierre de contratos:

Contratos de Prestación de Servicios / Contratación Directa:

Para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos, se presenta un informe final de gestión contractual y no requiere de acta de liquidación, para el trámite de CIERRE del contrato, es necesario que el supervisor designado presente y cargue el informe final de gestión contractual en la plataforma SECOP II, se verificaron los siguientes contratos:

No de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación Inicial	Cargo supervisor	Área
DNP-315-2023	20/01/2023	19/02/2023	Coordinador(a) Grupo de Asuntos Judiciales	OAJ Oficina Asesora Jurídica
DNP-323-2023	20/01/2023	19/02/2023	Coordinador(a) Grupo de Asuntos Judiciales	OAJ Oficina Asesora Jurídica
DNP-692-2023	9/02/2023	8/03/2023	Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	SGTH Subdirección de Gestión del Talento Humano

	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

Lo anterior incumpliendo con;

Circular Externa No. 002 del 25 de mayo de 2023 de Colombia Compra Eficiente:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- imparte las siguientes directrices a los sujetos obligados a transar en el SECOP II, las cuales deberán ser cumplidas antes del 31 de julio de 2023: 1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales. 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.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V5, MIPG 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.4 Política de Compras y Contratación Pública. Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico, Gestionar y hacer seguimiento: una vez iniciada la ejecución del contrato la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos; (iii) identificar las necesidades de cambio o ajuste; (iv) manejar la relación con el proveedor o contratista; (v) organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso; (vi) y **liquidar el contrato** (...)

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”.**

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.

Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2. Responsabilidades del Supervisor o Interventor, Literal C: “Solicitar la liquidación o cierre del contrato una vez se ejecute la totalidad de sus obligaciones”, y numeral 7.1 liquidación de los contratos “En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo señalado en el Artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria, razón por la cual, los supervisores de estos tipos de contratos, no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un **Informe Final de Gestión**”

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.4 Política de Compras y Contratación Pública	componente 3, Actividades de Control	9001:2015	numeral 8.5.1	Circular Externa No. 002 del 25 de mayo de 2023 de Colombia Compra Eficiente	Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2.

No. 03

TÍTULO: Pérdida de competencia por parte del DNP, para realizar el trámite de la acción de liquidación de los contratos.

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Subdirección Administrativa y de Relación con la Ciudadanía y Subdirección de Contratación.

TEMÁTICA: Incumplimiento en la aplicación de los términos establecidos en la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con el trámite de liquidación de contratos, perdiendo competencia el DNP para la realización del trámite de liquidación.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD

En el marco de la verificación del desempeño del procedimiento PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0, se evidenció que la Subdirección de Contratación, perdió la competencia para realizar la liquidación de los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 supervisiones a cargo de la Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - SARC, los cuales se describen a continuación:

No contrato	Nombre contratista	Fecha terminación contrato con prorrogas	Fecha perdida de competencia	Mes -Perdida de competencia
DNP-859-20	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL	16/04/2021	16/10/2023	OCTUBRE 2023
DNP-803-21	DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S.	30/05/2021	30/10/2023	OCTUBRE 2023

Observando debilidades en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la supervisión de los contratos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación -Código M-CT-01 Versión 7. Numeral 6.2.2 Responsabilidades del Supervisor, literal C: “Solicitar la liquidación o cierre del contrato una vez se ejecute la totalidad de sus obligaciones.”

Así mismo, se observan debilidades por parte de la Subdirección de Contratación en el cumplimiento de las funciones asignadas mediante Decreto 1893 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación” Artículo 80 Funciones de la Subdirección de Contratación. Numeral 9. “Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.”

Lo anterior incumpliendo con:

Ley 1150 de 2007, artículo 11: “Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo.”

Decreto 1893 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación” **Artículo 80 Funciones de la Subdirección de Contratación.** Numeral 9. “Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.”

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V5, MIPG 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.4 Política de Compras y Contratación Pública. Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico, Gestionar y hacer seguimiento: una vez iniciada la ejecución del contrato la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos; (iii) identificar las necesidades de cambio o ajuste; (iv) manejar la relación con el proveedor o contratista; (v) organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso; (vi) y **liquidar el contrato** (...)

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

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”.

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.

Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2. Responsabilidades del supervisor.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.4 Política de Compras y Contratación Pública	Actividades de Control 7.1 y 7.2.2	9001:2015	8.5.1. Literal C	Ley 1150 de 2007, artículo 11 Decreto 1893 de 2021, artículo 80	Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2.

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

No. 01

TÍTULO: Contenido del Acta de Comité de Contratación

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirección de Contratación (secretaría técnica del comité)

TEMÁTICA: Diligenciamiento incompleto del punto verificación del quorum y del listado de asistencia a la sesión del Comité de Contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA:

Se verificó en una muestra de 23 actas del comité de contratación que en el punto uno (1) del Acta: verificación del Quorum se enuncia que “Se encuentran presente los siete miembros con voz y voto del comité de contratación” evidenciando que en las sesiones del 13 de julio, 14 de julio, 19 de julio, 31 de agosto de la vigencia 2023, el listado de asistencia no fue diligenciado por la totalidad de los miembros permanentes y de los invitados, por lo que no es posible establecer la asistencia o no de los miembros del Comité, lo que podría contribuir a la materialización de riesgos legales relacionados con la validez del Acta al no completarse el Quorum válido para sesionar y el Quorum deliberativo para adoptar decisiones.

La anterior, podría generar la materialización de riesgos relacionados con la invalidez de las decisiones tomadas en las sesiones de estos comités.

Resolución 3503 de 2022 (29 de diciembre de 2022) “Por la cual se derogan las Resoluciones 0351 del 10 de febrero de 2014, 2960 del 23 de diciembre de 2021 y la Resolución 0071 del 18 de enero de 2022 y se establece la conformación y funciones del Comité de Contratación del Departamento Nacional de Planeación”- **ARTÍCULO NOVENO. QUÓRUM.** El Comité de Contratación deliberará y recomendará con la presencia de mínimo cinco (5) de los miembros con derecho a voto” y **ARTÍCULO DÉCIMO. ACTAS DEL COMITÉ (...)** Los miembros del Comité e invitados firmarán la lista de asistencia la cual hará parte integral de las actas de Comité, conforme a la modalidad en la cual se desarrolle la sesión (presencial o virtual).



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5, 5ta. Dimensión Información y Comunicación, Numeral 5.2 Aspectos mínimos para la implementación de la política, 5.2.1. Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y la comunicación: Identificar y gestionar la información y comunicación interna: "(...) Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad."

7ª Dimensión Control Interno: Información y Comunicación, Política: Implementación de los componentes del Control– Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional: "Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad."

NTC ISO 9001:2015 numeral 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.

a) está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
5ª Dimensión de información y comunicación	5.2 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y la comunicación	Información y Comunicación	ISO 9001:2015	7.5.3.1. literal a)	Resolución 3503 de 2022 artículos 9 y 10	Procedimiento Elaboración PABS y gestión precontractual PT- CT-01 actividad 7

No. 02

TÍTULO: Termino para el ejercicio oportuno de la acción de liquidación

DEPENDENCIAS RESPONSABLES: Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: Demoras en la verificación y trámite de liquidación de contratos por parte de la SCT.

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD

En el marco de la verificación del desempeño del procedimiento PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0, se evidenció que la Subdirección de Contratación durante lo corrido de la vigencia 2023, tramitó la liquidación de 108 contratos que terminaron en el periodo comprendido entre junio de 2019 y junio de 2023, observando que la totalidad de los contratos fueron liquidados dentro del término contractual para efectuar la liquidación, no obstante, se evidencio un alto porcentaje (42.59%) de contratos liquidados entre los 21 y 30 meses.

Numero de meses en que se surtió el trámite de liquidación	No de contratos liquidados	% contratos por cantidad de meses
3 a 20	62	57,41%
21	2	1,85%
22	1	0,93%
24	2	1,85%
25	1	0,93%
26	3	2,78%
27	5	4,63%
28	2	1,85%
29	8	7,41%
30	22	20,37%
Total general	108	100%

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Observando que la SCT, dio trámite de los 108 contratos, hasta el inicio de la vigencia 2023, encontrando trámites de hasta 37 liquidaciones en un mismo mes.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL	%
ACUERDO MARCO DE PRECIOS						3	2				5	5%
CONCURSO DE MERITOS		1	1	1	3	4	2	1	2		15	14%
CONTRATACIÓN DIRECTA	2	1	3	2	20	3		1		3	35	32%
LICITACION PUBLICA		1									1	1%
MINIMA CUANTIA		1	2	3	12	6	4	1	4	5	38	35%
SELECCIÓN ABREVIADA			1		2	1		3	3		10	9%
SUBASTA INVERSA							1		1	2	4	4%
Total general	2	4	7	6	37	17	9	6	10	10	108	100%

Lo anterior, podría generar un riesgo relacionado con la pérdida de competencia de la entidad, a causa de no lograr dentro del lapso de dos años contados a partir del vencimiento del término legalmente conocido para la liquidación bilateral y en su defecto, unilateral.

Ley 1150 de 2007, artículo 11: “Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.”

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V5, MIPG 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, 2.4 Política de Compras y Contratación Pública. Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico, Gestionar y hacer seguimiento: una vez iniciada la ejecución del contrato la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos; (iii) identificar las necesidades de cambio o ajuste; (iv) manejar la relación con el proveedor o contratista; (v) organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso; (vi) y **liquidar el contrato** (...)

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”.

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.

Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2. Responsabilidades del supervisor.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.4 Política de Compras y Contratación Pública	Actividades de Control 7.1 Y 7.2.2	9001:2015	8.5.1. Literal c	Ley 1150 de 2007, artículo 11	Manual de Contratación Código: M-CT-01 /Versión 7 Numeral 6.2.2.

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 28 colaboradores, obteniendo los siguientes resultados:

Gestión Integral de Riesgos:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Objetivo gestión integral de riesgos	28	28	100,0%	Buena apropiación
Niveles de aplicación de la GIR	28	27	96,4%	Buena apropiación
Niveles de aceptación de los riesgos	28	27	96,4%	Buena apropiación
Promedio	28	27	97,6%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

En promedio el 97% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el objetivo de la gestión integral de riesgos y los niveles de aplicación y aceptación de los riesgos. Se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento sobre estos aspectos para mantener el actual nivel de apropiación.

Gestión antisoborno:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Concepto de soborno	28	28	100,0%	Buena apropiación
Aplicación concepto de soborno	28	26	92,9%	Buena apropiación
Gestión Antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad	28	26	92,9%	Buena apropiación
Gestión en caso de conocer un acto de soborno	28	28	100,0%	Buena apropiación
Promedio	28	27	96,4%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

En promedio el 96% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con antisoborno como son: su concepto y la gestión a realizar en caso de conocer un caso de soborno. Sin embargo, se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento sobre la aplicación del concepto de soborno y la gestión antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad, que tuvieron un nivel de apropiación del 92%.

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

Identificación de riesgos

Para los tres (3) procedimientos objeto de auditoría: "PABS y Gestión Precontractual", "Contratación de bienes y Servicios" y "Cierre y Liquidación de Contratos", se efectuó la identificación en la Matriz Integral de Riesgos, así:

Código del riesgo	Nivel de aplicación del riesgo identificado en MIR	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo residual
119	Táctico-Procesos- Productos	Adquirir / contratar bienes o servicios de forma tardía o que no corresponden a lo requerido por la operación.	Operativo	TOLERABLE
120	Táctico-Procesos- Productos	Inadecuada o ineficiente gestión de contratistas.	Operativo	IMPORTANTE
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 condiciones o en evaluaciones de las propuestas.	Corrupción	IMPORTANTE
158	Táctico-Procesos- Productos	Adquirir/ contratar bienes, servicios u obras que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.	Operativo	IMPORTANTE
211	Táctico-Procesos- Productos	Pérdida de conocimiento institucional en labores realizadas por contratistas.	Operativo	TOLERABLE

Fuente: Papel de trabajo GIR

Se observó que de los cinco (5) riesgos identificados por la SCT, cuatro (4) son de tipo operativo- nivel Táctico-Procesos-Productos y un (1) es un riesgo de Corrupción.

De acuerdo con la verificación realizada se evidencia coherencia y alineación de las funciones de la dependencia con los factores identificados en el Contexto de la Entidad y la identificación de los riesgos del proceso y los procedimientos en la matriz de riesgos institucional

Se observó que, el riesgo 122 clasificado del tipo "Corrupción" tiene un nivel de valoración de riesgo residual como "IMPORTANTE".

Igualmente, gestionar en la matriz de riesgos del DNP, posibles riesgos fiscales (Identificación, análisis y valoración), a fin de contar con un esquema integral (riesgos de gestión, corrupción y fiscales), que facilite su seguimiento por parte de los líderes del proceso, con el fin de gestionar de manera efectiva los recursos, bienes e intereses públicos, previniendo efectos dañinos, lo cual permite, mitigar la posibilidad de configuración de responsabilidades fiscales para los diferentes gestores públicos.

Lo anterior teniendo en cuenta las disposiciones de la Guía para la Administración y el diseño de Controles de entidades públicas Versión 6, publicada por el DAFP, que en su numeral 4- Lineamientos para el Análisis del Riesgo fiscal, establece los pasos a seguir para identificar las

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

áreas de impacto, la causa raíz o potencial hecho generador del riesgo fiscal, con el fin de asegurar una adecuada gestión de los recursos públicos de la entidad.

Asimismo, se recomienda la aplicación y monitoreo de controles asociados a la seguridad de la información que permitan asegurar el correcto desempeño del procedimiento y que permitan minimizar la materialización de los riesgos asociados.

Finalmente, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (NTC ISO 37001:2016), analizar la pertinencia de identificar posibles riesgos de soborno, que se puedan presentar en el desarrollo de los procedimientos, en el marco de asignación de la función de cumplimiento en la materia, teniendo en cuenta que al indagar sobre la Gestión Antisoborno, pese a estar identificado el riesgo antes enunciado, al verificar las causas y efectos asociados a dicho riesgo no se incluyen aspectos tales como “soborno” o “ventaja indebida”, por lo anterior y en aplicación de la norma del Sistema de Gestión antisoborno ISO/NTC 37001:2016 numerales 4- Evaluación del riesgo de soborno, numeral 5.3- roles y responsabilidades-5.3.2 función de cumplimiento antisoborno, numeral 6 Planificación, numeral 7 Apoyo- 7.1 Recursos y 7.3 Toma de Conciencia, y 8 Operación- 8.1 planificación y control operacional, por lo que se recomienda continuar fortaleciendo los controles frente a las conductas que puedan llegar a considerarse como actos de soborno.

Prueba: Se verificó la descripción del riesgo y el diseño de controles según los parámetros establecidos en la Matriz Integral de Riesgos del DNP, Código F-PG-01, Versión 6, así como la eficacia y efectividad para los procedimientos: PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual código, PT- CT-02 Procedimiento contratación de bienes y servicios y PT-CT-03 procedimiento Cierre y Liquidación de Contratos.

Resultados: De la revisión a una muestra de cinco (5) riesgos asociados a los procedimientos auditados, que fueron evaluados en el marco de la actividad No.4 “**Determinar controles y evaluar el riesgo residual**” del procedimiento Gestión integral de Riesgos Código: PT-PG-01, V. 13 28-06-2022, registrados en la 3ª. Dimensión MIPG: Gestión con valores para el resultado de este informe, se revisaron seis (6) controles, con los siguientes resultados:

- El 80% de los controles revisados guardan coherencia entre el riesgo a mitigar y el control diseñado, porque están asociados a los puntos de control de los procedimientos auditados (Riesgos 119-1, 119-2, 122-3, 158-2 y 211, el 20% no es coherente porque fue descrito como una actividad y no está asociado a una norma, política y mecanismos de seguimiento, para asegurar la reducción o mitigación del riesgo (120-2).
- De los seis controles revisados, el 66% de la muestra (119-1, 122-3, 158-2 y 211-3) tienen variables de diseño del control apropiadas (tipo de control, clase de control, documentación del control, responsable y frecuencia); y el 32% (2 controles), pese a tener los criterios de diseño, su aplicación está descrita como una actividad (120-2) y el 16% restante, 1 control (119-2) no guarda correlación entre el riesgo que pretende mitigar.
- En lo relacionado con la eficacia de los controles, en (4), es decir el 66 % de la muestra, fueron eficaces soportando con evidencia su aplicación; dos (2) fueron ineficaces porque su aplicación no asegura la mitigación del riesgo.
- Respecto de la efectividad de los controles revisados, se observó que (4), es decir el 66 % de la muestra, fueron efectivos porque con ellos se reduce el impacto del riesgo en caso de materializarse; dos (2) no fueron efectivos porque su aplicación no asegura la mitigación del riesgo.

En lo relacionado con la materialización del riesgo de la SCT durante la vigencia 2023, según el resultado del seguimiento al primer y segundo cuatrimestre, la dependencia reportó que durante el periodo no se materializó ningún riesgo.

Prueba: Verificar el cumplimiento de los productos del plan de acción de la vigencia 2023, asociados a los 3 procedimientos objeto de auditoría.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Resultado: Se evidenció que según el reporte generado en SISGESTION con corte al 30/09/2023, registra un avance promedio del 68.2% para los 5 productos y 2 entregables planificados por el proceso Gestión contractual, relacionado con los tres (3) Procedimientos: Elaboración de PABS y gestión precontractual, Contratación de bienes y servicios y Cierre y liquidación de contratos, así:

Procedimiento	Código Producto	Nombre Producto	% Avance a 30 de septiembre
Elaboración de PABS y Gestión Precontractual	5817(*)	Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	75%
	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.	73%
	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.	66%
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.	62%
	5822 (***)	Lineamientos para suscribir procesos contractuales en el marco de los créditos vigentes de Banca Multilateral.	100%
	5823(***)	Lineamiento para la supervisión e intervención de contratos en el DNP.	100%
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.	65%

(*) Servicio por Oferta

(**) Servicio por Demanda

(***) Entregable

De acuerdo con lo anterior, para el proceso de Gestión Contractual y sus tres (3) procedimientos, se evidenció un avance y ejecución de los cinco (5) productos con un promedio general del 68.2% y 2 entregables con un avance del 100% definidos en el Plan de Acción 2023 con corte al mes de septiembre de 2023, que se ejecutaron dentro de los plazos establecidos por la SCT y con el porcentaje de avance esperado para el periodo, registrado en Sisgestión.

En lo relacionado con el seguimiento a los productos de la SCT durante el primer cuatrimestre, indicó la SCT que los productos formulados y su seguimiento se hicieron oportunamente, al igual que las contrataciones requeridas según el PABS, no obstante, según lo revisado en el PAA, se observaron diferencias entre la fecha estimada de contratación y la fecha de suscripción del contrato, como se describe en el desarrollo de la **Verificación de la planeación de las necesidades versus la suscripción de las necesidades contractuales** del presente informe.

EVALUACION DE INDICADORES Y METAS DE GOBIERNO NTC ISO 9001:2015: 7.1

Prueba realizada: Verificar el desempeño de los indicadores asociados al proceso y procedimientos objeto de auditoría.

Resultados: En la verificación de los indicadores asociados al proceso y procedimiento auditados, se observó que no cuentan con indicadores que midan el cumplimiento de las metas propuestas para la vigencia 2023 (de impacto, de resultado y de desempeño), y según lo establecido en el procedimiento "Formulación de la planificación institucional" actividad 3 "Formular o actualizar programas, proyectos y planes de acción institucionales" y lo dispuesto en el Seguimiento al Modelo de Planeación Institucional PT-ED-01, el seguimiento al proceso de Gestión

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023	

Contractual y los tres procedimientos objeto de auditoría, se hace mediante los resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

Por lo anteriormente evidenciado, se recomienda a la SCT en coordinación con la OAP realizar los ajustes correspondientes que permitan medir la gestión de la dependencia y adoptar los correctivos oportunamente, en caso de desviación del cumplimiento de las metas propuestas, 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)”

Los resultados obtenidos a nivel de los procedimientos de acuerdo con el avance del plan de acción institucional, con corte a septiembre 30 de 2023; se evidenció que el indicador de desempeño definido por la dependencia, corresponden únicamente a indicadores de eficacia y de producto, como se muestra a continuación:

Análisis indicadores de desempeño:

Procedimiento	Eficiencia	Eficacia	Efectividad	Calidad
Elaboración de PABS y Gestión precontractual	En el Seguimiento al avance del Plan de Acción, no se consideró el diseño de este tipo de indicadores.	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones: Avance corte 30 septiembre 2023: 75% Avance esperado: 75% Estructuración jurídica y acompañamiento a las dependencias en las etapas de planeación de los diferentes procesos de selección adelantados por el DNP Avance corte 30 septiembre 2023: 73% Avance esperado: 75% Dar lineamiento y verificar los procesos de selección que se adelantan Avance corte 30 septiembre 2023: 66% Avance esperado: 75%	En el Seguimiento al avance del Plan de Acción, no se consideró el diseño de este tipo de indicadores	En el Seguimiento al avance del Plan de Acción, no se consideró el diseño de este tipo de indicadores
Contratación de bienes y servicios		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 Avance corte 30 septiembre 2023: 62% Avance esperado 75%		



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Procedimiento	Eficiencia	Eficacia	Efectividad	Calidad
Cierre y liquidación de contratos		Dar lineamientos y verificar las solicitudes de liquidación y/o informes de gestión radicadas en la SC (sic) en los términos y a través de las plataformas establecidas para tal fin. Avance corte 30 septiembre 2023: 65% Avance esperado: 75%		

Fuente: Elaboración propia de la OCI

De lo anterior se observa que, con excepción de los indicadores de producto, el avance real en los indicadores de eficacia establecidos por la SCT para la vigencia 2023, frente al avance esperado es menor, situación que podría afectar el cumplimiento del objetivo del proceso de 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” al no contar con los indicadores, mediciones y seguimiento necesarios para evaluar el desempeño del proceso, por lo anterior; se recomienda a la SCT la adopción de medidas preventivas y correctivas que permitan asegurar una medición integral y oportuna de la gestión del proceso y procedimientos objeto de auditoría.

Prueba realizada: Se verificaron los reportes de las actividades de la Autoevaluación de Controles y de la Gestión de la SCT para la vigencia 2023.

Resultados:

En la verificación, se observó la realización de las autoevaluaciones para el primer cuatrimestre de 2023 así:

Temática	Cuatrimstre I 2023
1. Monitoreo de riesgos y controles	5,0
2. Seguimiento a procesos y productos	5,0
3. Evaluación de las características de los productos, salidas No conformes	5.0
4. Documentación de Procesos / Procedimientos	5.0
5. Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	4.0
6. Evaluación del cumplimiento normativo	5.0
7. Componentes del SIG	4.0
8. Gestión del cambio	5.0
Promedio	47.5

Fuente: Reporte cuatrimestral de Autoevaluación y controles

Se observó como resultado del ejercicio de Autoevaluación y Controles, realizado por la SCT, correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, se obtuvo un promedio general de 47.5, así mismo, la calificación de cada una de las ocho (8) temáticas osciló entre 4.0 y 5.0, lo que equivale a los “*Criterios para calificación del estado*”, definidos en el **Manual para la autoevaluación de controles y de la gestión del DNP Versión 3**, en su numeral 4.2, “**CRITERIOS PARA LA ACALIFICACIÓN DEL ESTADO**”, a un resultado “**4. Destacado**; Se aplican los criterios y actividades de control, se analizan los resultados, aunque no siempre se actúa formalmente sobre las mejoras necesarias”. o “**5. Sobresaliente**; Se realiza el ciclo completo de ejecución, análisis y mejora, tomando y evaluando las decisiones necesarias para el mejoramiento”.

De lo anterior se concluye que, no se observó materialización de ninguno de los cinco (5) riesgos, en los reportes de eventos respectivos registrado en la Autoevaluación de Controles y Gestión correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2023 y en lo verificado con corte a 30/08/2023.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Se realizaron las autoevaluaciones de los controles y de la gestión de la SCT para el primer cuatrimestre del año 2023, identificando una calificación promedio del 47.5 e individuales por cada una de las temáticas evaluadas entre 4.0 y 5.0 correspondiente a un resultado de "Destacado o Sobresaliente"

Se recomienda, fortalecer los aspectos a evaluar en las actividades relacionadas, en los procedimientos de cada una de las etapas del contrato, con la definición y aplicación de los lineamientos institucionales establecidos para el seguimiento y la evaluación permanente y periódica de la Autoevaluación del control y la Autoevaluación de la gestión, por parte de los responsables de la SCT; así mismo, analizar los factores internos y externos de la SCT que influyen en su gestión, en aras de contemplar el desempeño del proceso en el periodo evaluado y asegurar que la calificación de la autoevaluación corresponda con los resultados de la gestión realizada durante el periodo a reportar.

Prueba: Efectuar Auditoría Interna de Revisión de la Efectividad – AIRE -, para las APCM relacionadas con los procedimientos y sistemas objetivo de auditoría.

Resultado: Se auditaron tres (3) APCM de las cuales 1 el 33% quedó abierta y 2, que corresponden al 66% fueron cerradas, los informes de revisión fueron radicados y enviados a las dependencias responsables del seguimiento del plan de mejoramiento.

APCM	RESULTADO	DEPENDENCIAS TITULARES
21-059	ABIERTA	SARC- SCT
22-072	CERRADA	OTSI- SCT
22-073	CERRADA	SFP- SCT

Fuente: Elaboración propia de la OCI

De lo anterior se concluye que, las causas identificadas en las dos (2) APCM evaluadas fueron subsanadas (APCM 22-072 y 22-073), mientras que en la APCM 21-059 se presentó reincidencia, razón por la que 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:

- En promedio el 97% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el objetivo de la gestión integral de riesgos y los niveles de aplicación y aceptación de los riesgos.
- En promedio el 96% de los colaboradores, tienen conocimiento de los aspectos relacionados con antisoborno como son: su concepto y la gestión a realizar en caso de conocer un caso de soborno. Sin embargo, se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento sobre la aplicación del concepto de soborno y la gestión antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad, que tuvieron un nivel de apropiación del 92%.
- La SCT identificó 5 riesgos, de ellos 4 son del nivel táctico-procesos-Productos y del tipo operativo y 1 de corrupción, para los que la dependencia diseñó los respectivos controles.
- En la valoración del riesgo residual identificado por la dependencia, se observó que el impacto en los riesgos de tipo operativo es tolerable, o importante, no obstante, para la valoración del riesgo de corrupción se observó que dicha valoración de impacto es "Importante", cuando por la naturaleza del riesgo, es intolerable.

- De la revisión a la coherencia de los controles diseñados, se observó que el 66% (4) de los controles seleccionados como muestra, son coherentes frente al riesgo que buscan minimizar, mientras que el 33% (2) restante no lo son.
- En lo relacionado con la eficacia y efectividad de los controles revisados, el 66% (4) de los controles son eficaces y efectivos y el 33% (2) restante no lo son.
- En las autoevaluaciones de la SCT para la vigencia 2023, la dependencia se calificó con “sobresaliente”, no obstante, en la evaluación a los procedimientos que conforman el proceso de gestión contractual, se evidenciaron debilidades en la ejecución de algunas actividades.
- La SCT definió indicadores de eficacia y de producto para medir su gestión durante la vigencia 2023.
- El promedio general de avance en el plan de acción formulado por la SCT para la vigencia 2023 es del 77%, cuando el avance esperado, según la formulación de la misma dependencia es del 82%.

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
- Promover actividades en los colaboradores que contribuyan a enriquecer el conocimiento en lo relacionado con la aplicación del concepto de soborno y la gestión antisoborno en el marco del componente de Gestión de Transparencia e Integridad, que obtuvo un nivel de apropiación del 93% según el instrumento de valoración aplicado.
- Gestionar ajustes para el riesgo de corrupción 122, que enuncie expresamente el soborno, ventaja indebida, conflicto de intereses, entre otros aspectos relacionados con el soborno y la corrupción.
- Identificar nuevos controles para el riesgo de corrupción identificado, para identificar posibles nuevas situaciones que podrían contribuir a la materialización del riesgo
- Implementar controles de tipo detectivos para los riesgos de corrupción identificados por la dependencia y que estos estén alineados a minimizar su materialización y gestionar la causa raíz del riesgo.
- Monitorear los riesgos transversales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, relacionado con la disponibilidad, confidencialidad e integridad, con el fin de asegurar que estos se estén aplicando conforme a los criterios establecidos en los procedimientos y la política integral de riesgos.
- La SCT como primera línea de defensa y con el acompañamiento de la segunda línea de defensa adopten las medidas preventivas y de mejora con el fin de asegurar una medición integral de la gestión de los procesos y procedimientos considerando los indicadores de desempeño, así como para medir resultados que son definidos en la Política de Planeación institucional de MIPG y que adicionalmente estos indicadores permitan la toma de decisiones frente a los procedimientos establecidos.
- Analizar los factores internos y externos de la SCT que influyen en su gestión, en aras de contemplar el desempeño del proceso en el periodo evaluado y asegurar que la calificación de la autoevaluación corresponda con los resultados de la gestión realizada durante el periodo a reportar y formular las APCM de acuerdo con los resultados obtenidos.
- Adoptar oportunamente los correctivos para asegurar el cumplimiento de las metas propuestas para la respectiva vigencia.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Gestión, trámite y organización de documentos	28	4	14,3%	Implementar acción de mejora
Creación TRD	28	28	100,0%	Buena apropiación
Recepción de comunicación en bandeja de entrada de ORFEO	28	2	7,1%	Implementar acción de mejora
Acción a realizar cuando se reciba o genere un radicado	28	27	96,4%	Buena apropiación
Procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos	28	0	0,0%	Implementar acción de mejora
Promedio	28	12	43,6%	Implementar acción de mejora

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

En promedio el 43% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con la creación de TRD y la acción a realizar cuando se reciba o genere un radicado. Sin embargo, se deben implementar acciones de mejora con los siguientes aspectos que tuvieron un nivel de apropiación inferior al 50%, Gestión, trámite y organización de documentos, recepción de comunicación en bandeja de entrada de ORFEO y procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos.

Sistema de Registros:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Concepto relacionado con la ISO 30301	28	26	92,9%	Buena apropiación
Sistema de gestión del DNP relacionado con norma 30301	28	28	100,0%	Buena apropiación
Qué es un registro	28	27	96,4%	Buena apropiación
Promedio	28	27	96,4%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

En promedio el 96% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el concepto de la norma 30301 y su relación con el Sistema de Gestión Documental, así mismo el concepto de registro. Se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento sobre estos aspectos para mantener el actual nivel de apropiación.

POLITICA GESTION DOCUMENTAL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - SGD ISO 9001:2015: 7.5

El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; preservar y difundir el patrimonio documental del DNP, en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar y fortalecer la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias en el uso de las nuevas tecnologías.

Prueba: Verificar que se hayan llevado a cabo para la vigencia 2023, capacitaciones y campañas de sensibilización en gestión documental y registros a los colaboradores de la SCT.

Resultado: Se observó en la consulta realizada para verificar los soportes que reposan en la ruta O:\Gestión Documental\Inducciones – capacitaciones, que los colaboradores de la dependencia no fueron capacitados, durante la vigencia 2023 en temas relacionados con el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, TRD, creación, conformación, organización de expedientes y temas de gestión documental, funcionalidades y manejo del Sistema de Gestión Documental Orfeo, Norma ISO 30301:2019, Sistema de Gestión de Registros.

Por lo anterior, se recomienda a la SCT, fortalecer las competencias y habilidades de los colaboradores en el manejo, gestión y administración de los documentos y registros generados en todas las etapas del proceso contractual, convenios administrativos y acuerdos.

Prueba - Control de Registros de los procesos: Verificar que los tipos documentales de la TRD 640 de la SCT fueran consistentes con las salidas definidas en los procedimientos objeto de auditoría.

Resultado: Se observó que las salidas de los procedimientos están incluidas como tipos documentales en las TRD, así:

Procedimiento	TRD / contiene salidas del procedimiento	Serie	Salidas del procedimiento
Elaboración de PABS y gestión precontractual - Código: PT-CT-01 - V2 - Fecha de actualización: 01/12/2022	TRD – 640 SCT	Serie: 014 Sub Serie: Aplica para todas las sub series de la TRD 640 - SCT	• 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. ®
Contratación de bienes y servicios - Código: PT-CT-02 - V0 - Fecha de actualización: 3/12/2020	TRD – 640 SCT	Serie: 014 Sub Serie: Aplica para todas las sub series de la TRD 640 - SCT	• Contratos, convenios u órdenes de compra legalizados ® • Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento ® • Documento de modificación legalizado según solicitud. (adición, prórroga, modificación, suspensión, cesión o terminación anticipada) (R)
	TRD – 640 SCT		

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Procedimiento	TRD / contiene salidas del procedimiento	Serie	Salidas del procedimiento
Cierre y liquidación de contratos - Código: PT-CT-03 - V0 - Fecha de actualización: 3/12/2020		Serie: 014: Aplica para todas las sub series de la TRD 640 - SCT; no obstante, para los contratos de prestación de servicios, sub serie (026), la solicitud de liquidación de contrato y acta de liquidación procede según el caso (cuando aplique).	• Documento de liquidación publicado en SECOP (acta bilateral o resolución unilateral) ®

Fuente: Construcción propia de la OCI

Se observó conformidad entre los registros ® de los procedimientos, con las series y sub series de la TRD 640 de la SCT.

Prueba: Verificar la completitud de los documentos que conforman los expedientes Híbridos, objeto de la muestra de la auditoría.

Resultado: De la muestra de seis (6) contratos vigencia 2022, se observó que todos tienen expediente físico y electrónico, evidenciando lo siguiente:

No.	Expediente	Virtual – Referencias Cruzadas	Físico – Número de Folios	Observación
1	202264001404000003E	6	19	Modalidad de Contrato; TRD, Serie: 14 Subserie: 40 – Expediente físico tiene 19 folios y 6 referencias cruzadas, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control
2	202264001401200080E	47	2	Modalidad de Contrato; Consultoría, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 12 – Expediente físico tiene 2 folios y 47 referencias cruzadas, para un total de 49 folios, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control
3	202264001402600149E	24	5	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico tiene 5 folios y 24 referencias cruzadas, para un total de 29 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. No presenta Hoja de Control
4	202264001402600224E	17	5	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico tiene 5 folios y 17 referencias cruzadas, para un total de 22 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. (Se aclara que dentro de un folio de referencia 96 un número de radicado va un folio con varios anexos, los anexos no traen radicado). No presenta Hoja de Control
5	202264001402600284E	21	12	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico 12 documentos, y 21 referencias cruzadas, para un total de 33 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. (Se aclara que dentro de un folio de referencia 96 un número de radicado va un folio con varios anexos, los anexos no traen radicado). No presenta Hoja de Control
6	202264001402600452E	3	25	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico 3 folios físicos 25 referencias cruzadas, para un total de 28 folios, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control.

Fuente: Construcción propia de la OCI

Se observó, conformidad respecto a la organización de los documentos de forma cronológica, foliación y rotuló de carpeta, para los seis (6) expedientes de la muestra, así mismo se identificó que de seis (6) expedientes, tres (3) expedientes han sido cerrados y tres (3) se encuentran abiertos observando debilidades en la completitud de folios acorde a la TRD 640 la SCT, lo anterior dado que la dependencia no ha entregado

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

todos los soportes documentales al Grupo de Gestión y Biblioteca en adelante (GGDB) para su debida incorporación en el expediente contractual.

De la verificación realizada, a la muestra de seis (6) expedientes contractuales híbridos (físicos y electrónicos), se observó, que todos (100%) carecen de la hoja de control, documento que permite controlar la pérdida o ingreso indebido de documentos en el expediente, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 05 de 2013, artículo 15, “*Descripción documental de actos administrativos, contratos, y otras series documentales y expedientes compuestos. Las diferentes entidades del Estado deben desarrollar procesos de descripción para la consulta en línea de sus actos administrativos, contratos, licencias y demás tipos de expedientes siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la Ley. PARÁGRAFO: Es obligación de los responsables de las diferentes oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman. Si se trata de expedientes electrónicos, las entidades deberán implementar los medios tecnológicos para este registro y control que permitan la generación de un índice electrónico que asegure la integridad y completitud de este.*” **(Ver No Conformidad No 4)**

Se recomienda fortalecer los puntos de control por parte de la SCT y el GGDB, para la entrega de los documentos que asegure la creación y conformación completa de los expedientes contractuales y el cierre de estos.

Así mismo, se recomienda adelantar las gestiones necesarias que contribuyan al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento a cargo de la SCT; de igual manera se hace necesario revisar el análisis de causas de las APCM 20-090 y 21-051, a fin de asegurar la eliminación de la causa raíz de las situaciones identificadas que garantice la eficacia y la efectividad de éstas.

Prueba: Verificar la creación de series y subseries de la Tabla de Retención Documental código 640 de la SCT, en sistema de gestión documental ORFEO.

Mediante Acta 05 de 21 de junio de 2023 del Comité de Gestión y Desempeño de la entidad, la dependencia tiene aprobada la TRD (640) Oficina Productora Subdirección de Contratación, la cual reposa en la ruta O:\Tablas de Retención Documental, así:

Código Serie	Serie	Código S. Serie	Sub Serie	Creada
4	ACTAS	24	ACTAS	SI
11	ACUERDOS	1	Acuerdos de intención	SI
65	CERTIFICACIONES	13	Certificaciones Contractuales	SI
14	CONTRATOS	4	Contratos de arrendamiento	SI
14	CONTRATOS	40	Contrato Acuerdo Marco de Precios y Otros Instrumentos de Agregación de Demanda	SI
14	CONTRATOS	25	Contratos de Comisión	SI
14	CONTRATOS	7	Contratos de Comodato	SI
14	CONTRATOS	8	Contratos de Compraventa	SI

Código Serie	Serie	Código S. Serie	Sub Serie	Creada
14	CONTRATOS	26	Contratos de Prestación de Servicios	SI
14	CONTRATOS	27	Contratos de Seguros	SI
14	CONTRATOS	28	Contratos de Suministros	SI
14	CONTRATOS	29	Contratos Interadministrativos	SI
15	CONVENIOS	4	Convenios de Asociación	SI
15	CONVENIOS	2	Convenios de Cooperación	SI
15	CONVENIOS	1	Convenios Interadministrativos	SI
176	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	N/A	SI

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Código Serie	Serie	Código S. Serie	Sub Serie	Creada
14	CONTRATOS	12	Contratos de Consultoría	SI
14	CONTRATOS	14	Contratos de Interventoría	SI
14	CONTRATOS	10	Contratos de Obra	SI

Código Serie	Serie	Código S. Serie	Sub Serie	Creada
3	INFORMES	4	Informes de Gestión	SI
9	PLANES	27	Plan Anual de Adquisiciones	SI
142	PROCESOS	9	Procesos Declarados Desiertos o no Adjudicados	SI

Fuente: TRD (640) ruta O:\Tablas de Retención Documental – SUBSERIES de la SERIE 14 “Contratos”

De la verificación realizada, se observó conformidad en la estructura y creación de las nueve (9) series y doce (12) subseries en el sistema ORFEO

Prueba: De acuerdo con el objeto de la auditoría se verificó que para la serie contratos (14), se esté aplicando el nivel de seguridad y acceso a la información definido en la TRD 640.

Resultado: La TRD 640 de la SCT; establece para sus series, sub series y tipologías, niveles de acceso a la información como; Publica, Reservada y Clasificada. Al respecto se observa que en la TRD 640, la serie (14) contratos tiene un nivel seguridad y acceso a la información como **clasificado**.

para una muestra de ocho (8) contratos, con un nivel de acceso a la información clasificado, se observó que, de 317 (100%) registros consultados, 217 (68%) se encuentran publicados y contienen datos sensibles, lo cual no es conforme al nivel de clasificación establecido en la TRD, teniendo en cuenta que los documentos no se están clasificando y se encuentran publicados en el ORFEO, como se relaciona a continuación:

CONTRATO	Total, Tipologías del expediente	Tipologías publicadas en ORFEO conforme a la TRD
DNP-851-2023	36	33
DNP-327-2023	41	31
DNP-1052-2023	40	30
DNP-1524-2023	40	4
DNP-315-2023	40	28
DNP-110-2023	40	30
DNP-111-2023	40	31
DNP-380-2023	40	30
Total Registros Verificados	317	217

Fuente: Construcción propia de la OCI

Se evidencia que no se está realizando la debida clasificación para los niveles de acceso y seguridad de la información establecida en la TRD 640 de la SCT, conforme al lineamiento del Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos contenida en los expedientes contractuales. **(Ver Oportunidad de Mejora No 03)**

Prueba: Verificar los tiempos utilizados por la SCT para el trámite a los documentos asignados a los usuarios en la vigencia 2023, (con corte a septiembre 30) en cumplimiento del MANUAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO código M-AD-03 Versión 11



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

De la muestra de once (11) usuarios, verificados en ORFEO - el 07/11/2023, en el reporte - radicados actuales de la dependencia, se encontró radicados que no han sido depurados, en la bandeja de entrada de los usuarios consultados, como se relaciona a continuación:

No.	Usuario	Radicados / Bandeja Orfeo
1	Usuario 1	86
2	Usuario 2	28
3	Usuario 3	21
4	Usuario 4	224
5	Usuario 5	186
6	Usuario 6	22
7	Usuario 7	29
8	Usuario 8	44
9	Usuario 9	32
10	Usuario 10	14
11	Usuario 11	23

Fuente: Resultado Prueba de Escritorio en SGD ORFEO (07/11/23)

Se observó que de once (11) usuarios consultados, el 100% no reasignaron ni dieron trámite a estos radicados, incumpliendo lo establecido en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos M-AD-03 V11, numeral 4.2. GESTION Y TRAMITE, “Esta actividad permite garantizar la oportuna realización de los trámites por parte de los responsables definidos en las dependencias (funcionarios, contratistas) al interior del Departamento Nacional de Planeación en armonía con los principios de eficiencia, economía, transparencia, coordinación y acceso, orientación al ciudadano y protección de la información sensible.”. 4.2.1. ENVÍO DE COMUNICACIONES AL GRUPO DE CORRESPONDENCIA, “Las dependencias deberán gestionar las comunicaciones para su envío o reasignación en un término no superior a 5 días hábiles después de generado el radicado, con el fin de dar cumplimiento a las normas archivísticas.”. **(Ver No Conformidad No. 05)**

Prueba: Verificar que las comunicaciones radicadas y/o tramitadas se encuentren con tipo documental definido y archivadas en sus respectivos expedientes dentro del término establecido.

Resultado: Se llevó a cabo la verificación de cinco (5) radicados observando:

No.	Radicado	Fecha	TRD Definida	Expediente Asociado	Asunto
1	20183600179253	1/11/2018	Si presentaba	201764001401700602E	Solicitud liquidación del contrato de consultoría DNP-602-2017
2	20205200184943	30/12/2020	No presentaba – Expediente Cerrado	201964001401200056E	Solicitud de liquidación del contrato DNP-632-19
3	20206640153543	27/10/2020	No definida – Expediente Cerrado	201864001402700001E	Solicitud Liquidación del Contrato No DNP-622-18 SGR-087-18 LA PREVISORA
4	20213300112383	8/07/2021	No presentaba	No presentaba	Informe final de la Aceptación de Oferta No. DNP-709-2020
5	20233300107273	6/07/2023	Si presentaba – Expediente Cerrado	202164001402600851E	Solicitud liquidación del contrato No. DNP-835-2021 (Mínima Cuantía No. DNP-MC-011-2021).

Fuente: Resultado Prueba de Escritorio en SGD ORFEO (07/11/23)

Se observó, que los cinco (5) radicados, dos (2) tienen TRD definida y tres (3) no tenían TRD definida en ORFEO. Así mismo, cuatro (4) radicados se encontraron asociados al expediente electrónico creado y un (1) radicado, no estaba asociado a ningún expediente ni tampoco tenía TRD definida en el ORFEO.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Lo anterior, presenta debilidad en la aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos M-AD-03 V11, en el numeral 4.2.3 CLASIFICACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE DOCUMENTOS A LAS DEPENDENCIAS, “Si el tema corresponde a la TRD de la dependencia productora, es obligación que dichos documentos se tipifiquen y reasignen con el expediente respectivo, de tal manera que las dependencias que reciben los documentos puedan archivarlos una vez se informen o den respuesta, esto con la finalidad de evitar la creación o inclusión en expedientes que no apliquen.”. Por lo tanto, se recomienda fortalecer los controles definidos para asegurar la aplicación de las series, sub series en las tipologías para archivar en los expedientes según la TRD.

Prueba: Verificar la completitud de los documentos que conforman los expedientes virtuales de la modalidad de contratación directa, objeto de la muestra de la auditoría.

Con respecto a la creación de los expedientes virtuales, en prueba realizada el 25/10/23 en ORFEO, se evidenció de los contratos muestra de auditoría, lo siguiente:

No.	Contrato	Expediente ORFEO	Observación conforme a la TRD 640 en ORFEO
1	DNP-851-2023	202364001402600869E	De 36 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 33 de ellos y no se observaron:3 documentos.
2	DNP-327-2023	202364001402600273E	De 41 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 31 de ellos y no se observaron:10 documentos.
3	DNP-1052-2023	202364001402601039E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 30 de ellos y no se observaron:10 documentos
4	DNP-1524-2023	202364001402601499E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 4 de ellos y no se observaron:36 documentos
5	DNP-315-2023	202364001402600268E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 28 de ellos y no se observaron:12 documentos
6	DNP-110-2023	202364001402600657E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 30 de ellos y no se observaron:10 documentos
7	DNP-111-2023	202364001402600103E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 31 de ellos y no se observaron:9 documentos
8	DNP-380-2023	202364001402600376E	De 40 tipos documentales, que conforman el expediente se observó conformidad en 30 de ellos y no se observaron:10 documentos

Fuente: Construcción propia de la OCI

De acuerdo con lo anterior, se observó que para los ocho (8) expedientes contractuales de la muestra, todos (100%) presentan faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar, observando incumplimiento a las disposiciones del Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, 4.3.1 CREACIÓN DEL EXPEDIENTE VIRTUAL POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS “El funcionario o contratista autorizado por el jefe de la dependencia debe crear el expediente en el sistema de gestión documental ORFEO en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles una vez reciba o genere un radicado o documento, atendiendo la Tabla de Retención Documental (TRD) de la dependencia.”.

Situación que previamente fue identificada en las APCM: 20-090 y 21-059, las cuales a la fecha se encuentran ejecución, no obstante, teniendo en cuenta reincidencia de la situación, se recomienda revisar el análisis de causa a fin de garantizar que las acciones definidas en el plan de mejoramiento cumplan con los estándares de eficacia y efectividad requeridas para la subsanación de la situación y la mitigación del riesgo No 155 “Pérdida de memoria institucional”. **(Ver No Conformidad No. 06)**



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Prueba: Verificar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación, para los expedientes físicos de la SCT, así:

- El GGDB realiza el seguimiento en periodo mensual con el outsourcing de la empresa de servicios generales, quién presenta un informe con registro de las jornadas de limpieza realizada. Así mismo se capacita por parte de la profesional del SIC, al personal de limpieza, para dar conocer los lineamientos que deben aplicar.
- Se realiza monitoreo de temperatura y humedad relativa al espacio de almacenamiento, en el archivo central, donde se conserva el archivo de gestión de la SCT.
- El DNP está en proceso de adquisición para compra de termohidrometros, que permite hacer está medición en los archivos de gestión y central de la entidad.
- Los des humidificadores, se encuentra ubicados en la biblioteca y archivo central donde se conserva el archivo de gestión de la SCT, los cuales permiten la medición periódica.

Se observó, conformidad por parte del GGDB en la aplicación de las actividades del Sistema Integrado de Conservación, contenidas en los planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, aplicado al Archivo Central y de gestión de la SCT.

Prueba: Verificar en ORFEO el cumplimiento de los tiempos para la reasignación de los radicados.

Se observó en prueba realizada el (07/11/23), que los siguientes radicados superaron los cinco (5) días para la gestión, tramite y/o reasignación, como se describe a continuación:

No.	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reasignación	Días Hábiles de Reasignación
1	20183600179253	01/11/2018	01/11/2018	Han transcurrido cinco vigencias, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
2	20216610138923	08/09/2021	08/09/2021	Han transcurrido dos vigencias, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
3	20226600047923	02/03/2022	02/03/2022	Han transcurrido una vigencia, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
4	20233360028083	13/02/2023	13/02/2023	Han transcurrido nueve meses, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión

Fuente: Resultado Prueba de Escritorio en SGD ORFEO (07/11/23)

De la muestra verificada de cuatro (4) radicados, se observó que todos (100%), superan los términos para gestionar y dar trámite a los radicados descritos. Incumpliendo los lineamientos establecidos en el acuerdo AGN 038 de 2002, artículo 1. Acuerdo AGN 004 de 2013 artículo 14, Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos M-AD-03 V11” (**Ver No Conformidad No. 05**)

CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de la quinta dimensión de Información y Comunicación, se observó:

- En promedio el 43% de los colaboradores conocen de los aspectos relacionados con la creación de TRD y la acción a realizar cuando se recibe o genere un radicado. Sin embargo, se deben implementar acciones de mejora con los siguientes aspectos que tuvieron un nivel de apropiación inferior al 50%, Gestión, trámite y organización de documentos, recepción de comunicación en bandeja de entrada de ORFEO y procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos.
- En promedio el 96% de los colaboradores tienen conocimiento del sistema de registros de la norma 30301 y su relación con el Sistema de Gestión Documental, así mismo el concepto de registro. Se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento sobre estos aspectos para mantener el actual nivel de apropiación.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

De la verificación del cumplimiento de la política de gestión documental de la SCT, se observó conformidad de los siguientes aspectos:

- 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 ORFEO se evidenció que las nueve (9) series y doce (12) subseries asociadas a la TRD 640, se encuentran creadas.
- Aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación.

No obstante, se evidenciaron debilidades, respecto de las siguientes situaciones:

- No se realizaron capacitaciones a los colaboradores de la SCT, durante la vigencia 2023 en temas relacionados con el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, en temas de gestión documental y sistema de gestión de registros Norma ISO 30301:2019.
- De la muestra de seis (6) expedientes contractuales híbridos (físicos y electrónicos, todos (100%) no cuentan con el instrumento archivístico hoja de control. **(Ver No Conformidad No 4)**
- El nivel de acceso a la información de la serie (14) denominada “Contratos” es clasificada, encontrando que de la muestra verificada el (68%) de los documentos se encuentran publicados con datos sensibles, lo cual evidencia que no se están clasificando los documentos a publicar. **(Ver Oportunidad de Mejora No 03)**
- De la muestra de once (11) usuarios consultados en ORFEO, el 100% tienen entre 14 y 224 radicados en la bandeja de entrada, sin trámite. **(Ver No Conformidad No. 05)**
- De la verificación de las comunicaciones radicadas y/o tramitadas, para muestra de cinco (5) radicados, dos (2) 40% tienen TRD definida y tres (3) 60% no cuentan con TRD definida en ORFEO.
- De la verificación de la creación de los expedientes virtuales, para la muestra de ocho (8) expedientes revisados, el 100% presentan faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar. **(Ver No Conformidad No. 06)**
- Se presenta reincidencia de las situaciones identificadas en las APCM 20-090 y 21-059, relacionadas con la creación y conformación de expedientes de la SCT de vigencias anteriores pendientes por conformar. **(Ver No Conformidad No. 06)**
- De la muestra de cuatro (4) radicados, el 100% superan los términos para gestionar, tramitar o reasignar los radicados, encontrando que tres (3) 75% han transcurrido entre 1 y 5 vigencias y uno (1) 25% han transcurrido nueve (9) meses sin trámite. **(Ver No Conformidad No. 05)**

RECOMENDACIONES

- Gestionar a través del PIC, necesidades de capacitación en temas de gestión documental que contribuya a fortalecer el conocimiento y habilidades en los colaboradores de la SCT.
- Fortalecer los puntos de control que aseguren la definición y asociación de la TRD a los documentos que conforman los expedientes físicos, electrónico e híbrido.
- Revisar la pertinencia de la actualización de la TRD 640 de acuerdo con los niveles de seguridad y acceso a la información o precisar en, cómo se realiza la clasificación de los documentos y su contenido de información según la normatividad aplicable para que sean cargados de manera efectiva los documentos activos de la dependencia en el sistema de gestión documental.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Implementar acciones que permitan monitorear la depuración de los radicados asignados a cada uno de los usuarios de la SCT, a fin de controlar los tiempos para la gestión trámite y reasignación de los documentos, en términos de oportunidad y calidad.

NO CONFORMIDADES

5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (T)

No. 04

TÍTULO: Debilidad en la aplicación de la Hoja de Control

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: Falta de aplicación en la hoja de control de los expedientes generados y creados en la SCT, según establecido en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos.

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

Se verificó, la muestra de seis (6) expedientes contractuales híbridos (físicos y electrónicos), se observó, que todos (100%) carecen de la hoja de control, la cual previene la pérdida o ingreso indebido de documentos en el expediente, evidenciándose:

No.	Expediente	Virtual – Referencias Cruzadas	Físico – Número de Folios	Observación
1	202264001404000003E	6	19	Modalidad de Contrato; TRD, Serie: 14 Subserie: 40 – Expediente físico tiene 19 folios y 6 referencias cruzadas, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control
2	202264001401200080E	47	2	Modalidad de Contrato; Consultoría, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 12 – Expediente físico tiene 2 folios y 47 referencias cruzadas, para un total de 49 folios, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control
3	202264001402600149E	24	5	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico tiene 5 folios y 24 referencias cruzadas, para un total de 29 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. No presenta Hoja de Control
4	202264001402600224E	17	5	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico tiene 5 folios y 17 referencias cruzadas, para un total de 22 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. (Se aclara que dentro de un folio de referencia 103 sea un número de radicado va un folio con varios anexos, los anexos no traen radicado). No presenta Hoja de Control
5	202264001402600284E	21	12	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico 12 documentos, y 21 referencias cruzadas, para un total de 33 folios, Expediente Cerrado. El expediente está completo. En el rotuló se refiere expediente cerrado, y contiene todos los documentos. (Se aclara que dentro de un folio de referencia 103 sea un número de radicado va un folio con varios anexos, los anexos no traen radicado). No presenta Hoja de Control
6	202264001402600452E	3	25	Modalidad de Contrato; Prestación de Servicios, Expediente Híbrido, TRD, Serie: 14 Subserie: 26 – Expediente físico 3 folios físicos 25 referencias cruzadas, para un total de 28 folios, Expediente Abierto. No presenta Hoja de Control.

Fuente: Construcción propia de la OCI

De acuerdo con lo anterior, no se encuentra conformidad con lo establecido en el MANUAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO código M-AD-03 Versión 11, numeral 4.3.2 Conformación del Expediente Físico “Realizar el diligenciamiento del formato F-AD-21 Hoja de Control”.

 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA  Departamento Nacional de Planeación - DNP	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual		Fecha: 05/12/2023

Lo anterior incumpliendo con;

Acuerdo 05 de 2013, artículo 15, “Descripción documental de actos administrativos, contratos, y otras series documentales y expedientes compuestos. Las diferentes entidades del Estado deben desarrollar procesos de descripción para la consulta en línea de sus actos administrativos, contratos, licencias y demás tipos de expedientes siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la Ley.” PARÁGRAFO: “Es obligación de los responsables de las diferentes oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman. Si se trata de expedientes electrónicos, las entidades deberán implementar los medios tecnológicos para este registro y control que permitan la generación de un índice electrónico que asegure la integridad y completitud de este.”

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5, 5ta. Dimensión Información y Comunicación, numeral 5.3 Política Gestión Documental: “Mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos”

7ª Dimensión Control Interno: Información y Comunicación, Política: Implementación de los componentes del Control– Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional: “Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad.”

NTC ISO 9001:2015 numeral 7.5.3.2. literal a) “distribución, acceso, recuperación y uso.

NTC ISO 30301:2019 numeral 7. Soporte 7.5 información documentada 7.5.3 Control de la información documentada.

a) está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.

Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo M-AD-03 V.11, Numeral 4.3.2 Conformación del Expediente Físico “Realizar el diligenciamiento del formato F-AD-21 Hoja de Control”.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
5ª Dimensión de información y comunicación	5.3 Política de Gestión Documental.	Información y Comunicación	ISO 9001:2015	7.5.3.2. literal a)	Acuerdo 05 de 2013. Artículo 15.	Manual para la gestión de documentos y administración de archivos M-AD-03- 11
			ISO 30301:2019	7.5.3 Control de la información documentada		

No. 05

TÍTULO: Trámite o reasignación de los radicados de entrada en el ORFEO, a las bandejas de los usuarios, colaboradores de la SCT

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: Falta de oportunidad en la gestión, trámite o reasignación de los radicados que ingresan a la bandeja de entrada en el ORFEO, a los usuarios de la SCT, según los tiempos establecidos en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos.

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

En la consulta efectuada en el módulo “estadísticas” en ORFEO en el reporte de cantidad de radicados por usuarios, se observaron documentos acumulados sin cerrar su gestión, así:



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

No.	Usuario	Radicados / Bandeja Orfeo
1	Usuario 1	86
2	Usuario 2	28
3	Usuario 3	21
4	Usuario 4	224
5	Usuario 5	186
6	Usuario 6	22
7	Usuario 7	29
8	Usuario 8	44
9	Usuario 9	32
10	Usuario 10	14
11	Usuario 11	23

De lo anterior, se observó que de once (11) usuarios consultados, el 100% no reasignaron ni dieron trámite a estos radicados.

De igual manera, se observaron documentos asignados a algunos usuarios de la SCT mediante el sistema de gestión documental Orfeo, que no han sido gestionados, tramitados, reasignados y cerrada su gestión en los tiempos establecidos, como se ilustra a continuación:

No.	Radicado	Fecha Radicado	Fecha Reasignación	Días Hábiles de Reasignación
1	20183600179253	01/11/2018	01/11/2018	Han transcurrido cinco vigencias, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
2	20216610138923	08/09/2021	08/09/2021	Han transcurrido dos vigencias, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
3	20226600047923	02/03/2022	02/03/2022	Han transcurrido una vigencia, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión
4	20233360028083	13/02/2023	13/02/2023	Han transcurrido nueve meses, siendo reasignado y no se ha cerrado su gestión

Fuente: Construcción propia de la OCI

Lo anterior incumpliendo con;

Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, código M-AD-03 Versión 11, numeral 4.2.1 Envío de Comunicaciones al Grupo de Correspondencia - Las dependencias deberán gestionar las comunicaciones para su envío o reasignación en un término no superior a 5 días hábiles después de generado el radicado, con el fin de dar cumplimiento a las normas archivísticas.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5, 5ta. Dimensión: Información y Comunicación numeral 5.5. Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión, “Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia”. numeral 5.3 Política Gestión Documental: “Mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos”

7ª Dimensión Control Interno: Información y Comunicación, Política: Implementación de los componentes del Control– Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional: “Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad.”

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.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

NTC ISO 30301:2019. Numeral 8. Operación 8.1 Planificación y Control Operacional: “La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos de los registros necesarios para cumplir con los requisitos” de conformidad con los criterios.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
5ª Dimensión de información y comunicación	5.3 Política de Gestión Documental.	Información y Comunicación	ISO 9001:2015	8.5.1. literal c)	No aplica	Manual para la gestión de documentos y administración de archivos M-AD-03- 11
			ISO 30301:2019	8.1. Planificación y Control Operacional		

No. 06

TÍTULO: Conformación de expedientes Físico, Electrónico e Híbrido, conforme a la TRD 640 de la SCT

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirección de Contratación y Grupo Gestión Documental y Biblioteca

TEMÁTICA: Debilidad de control para la creación de los expedientes relacionados con la Serie 14 Contratos de conformidad con el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo.

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

- Al verificar los expedientes físicos y electrónicos en ORFEO las Serie y Subseries que aplican a los procedimientos objeto de auditoría, se evidenció que para la Serie 14 Contratos, Subserie 26 Orden de Prestación de Servicios, se crearon los expedientes correspondientes, pero no contienen adjuntas todas las tipologías conforme a la TRD 640. De la verificación de la creación de los expedientes virtuales, para la muestra de ocho (8) expedientes revisados, el 100% presentan faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar.

Así mismo, se observó que se presenta reincidencia de las situaciones identificadas en las APCM 20-090 y 21-059, relacionadas con la creación y conformación de expedientes de la SCT de vigencias anteriores pendientes por conformar. Observando en el seguimiento a los planes de mejoramiento que las acciones son eficaces, pero no efectivas, lo cual no ha permitido subsanar la situación identificada, generando así un represamiento en el archivo de gestión de la SCT.

Lo anterior incumpliendo con:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5, 5ta. Dimensión: Información y Comunicación numeral 5.5. Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión, “*Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia*”. **numeral 5.3 Política Gestión Documental:** “*Mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos*”

7ª Dimensión Control Interno: Información y Comunicación, Política: Implementación de los componentes del Control– Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional: “*Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad.*”

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

NTC ISO 30301:2019. 7. SOPORTE 7.5 Información Documentada 7.5.3 Control de la información documentada. a) *está disponible y es adecuado para su uso, cuando y donde sea necesario.*



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo M-AD-03 V.11, Numeral 4.3.1 Creación del expediente virtual por parte de las dependencias, “Las dependencias deben crear y organizar los expedientes virtuales, una vez realizada la gestión correspondiente, archivar los radicados y documentos que generen en el respectivo expediente teniendo en cuenta la TRD.” **Y numeral 4.3.2 Creación del expediente físico.** “El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca apoya la conformación de los expedientes físicos con base en los expedientes virtuales creados en cada dependencia, de acuerdo con el Anexo 1. Metodologías de Organización de Archivos Dependencias, así mismo realiza la verificación de la correcta conformación según la TRD, informando posibles errores a la mesa de ayuda de ORFEO, para realizar los ajustes correspondientes en el expediente e informar a la dependencia responsable”.

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
5ta. Dimensión	5.3 Política de Gestión Documental	Información y Comunicación	ISO 9001:2015	7.5.3.1. literal a)	No aplica	Manual para la gestión de documentos y administración de archivos M-AD-03- 11
	5.5 Atributos de calidad de la Dimensión		ISO 30301:2019	7.5.3. literal a		

OPORTUNIDADES DE MEJORA

5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (T)

No. 03

TÍTULO: Aplicación del Nivel de Clasificación de la TRD 640, para la Serie 14 Contratos y la Subserie 26 Orden de Prestación de Servicios

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirección de Contratación - SCT

TEMÁTICA: Debilidad de control en el nivel de clasificación de los documentos que forman parte del expediente del contratista, publicado en ORFEO relacionados con la Serie 14 Contratos, Subserie 26 Orden de Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la TRD 640 de la SCT y el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo.

DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA:

Al verificar en ORFEO las Serie y Subseries que aplican a los expedientes de los contratistas, se evidenció que para la Serie 14 Contratos, Subserie 26 Orden de Prestación de Servicios, La TRD 640 de la SCT; establece para sus series, subseries y tipologías, niveles de acceso a la información como; Publica, Reservada y Clasificada. Al respecto se observa que en la TRD 640, la serie (14) contratos tiene un nivel seguridad y acceso a la información como clasificado. no obstante, se identificó al verificar los expedientes de los contratos objeto de la muestra de auditoría que no se clasifican los documentos a publicar de los expedientes correspondientes, observando documentos personales con datos sensibles publicados.

Lo anterior, podría materializar un riesgo relacionado con el tratamiento inadecuado de los datos abiertos y personales.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 5, 5ta. Dimensión Información y Comunicación numeral 5.5. Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión, “Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia”. **5.3 Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental). Tabla de Retención Documental, código 640 Unidad Productora Subdirección de Contratación, Serie 14 Subserie 26, Orden de Prestación de Servicios.**

7ª Dimensión Control Interno: Información y Comunicación y **II Dimensiones Operativas MIPG,** “Adicionalmente, en procura de un mejoramiento continuo y de la salvaguarda de los recursos, la entidad debe establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de control interno y prevención y evaluación de riesgos.”.

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

 	INFORME DEFINITIVO	
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual		Fecha: 05/12/2023

NTC ISO 30301:2019. Numeral 8. Operación 8.1 Planificación y Control Operacional: “La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos de los registros necesarios para cumplir con los requisitos” de conformidad con los criterios.

Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivo M-AD-03 V.11, Numeral 4.3.1 Creación del expediente virtual por parte de las dependencias, “Las dependencias deben crear y organizar los expedientes virtuales, una vez realizada la gestión correspondiente, archivar los radicados y documentos que generen en el respectivo expediente teniendo en cuenta la TRD.”

MIPG			NORMAS TÉCNICAS		CRITERIOS LEGALES	REQUISITOS INTERNOS
DIMENSIÓN	POLÍTICA	COMPONENTE 7ª. DIMENSIÓN	ISO	NUMERAL		
Quinta Dimensión	5.3 Política de Gestión Documental 5.5 Atributos de calidad de la Dimensión	Información y Comunicación	ISO 9001:2015	7.5.3.1. literal a)	No aplica	Manual para la gestión de documentos y administración de archivos M-AD-03- 11
			ISO 30301:2019	8.1. Planificación y Control Operacional		



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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: Verificar 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	Todos
Explícito	Elaboración de PABS y Gestión Contractual	PABS y Precontractual
Explícito	Contratación de Bienes y Servicios	Adquisición de Bienes y Servicios
Explícito	Cierre y liquidación de contratos	Liquidaciones
Tácito	Proceso de Licitación Pública	Adquisición de Bienes y Servicios
Tácito	Proceso por Concurso de Méritos	Adquisición de Bienes y Servicios
Tácito	Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía	Adquisición de Bienes y Servicios
Tácito	Contratación Directa	Adquisición de Bienes y Servicios



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



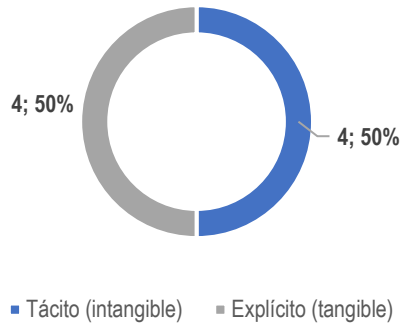
Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

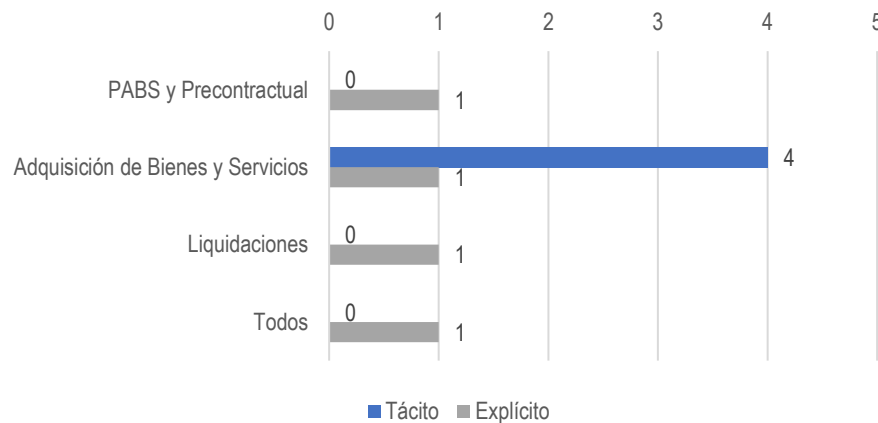
Total activos de conocimiento SCT



Tipo	Total	%
Tácito (intangible)	4	50%
Explicito (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:

Activos de conocimiento por procedimiento



Tipo	PABS y Precontractual	Adquisición de Bienes y Servicios	Liquidaciones	Todos	Total
Tácito	0	4	0	0	4
Explicito	1	1	1	1	4
Total	1	5	1	1	8

De los ocho (8) activos de conocimiento reportados en GECCO, 8 (100%) están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría, de los cuales; cuatro (4) son conocimiento tácito y cuatro (4) explícito.

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.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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 SISGESTION del Módulo de certificaciones contractuales.	El desarrollo del módulo en SISGESTION 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.

Fuente: Elaboración propia de la OCI

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 con el fortalecimiento del proceso de contratación.

CONCLUSIONES

- Se observó la implementación del componente de Conocimiento e Innovación a través de la implementación del aplicativo GECCO, el portal del Conocimiento y la Innovación y la planificación en el Plan de Acción Institucional de los productos relacionados con la producción del conocimiento clave.
- La SCT cuenta con ocho (8) activos de conocimiento en GECCO, los cuales están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.
- Se observó que la SCT contribuye con la producción de conocimiento clave, así como con la transferencia interna de conocimiento y con grupos de valor.

RECOMENDACIONES

- Continuar desarrollando las actividades previstas para el despliegue en producción del aplicativo GECCO.
- Gestionar actividades adicionales que contribuyan con la transferencia interna del conocimiento al interior de la dependencia, mediante el desarrollo de buenas prácticas.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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-:

Aspecto evaluado	Total	Nivel apropiación	% Nivel apropiación	Resultado / Mejoramiento
Correlación conceptos, Segunda línea de defensa, Autocontrol y Control Interno	28	27	96,4%	Buena apropiación

Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de apropiación: 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% "Apropiación aceptable", d) Mayor o igual a 90% Buena apropiación"

De la aplicación del Instrumento de valoración, se obtuvo un resultado del 96% que en la escala de valoración corresponde a un buen nivel de apropiación respecto a la correlación de conceptos sobre control interno, la segunda línea de defensa, autocontrol y control interno.

Por lo anterior, se evidencia conocimientos en los aspectos evaluado de Control Interno.

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 observó que, en la SCT, los servidores públicos de planta (15.35% de los integrantes) tienen establecidas sus funciones en el manual de funciones de la entidad; y los colaboradores vinculados por prestación de servicios (84.62% de los integrantes), en las actividades específicas de los contratos.

El seguimiento a la gestión de los gerentes públicos (1), se hace a través de los acuerdos de Gestión y a los colaboradores de planta (1), con la concertación de objetivos y la evaluación de desempeño, de un total de 3 funcionarios a 2 no les aplica la evaluación del desempeño laboral por estar vinculados a la entidad en provisionalidad; para los contratistas (veintidós (22) colaboradores) se evidenció control y seguimiento a través de los informes de supervisión.

En lo que respecta a la asistencia a capacitaciones por los integrantes de la SCT, se observaron debilidades relacionadas con la solicitud de inclusión en el PIC de las necesidades de capacitación en temas relacionados con la gestión documental, SGSST.

El proceso de Gestión Contractual, a través del Comité de Contratación creado mediante la Resolución 3503 de 2022, mediante el cual se analizan y evalúan las solicitudes de contratación de la entidad, a fin de recomendar al ordenador del gasto el inicio de procesos de contratación.

Se observó que la entidad a través del Decreto 1893 de 2021, estableció su estructura y las funciones de la SCT encargada de ejecutar el proceso de gestión contractual, encontrando que las mismas se encuentran alineadas con los criterios normativos y los procedimientos objeto de auditoría.

La SCT hace seguimiento a los productos (5) y entregables (2) formulados en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2023.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Se evidenció que se tienen implementadas, Políticas de Operación relacionadas con la gestión de los procedimientos objeto de auditoría; así como con la identificación de los grupos de valor las cuales son coherentes con el Sistema Integrado de Gestión con SGA, SGSST, SGI, SGC, SGD, entre otros.

Asimismo, los integrantes de la SCT conocen el código de integridad del DNP, así como de los sistemas de gestión aplicables en DNP con un nivel de apropiación “bueno”, que se monitorean por las áreas encargadas a través de ejercicios de autoevaluación periódico.

Evaluación del Riesgo: La dependencia identificó 5 riesgos para los procedimientos auditados: 4 de tipo operativo y 1 de corrupción, que según lo reportado no se materializaron en la vigencia analizada; también se observó que de la muestra revisada de los controles diseñados por la SCT, algunos controles no son eficaces ni efectivos frente al riesgo que se pretende mitigar, por lo que se recomienda evaluar la coherencia del diseño de los mismos y analizar posibles nuevas situaciones que constituyan riesgos para la ejecución de los procedimientos.

Asimismo, se observó ausencia de monitoreo a los riesgos transversales de seguridad de la información y pérdida de memoria institucional, por lo que se recomienda, identificar otros riesgos adicionales y diseñar controles detectivos que permitan adoptar acciones oportunamente para minimizar posibles desviaciones y su materialización.

Actividades de Control: La SCT ha dispuesto en los procedimientos objeto de auditoría, la aplicación de puntos de control, observando que en el Procedimiento de PABS y Gestión Precontractual los controles aplicados para la publicación del PAA en SECOP II es efectivo, no obstante, los controles definidos para el registro y solicitud del PABS y las observaciones de la SCT a la documentación remitida por la dependencia no permite evidenciar la trazabilidad en la ejecución de la actividad por el área solicitante.

También se observaron debilidades en el cargue de las Actas del Comité de Contratación de la vigencia 2023 en ORFEO, situación que fue subsanada durante la ejecución de la auditoría; de igual manera, se observó que en cinco (5) actas el 25% de la muestra, el listado de asistencia no fue diligenciado por la totalidad de los asistentes a la sesión, el cual hace parte integral del Acta, según el artículo 10 del reglamento del Comité. **(Ver Oportunidad de Mejora No 1)**

En el caso del procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios, se observó que la SCT definió como puntos de control la aprobación de la garantía única de cumplimiento, de la revisión efectuada se observa la aprobación de la misma en SECOP II; para el control de designación del supervisor, se observó que el mismo se aplica a través del SGD ORFEO, al igual que el control de solicitud de gestión de novedades contractuales y de modificación del contrato, que se gestionan además en SECOP II, lo que permite asegurar la trazabilidad y oportunidad de la ejecución de la actividad.

No obstante, para los controles de soportes de capacitación, se observó que no todos los supervisores de contratos asisten a las que han sido programadas, por lo que la aplicación del control no es efectiva ya que no permite asegurar la apropiación del conocimiento de los servidores públicos del DNP en lo que respecta al alcance y responsabilidades de la actividad de supervisión de contratos, por lo que se recomienda a la SCT y los supervisores diseñar y gestionar estrategias que permitan la participación en las actividades de capacitación que se programen, adicionalmente se observaron debilidades en el cumplimiento de las funciones de seguimiento a la ejecución de los contratos. **(Ver No conformidad No 1)**

También se observó que la SCT definió en el procedimiento como registro los “Contratos, convenios u órdenes de compra legalizados”, en atención a que el contrato es un documento de salida y sirve de evidencia al proceso contractual del cumplimiento de requisitos de tipo jurídico, reglamentario y de otro tipo, por lo que se recomienda, en aplicación del numeral 4.1.2 de la NTC- ISO 30301:2019 diseñar mecanismos de puntos de control, para asegurar la trazabilidad del proceso contractual y los atributos de la información.

Para el procedimiento de Cierre y Liquidación de Contratos se observaron debilidades en el cumplimiento de la labor de supervisión en lo relacionado con el trámite de cierre de los contratos de prestación de servicios. **(Ver No Conformidad No 2)**

Además se observó, que la SCT en la vigencia 2023 adelantó la gestión para realizar la liquidación de los contratos de vigencias anteriores que aún no habían sido liquidados, encontrando que con corte al 30 octubre de 2023, se liquidaron 108 contratos de diferentes modalidades, donde 22 contratos el 20,37% fueron liquidados, transcurridos 30 meses después de su terminación, por lo que se recomienda continuar

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

fortaleciendo los controles e implementar mecanismos que contribuyan a la liquidación oportuna de los contratos. **(Ver Oportunidad de Mejora No 2)**

De igual forma, se evidencio que la SCT adelanta el trámite de liquidación de 115 contratos que se encuentran en términos de liquidación, no obstante, de la verificación realizada se evidencio que para dos (2) contratos (DNP-859-20 - DNP-803-21) la entidad perdió competencia para adelantar el trámite de liquidación, evidenciando debilidades por parte de la supervisión en el cumplimiento de las responsabilidades designadas, así mismo, se evidencian debilidades por parte de la Subdirección de Contratación en lo relacionado con el cumplimiento de la función designada Decreto 1893 de 2021 artículo 80 No 9 “*Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.*” **(Ver No Conformidad No 3)**

Las salidas “*Resolución de liquidación unilateral proyectada*”, la “*Resolución de liquidación unilateral numerada*” no están definidos como controles, y teniendo en cuenta que la Resolución de Liquidación unilateral del contrato es el documento que permite evidenciar el estado del contrato, por lo que se recomienda, en aplicación de los numerales de la NTC / ISO 30301:2019 antes referidos diseñar mecanismos de puntos de control, para asegurar la trazabilidad del proceso poscontractual y los atributos de la información.

La entidad cuenta con sistemas de información internos (SIGGESTIÓN – ORFEO) que soportan la ejecución de las actividades asociadas a los procedimientos objeto de auditoría, asegurando la trazabilidad de dichas actividades las cuales contribuyen a la creación y conformación del archivo de gestión SCT, en aras de la construcción de la memoria institucional, fortaleciendo los controles que permitan asegurar la disponibilidad de la información y así contribuir con la cultura de transparencia en la entidad.

Información y comunicación:

Los procedimientos auditados se ejecutan a través de registros que se gestionan y controlan mediante las TRD, sin embargo, se evidenciaron debilidades en su aplicación, frente a la creación y conformación del expediente físico, electrónico e híbrido y en la aplicación de la hoja de control en la conformación de los expedientes contractuales, al igual que en la aplicación de los niveles de acceso y seguridad de la información establecidos en la TRD 640 de la SCT. Debilidades en el manejo del SGD ORFEO relacionados con demoras en la gestión y trámite de los radicados asignados a los usuarios. **(Ver No conformidades 4, 5 y Oportunidad de Mejora No 3)**

Se observaron expedientes contractuales que presentan faltantes respecto de los tipos documentales que lo deben conformar de acuerdo a lo establecido en la TRD, observando incumplimiento a las disposiciones del Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos, situación que previamente fue identificada en las APCM: 20-090 y 21-059, las cuales a la fecha se encuentran ejecución. Por lo cual se recomienda revisar el análisis de causa a fin de garantizar que las acciones definidas en el plan de mejoramiento cumplan con los estándares de eficacia y efectividad requeridas para la subsanación de la situación y la mitigación del riesgo No 155 “Pérdida de memoria institucional”. **(Ver No Conformidad No. 06)**

En lo que respecta a la actualización de las TRD, se observó que en ellas se contemplaron tipologías documentales que no aplican para las modalidades de contratación que gestiona la entidad, no obstante, también se identificó que las TRD están alineadas a las funciones establecidas para la dependencia en el Decreto 1893 de 2021 y aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, mediante Acta No. 005 de 21 de junio de 2023, se recomienda clasificar como registro algunas salidas de los procedimientos auditados para asegurar la trazabilidad de la información y minimizar riesgos asociados a la pérdida de memoria institucional.

Se observó la gestión de las comunicaciones internas y externas recibidas por la SCT a través de sistema de gestión documental ORFEO y los diferentes medios de comunicación definidos por la entidad, dentro de los términos establecidos en la ley, cumpliendo con las Políticas de Gestión de la información; respecto a las PQRSD, se evidenció que respuestas emitidas se hicieron dentro de los términos legales.

En cuanto a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en el SECOP II y en la página Web, se observó su publicación la primera plataforma tecnológica la publicación de la versión inicial y de las actualizaciones; en cuanto a la publicación de dichos documentos en la página web, según lo evidenciado, la SCT está en actividades de migración de la información para asegurar el acceso a la misma por parte de los grupos de interés.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Actividades de Monitoreo:

La SCT mide y monitorea periódicamente el nivel de ejecución de los productos y entregables asociados a los procedimientos auditados a través de indicadores de producto y de impacto, 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 SCT para la vigencia 2023, los productos y entregables formulados por la dependencia están alineados con la plataforma estratégica el proceso y los procedimientos auditados, no obstante, se evidenció un avance real menor al avance esperado para 3 de los 5 productos, también se evidenció la presentación oportuna de la autoevaluación de la dependencia, evaluándose como “sobresaliente” a pesar de persistir debilidades en la gestión a las solicitudes de liquidación de contratos.

A continuación, se relaciona el resumen de hallazgos:

Hallazgo	Tipo	Dimensión Capítulo	Título	Componente 7a. Dimensión
1	NC	Gestión Valores para Resultados	Supervisión de Contratos	Actividades de Control
2	NC	Gestión Valores para Resultados	Cierre de Contratos	Actividades de Control
3	NC	Gestión Valores para Resultados	Perdida de competencia por parte del DNP, para realizar el trámite de la acción de liquidación de los contratos.	Actividades de Control
4	NC	Información y Comunicación	Debilidad en la aplicación de la Hoja de Control	Información y Comunicación
5	NC	Información y Comunicación	Trámite o reasignación de los radicados de entrada en el ORFEO, a las bandejas de los usuarios, colaboradores de la SCT	Información y Comunicación
6	NC	Información y Comunicación	Conformación de expedientes Físico, Electrónico e Híbrido, conforme a la TRD 640 de la SCT	Información y Comunicación
7	OM	Gestión Valores para Resultados	Contenido del Acta de Comité de Contratación	Información y Comunicación
8	OM	Gestión Valores para Resultados	Termino para el ejercicio oportuno de la acción de liquidación	Actividades de Control
9	OM	Información y Comunicación	Aplicación del Nivel de Clasificación de la TRD 640, para la Serie 14 Contratos y la Subserie 26 Orden de Prestación de Servicios	Información y Comunicación

CONCLUSIONES GENERALES

T 1a. DIMENSIÓN MIPG: TALENTO HUMANO

Política Gestión Estratégica del Talento Humano

- La Subdirección de Contratación, se encuentra bajo el liderazgo de un funcionario de libre nombramiento y remoción bajo el cargo “Subdirector Técnico, Grado 20, Código 0150”, lo anterior en el marco del Decreto 1893 de diciembre de 2021.
- De los 26 colaboradores, que desarrollan las actividades de los procedimientos objeto de auditoría, (4) son funcionarios (15,38%) y (22) son contratistas (84,62%).



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- De los 4 funcionarios de la SCT, 1 cuenta con la Concertación de Objetivos y la Evaluación de Desempeño del 1er semestre de 2023, y 1 Subdirector Técnico con la Concertación y Seguimiento de Acuerdos de Gestión en 2023 y para 2 cargos no aplica la evaluación y concertación de objetivos por estar vinculado a la entidad en provisionalidad.
- Los funcionarios y contratistas cumplen con los requisitos de competencia (de acuerdo con la muestra verificada), requisitos que son certificados mediante el documento de idoneidad para la ejecución de actividades.
- Se observó una baja participación (25%) por parte de los colaboradores en los eventos de capacitación liderados por la SGTH y de los funcionarios en los eventos de bienestar.
- Les fue socializado el Código de Integridad a los colaboradores que ejecutan las actividades del proceso objeto de auditoría, evidenciándose un 100% en el conocimiento sobre los valores que lo componen.

A partir de la evaluación a la Política Gestión Estratégica del Talento Humano, se recomienda:

- 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.
- Continuar fortaleciendo los controles que aseguren el almacenamiento de los seguimientos realizados a la Gerente pública de la Subdirección de Contratación, en el expediente asignado para tal fin.

Frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se concluye:

- Se observó buena apropiación 94.4% del conocimiento por parte de los colaboradores en aspectos relacionados con el propósito del SIG aplicable al SST, sin embargo, es necesario fortalecer los conocimientos relacionados con los aspectos de Política del SIG que aplica para el SGSST (85.7%) y Procedimiento de reporte y atención de accidente de trabajo (89.3%), que tuvieron un nivel de apropiación aceptable.
- Se evidencio que para el 100% de los contratistas de la muestra evaluada, cuentan con los soportes del pago realizado de los aportes de ARL y Seguridad Social.
- Con relación a los eventos de promoción y prevención en salud, solo el 8% de los colaboradores participaron en los eventos convocados, por lo que se debe fortalecer esta participación que es compromiso de cada colaborador.
- Se observó que todos los exámenes médicos preocupacionales se encontraban vigentes desde el ingreso a la entidad hasta la fecha de finalización del contrato, no obstante, se observó desactualización en el registro de información "base de datos" suministrado por el GSST.
- El 100% de los funcionarios verificados tres (3) cuentan con el examen periódico de salud realizado en la vigencia 2022.
- Se observó que de una muestra evaluada de nueve (9) 100% colaboradores, seis (6) 66% cuentan con inducción y/o reinducción durante las vigencias 2022 y/o 2023 y tres (3) 33%, (1 funcionario y 2 contratistas) no registra inducción, ni reinducción durante el año 2022 y lo corrido del año.
- El 100% de los funcionarios verificados, tres (3) cuentan con el examen periódico de salud realizado en la vigencia 2022.
- De la inspección física al piso 3 donde funciona la SCT, se observó un adecuado estado de las instalaciones, encontrando que se cuenta con la disponibilidad de los equipos para atención de emergencias, así como un adecuado mantenimiento de las instalaciones para el desempeño de las actividades.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

Respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se recomienda:

- Gestionar la participación de los colaboradores en los programas de gestión en salud del SGSST, así como en los programas de inducción y reinducción por parte de los funcionarios y/o contratistas.
- Promover la asistencia de los colaboradores en los programas de promoción y prevención en salud, impartidos por el GSST que permitan fortalecer la participación en los mismos.
- Seguir fortaleciendo los conocimientos de los colaboradores respecto de los aspectos relacionados con la política del SIG que aplica para SST y para el procedimiento de reporte y atención de accidente de trabajo, teniendo en cuenta que obtuvieron un nivel de apropiación aceptable.

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 **conformidad** en los siguientes aspectos:

- El nivel de apropiación de los colaboradores de la SCT en temas relacionado con el desempeño institucional es del 94.6%, lo que evidencia una buena apropiación.
- En lo que respecta a la política de Planeación institucional, se evidenció alineación entre las funciones de la SCT, los objetivos y línea de acción de los procedimientos auditados, con la misión y el objetivo estratégico del DNP, así como la identificación de los grupos de valor y las partes interesadas y factores externas e internas.
- Para la vigencia 2023, la SCT formuló 7 productos (1 por oferta, 4 por demanda y 2 entregables, definiendo indicadores de eficacia y de producto, con un promedio general de avance del 68%, que es menor del avance esperado para 3 de los 5 productos.
- La SCT identificó 5 riesgos, 1 de ellos de corrupción y 4 de tipo operativo, que según lo reportado en los seguimientos del primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 no se han materializado
- En lo que se relaciona con la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público, a corte 30 de junio de 2023, la SCT identificó 30 necesidades contractuales, que fueron satisfechas inicialmente con contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una duración de 4 meses y posteriormente con contratos suscritos para el resto de la vigencia, asimismo, comprometió el 93% y obligó el 56% de los recursos del PGN asignados para la contratación de necesidades y liberó los recursos del SGR que le fueron asignados que estaban pendientes por ejecutar al mismo corte.

A partir de la evaluación a esta política, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Gestionar la implementación de controles que permitan hacer seguimiento al avance en el cumplimiento de los productos formulados, para minimizar riesgos relacionados con la oportunidad en la liquidación y/o cierre de contratos, contratación tardía de contratos.
- Diseñar y formular indicadores de desempeño y de impacto de producto para que el seguimiento a la gestión de la dependencia permita medir su impacto a nivel institucional y adoptar los correctivos oportunamente para mitigar la materialización de los riesgos del proceso de gestión contractual.
- Continuar gestionando la asignación de recursos para la contratación oportuna de las necesidades de la SCT para cada vigencia.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

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:

- Los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con la correlación de conceptos sobre riesgo, proceso, producto y SIG, de igual manera se observó la identificación de la periodicidad de aplicación de la autoevaluación de controles, el proceso del cual hacen parte (Apoyo) y los niveles de clasificación de los procesos en el SIG, sin embargo, se debe seguir fortaleciendo los conceptos asociados con la mejora como son: corrección, acción correctiva, no conformidad y producto o servicios no conforme que arrojó como resultado un 7% de apropiación.

Procedimiento: Elaboración de PABS y Gestión Precontractual

Se evidenció conformidad en la trazabilidad, adherencia y desempeño de las actividades del procedimiento, salvo las situaciones que se evidenciaron:

- En el 100% de los contratos de la muestra verificada registró, presentó, validó y ordenó en el PABS la necesidad contractual, sin embargo, la plataforma SISGESTION no permite guardar la trazabilidad de la ejecución de las actividades 1 y 2 del procedimiento.
- En las vigencias 2022 y 2023 el PABS (para el DNP) y PAA (en el SECOP II) fue publicado dentro del término establecido en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, observando que de los contratos de la muestra verificada el PABS fue ORDENADO por el funcionario facultado para ello, según los actos administrativos de delegación.
- El reporte de gestión contractual del DNP durante la vigencia 2022 y la vigencia 2023 (corte septiembre) fue transmitido en la plataforma SIRECI, administrada por la CGR, dentro de los términos establecidos.
- En el 80% de la muestra de los contratos, se evidenció la trazabilidad del acompañamiento de la SCT en la estructuración de la necesidad por parte de las dependencias, así como las observaciones de la SCT a los documentos preliminares
- En 4 de los 6 contratos de la muestra verificada, sometidos a consideración del Comité de Contratación de la entidad, se convocó a los miembros dentro del término establecido en el reglamento vigente, no obstante, las actas del Comité de las vigencias 2022 el punto de verificación de Quorum está en blanco y para las Actas del Comité en la vigencia 2023, se indicó que se verificó el quorum, pero las listas de asistencia, que hacen parte integrante del Acta, no están diligenciadas por la totalidad de los asistentes a la sesión (miembros permanentes e invitados).
- En el 100% de los contratos de la muestra, la dependencia solicitante, a través de SISGESTION solicitó a la Subdirección Financiera la expedición del CDP para el proceso contractual, así mismo, se observó que las dependencias solicitaron la asignación de un abogado de la SCT para efectuar el acompañamiento en el proceso de selección y remitieron a la SCT la solicitud de contratación con los documentos preliminares del proceso contractual a adelantar.

Recomendaciones

- Verificar y actualizar las actividades del procedimiento "Elaboración de PABS y Gestión Precontractual" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación) a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Asegurar el diseño de controles con la OTSI o el área encargada de la parametrización de la herramienta tecnológica SISGESTION para asegurar la trazabilidad de la ejecución de las actividades relacionadas con el registro, presentación, validación y autorización de la necesidad de la dependencia solicitante en el PABS.
- Coordinar con la OTSI los mecanismos a través de los cuales se asegurará la disponibilidad de la información cruzada entre la SCT y la dependencia solicitante durante la estructuración de la necesidad hasta la solicitud de contratación.
- Implementar acciones que permitan controlar la verificación del quorum y el diligenciamiento de la lista de asistencia (Formato F-TH-11) por los miembros permanentes y los invitados a la sesión del Comité de Contratación, para minimizar la materialización de riesgos relacionados con la validez del acta, al acoger recomendaciones sin el número de miembros requerido para sesionar y para adoptarlas.

Procedimiento: Contratación de Bienes y Servicios

- Verificar y actualizar las actividades del procedimiento "Contratación de Bienes y Servicios" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación) a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.
- Se evidenció conformidad en la muestra revisada respecto a las actividades 1,2,3,4,5,6,9,10,11,12 ya que cumplen con lo dispuesto en el procedimiento, con respecto a la documentación previa requerida para iniciar, elaboración de la minuta (clausulado) y firma, perfeccionamiento para la ejecución y las modificaciones respectivas (cesión y prórroga).
- Con relación a la muestra se evidenció No Conformidad con relación a las actividades 7 y 8 establecidas en el presente procedimiento, a cargo de la Subdirección de Contratación (SCT) con referencia a la inasistencia en capacitaciones por parte de los supervisores y debilidades con el cargue de información en el Sistema SECOP II (programación de pagos, plan de pagos). (Ver No Conformidad 1)

Adicionalmente se observaron debilidades relacionadas con:

- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos no se generó una "programación de pagos", además, en 2 Contratos se encuentran en estado "Pendiente".
- En los 9 contratos se observó que en 2 contratos no se presentan Informes en el "plan de pagos" y para los 7 contratos restantes se presentan informes que se encuentran en los siguientes estados: "Enviado por proveedor", "Pendiente de registro" y "Aprobado".
- En 8 contratos terminados, es decir han transcurrido entre 5 y 11 meses desde la terminación de los contratos, sin que el supervisor cumpla a cabalidad con las actividades inherentes al desempeño de las responsabilidades designadas.
- En 1 contrato (DNP-851- 2023) solo se encuentran cargado 3 informes de contratistas 2 informes en estado "Enviado por proveedor" y 1 informe en estado "rechazado", además los informes revisados no concuerdan con sus contrapartes cargados en sistema ORFEO.

Recomendaciones

- Acompañar a las dependencias solicitantes y asegurar la transparencia en la escogencia de la modalidad de contratación cuando se trate de contratos que impacten la gestión de la dependencia.
- Estimular la participación de los supervisores de los contratos que suscriba el DNP en las capacitaciones que se programen para tal efecto, en aras de fortalecer el ejercicio de la actividad supervisora y dotarlos de herramientas para que adopten oportunamente los correctivos necesarios en caso de presentarse situaciones que afecten la ejecución normal del contrato.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- Asegurar el cargue de documentos en el Sistema SECOP II y en el Sistema de Gestión ORFEO de los documentos de ejecución contractual por los supervisores de los contratos, para asegurar el control en la ejecución de los contratos y minimizar la materialización de riesgos relacionados con el seguimiento a la gestión de los contratistas y el inadecuado uso de las herramientas de información.
- Realizar monitoreo permanente al desempeño de las actividades a cargo de los supervisores desde la designación hasta la terminación del contrato.

Procedimiento: Cierre y liquidación de contratos.

- El procedimiento PT-CT-03 Cierre y Liquidación de Contratos versión 0 del 3/12/2020 presenta desactualización, teniendo en cuenta que a la fecha de verificación no ha sido actualizado de acuerdo con el Decreto 1893 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación" encontrando que aún se menciona como Grupo de Contratación.
- De la muestra de tres (3) contratos que terminaron su ejecución durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidencio que han transcurrido hasta siete (7) meses desde la terminación, sin que el supervisor haya cargado en SECOP II el informe final de gestión contractual, encontrándose aún en dicha plataforma en estado EN EJECUCIÓN. **(Ver No conformidad No 2)**
- Se observo que durante la vigencia 2023, se han liquidado 108 contratos de diferentes modalidades de selección, lo que evidencia una buena gestión por parte de la SCT, no obstante, se observo un alto porcentaje (42.59%) de contratos liquidados entre los 21 y 30 meses **(Ver Oportunidad de Mejora No 2)**
- Del trámite de liquidación de los 115 contratos, en dos (2) correspondiente al 2%, no se culminó el trámite de liquidación, dado que se agotó el término (octubre 2023) con el que contaba la entidad para realizar la liquidación de los contratos DNP-859-20 y DNP-803-21 por consiguiente se perdió competencia por parte de la entidad para el trámite de liquidación. **(Ver no conformidad No 3)**

De la verificación al desempeño del procedimiento, se evidenció Conformidad con relación a las actividades establecidas en el procedimiento "PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0", a cargo de la Subdirección de Contratación (SCT), sin embargo, se observaron situaciones susceptibles de mejora en cuanto a:

Supervisores de Contratos:

- El cumplimiento de las funciones designadas a los supervisores de los contratos relacionados con la presentación del informe final de gestión contractual de los contratos de prestación de servicios.
- Debilidades en la aplicación del principio de celeridad por parte de los supervisores de contrato en lo relacionado con la radicación de la solicitud de liquidación.

Subdirección de Contratación:

- En la asignación de un asesor por parte de la SCT para el trámite de liquidación del contrato SGR 053-2015.
- Debilidades en la identificación y ubicación de los soportes que dieran cuenta de la ejecución de la actividad relacionada con la validación de la solicitud de liquidación presentada del contrato DNP-958-2022.
- En la inclusión del visto bueno por parte de la SF en el acta de liquidación del contrato DNP-958-2022

Recomendaciones

- Verificar y actualizar las actividades del procedimiento "Cierre y Liquidación de Contratos" y los documentos transversales al mismo (Manual de contratación) a fin de contar con un diseño de control actualizado y que contenga las políticas de operación y la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

- La SCT coordinar con los supervisores de contratos, la definición de puntos de control que permitan dar celeridad a la generación del informe final de gestión y solicitud de cierre de los contratos de prestación de servicios.
- Implementar acciones que permitan realizar monitoreo constante al cumplimiento y finalización de las responsabilidades designadas a los supervisores de contratos.
- Gestionar la implementación de herramientas que permitan controlar e identificar los contratos finalizados y que se encuentran pendientes de alguna gestión que no permita tramitar el cierre o la liquidación (según sea el caso).
- Establecer puntos de control que permitan dar celeridad a la radicación de solicitud de liquidación, a fin de minimizar la materialización de riesgos relacionados con el vencimiento de los términos de ley para el trámite de la liquidación de los contratos.
- Establecer los registros y ubicación de los soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades definidas como puntos de control en el procedimiento.
- Incentivar la participación de los supervisores de contrato a las capacitaciones dadas por la SCT, a fin de fortalecer los conocimientos en lo relacionado con las responsabilidades designadas y evitar posibles investigaciones disciplinarias a causa de la omisión del cumplimiento del deber de liquidación de los contratos a cargo.
- Incluir puntos de control en el procedimiento PT-CT-03 CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS V0, con la finalidad de reducir los tiempos entre la remisión de solicitud de liquidación por parte del supervisor y la ejecución del trámite de liquidación adelantada por la SCT.

Política de Servicio al Ciudadano

- De la muestra revisada (24) PQRS, la SCT dio respuesta en los términos de ley de manera clara, coherente y de fondo según el tipo de solicitud, todas las solicitudes están incluidas en un expediente ORFEO, no obstante, se evidencio que cinco (5) solicitudes fueron incluidas en el expediente "Solicitud de Certificaciones", cuando las solicitudes estaban relacionadas con temas diferentes.

Recomendaciones

- Gestionar actividades que contribuyan al fortalecimiento del autocontrol en lo relacionado con la revisión integral de las peticiones recibidas y gestionadas por la SCT, con el propósito de asegurar la correcta asignación de expediente y tipo de solicitud, teniendo en cuenta que esta situación afecta la trazabilidad y el principio de calidad de la información y los tiempos de atención.

Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción:

- La SCT cuenta con un normograma contentivo de las normas relacionadas con los procedimientos objeto de auditoría actualizado y publicado en la Intranet y página web del DNP, así mismo, se publican y divulgan documentos y archivos de valor para los grupos de interés.

Se recomienda:

- Continuar gestionando actividades que aseguren la actualización y publicación de los documentos relacionados con la gestión contractual, con el propósito que la información publicada en la Intranet y la página web de la entidad, cumpla con los atributos de: veracidad, integridad, completitud y accesibilidad.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

Políticas de Gobierno y Seguridad Digital:

- De la aplicación del instrumento de valoración, en promedio el 91% de los colaboradores conocen los aspectos relacionados con seguridad de la información obteniendo una Buena apropiación, sin embargo, se recomienda fortalecer el aspecto relacionado con los activos de información que tuvo un nivel de apropiación de 57%.
- De la verificación de devolución de activos, para la muestra seleccionada 10 contratos, se observó que ocho (8) tuvieron asignación de activos, encontrando que dos (2) equipos fueron trasladados entre 2 y 5 meses después de terminado el vínculo contractual con la SCT.
- La SCT tiene roles asignados en el SECOP II para el cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores con respecto a la publicación de información en el Sistema SECOP II; sin embargo, se observa debilidad en la desactivación oportuna de los colaboradores.
- En el periodo evaluado 2022 y 2023 se presentaron (2) dos incidentes de seguridad de la información, así mismo, se evidencio que los colaboradores conocen el procedimiento para reportar esas situaciones al Centro de Servicios de la OTSI.
- Se observaron 24 activos de información identificados y definidos en la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información, los cuales hacen parte de los registros definidos en las tablas de retención documental de la dependencia TRD 640.
- Respecto a la información de dominio público, la SCT cuenta con un espacio en la página web de la entidad donde los grupos de interés pueden consultar y acceder a la información publicada: buscador de contratos (Invitaciones de Ofertas y Convocatorias), Ejecución de contratos suscritos (Histórico desde 2015 al 2023), Normatividad, Procesos de contratación DNP (Procesos Históricos), Plan Anual de Adquisiciones (Inicial y Actualizaciones).

Recomendaciones

- Continuar con el fortalecimiento de los controles que permitan asegurar la disponibilidad de la información relacionada con los procedimientos objeto de auditoría y acorde con las políticas de seguridad de la información establecidas por la entidad.
- Considerar la inclusión de los términos para la entrega de los activos de información en el Manual para la Administración de Bienes e Inmuebles, a fin de mitigar riesgos relacionados con la integridad de los activos de información y su seguridad.
- Coordinar con la Subdirección de Gestión del Talento Humano la remisión oportuna de las novedades (retiros o traslados entre dependencias) de funcionarios para realizar las desactivaciones y/o modificaciones tan pronto se presenten.
- Realizar las desactivaciones del sistema SECOP II de los contratistas tan pronto finalice el contrato, con el fin de evitar riesgos de seguridad de la información.

Política de Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos:

- De la aplicación del instrumento de valoración, en promedio el 97% de los colaboradores tienen conocimiento de los aspectos relacionados con el Manual Operativo del Componente de Gestión Ambiental y conocen los aspectos relacionados con programas ambientales, se recomienda seguir fortaleciendo el aspecto relacionado con el manejo de residuos peligrosos que arrojó como resultado un nivel de apropiación del 92%.
- Se observó el cumplimiento por parte de los colaboradores de los programas ambientales implementados por la entidad: Ahorro y uso eficiente de agua, luz y residuos sólidos.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

A partir de la evaluación a la Gestión Ambiental, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Seguir promoviendo las actividades relacionadas con el Ahorro y uso eficiente de agua, luz y disposición de residuos sólidos relacionados con los programas ambientales de la entidad.
- Fomentar las actividades de sensibilización sobre el Programa de manejo integral de residuos sólidos y residuos peligrosos, en cumplimiento de las normas vigentes.
- Gestionar la ubicación de avisos sobre el ahorro y uso eficiente del agua, en los espacios dispuestos para su consumo.

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 97% 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.
- De los 5 riesgos identificados por la SCT para la ejecución de los procedimientos auditados, 4 de ellos son de tipo operativo y su calificación residual es “importante” o “tolerable”, y del único riesgo de corrupción identificado, la calificación residual es “importante”, cuando por la naturaleza de este último tipo de riesgos, no es posible tolerar su impacto, por lo que se recomienda fortalecer la valoración del mismo e identificar posibles nuevas causas asociadas a conductas de soborno y/o beneficio propio, para mitigar su impacto en caso de materializarse.
- De la revisión al diseño de seis controles a los riesgos establecidos se observó que el 66% son eficaces y efectivos y el 33% no lo son, porque no existe correlación entre el control diseñado y el riesgo que busca mitigar.
- En las autoevaluaciones de la SCT para la vigencia 2023, la dependencia se calificó con “sobresaliente”, no obstante, en la evaluación a los procedimientos que conforman el proceso de gestión contractual, se evidenciaron debilidades en la ejecución de algunas actividades

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.
- 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.
- 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 influyen en su gestión, a fin de asegurar que la calificación de la autoevaluación corresponda con los resultados de la gestión realizada durante el periodo a reportar y formular las APCM de acuerdo con los resultados obtenidos.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

INFORME DEFINITIVO

Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual

Fecha: 05/12/2023

T **5a. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- En promedio el 43% de los colaboradores conocen de los aspectos relacionados con la creación de TRD y la acción a realizar cuando se recibe o genere un radicado. No obstante, se observaron aspectos que tuvieron un nivel de apropiación inferior al 50%, Gestión, trámite y organización de documentos, recepción de comunicación en bandeja de entrada de ORFEO y procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos.
- Se observó un alto porcentaje el 96% de los colaboradores tienen conocimiento y nivel de apropiación frente a la norma ISO 30301:2019, Sistema de Gestión de Registros y su relación con el Sistema de Gestión Documental.

Política de gestión Documental:

- Se observó conformidad identificando las salidas definidas en los procedimientos objeto de auditoría, entre las tipologías documentales de descritas en la TRD 640 de la SCT
- El Sistema ORFEO contiene la creación de las nueve (9) series y doce (12) subseries asociadas a la TRD 640, actualizada y aprobada mediante acta 005 del 21 de junio de 2023 emitida en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- De la muestra de cuatro (4) radicados, cuatro (4) 100% superan los términos para gestionar, tramitar o reasignar los radicados, encontrando que tres (3) 75% han transcurrido entre 1 y 5 vigencias y uno (1) 25% han transcurrido nueve (9) meses sin trámite, así mismo, de los usuarios consultados en ORFEO, el 100% tienen entre 14 y 224 radicados en la bandeja de entrada, sin trámite. **(Ver No Conformidad No. 05)**
- Se observó el compromiso por parte de la alta dirección, en la aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación, como instrumento para asegurar el mantenimiento, conservación y preservación del archivo de gestión y central del DNP, donde reposan los expedientes físicos y electrónicos contractuales de la entidad.
- De la muestra de seis (6) expedientes contractuales híbridos (físicos y electrónicos, todos (100%) no cuentan con el instrumento archivístico hoja de control. **(Ver No Conformidad No 04)**
- El nivel de acceso a la información de la serie (14) denominada “Contratos” es clasificada, encontrando que de la muestra verificada el (68%) de los documentos se encuentran publicados con datos sensibles, lo cual evidencia que no se están clasificando los documentos a publicar. **(Ver Oportunidad de Mejora No 03)**
- Se observó reincidencia de las situaciones identificadas en las APCM 20-090 y 21-059, relacionadas con la creación y conformación de expedientes contractuales físicos y electrónicos de la SCT de vigencias anteriores y 2023. **(No Conformidad No. 06)**

De acuerdo con estas situaciones de auditoría, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Seguir gestionando las acciones que han permitido la implementación del Sistema Integrado de Conservación y Preservación para asegurar el almacenamiento, creación y conformación del archivo de gestión y central de la entidad, donde reposa los expedientes contractuales. Garantizando así la construcción de la memoria institucional del DNP.
- Implementar acciones de mejora, que contribuyan a la mejora de las habilidades y competencias en los colaboradores de la SCT, en aspectos tales como; Gestión Documental, procedimiento para la gestión de documentos y administración de archivos, gestión y trámite de comunicaciones reasignadas a los usuarios en la bandeja de entrada de ORFEO y la distinción entre registro y documento que permita asegurar la trazabilidad del proceso en cada una de las etapas contractuales.

 	INFORME DEFINITIVO
Auditoría Integral al Proceso: Gestión Contractual	Fecha: 05/12/2023

- Establecer acciones para asegurar la aplicación de la hoja de control en los expedientes contractuales físicos y electrónicos.
- Diseñar controles que aseguren la aplicación del nivel de seguridad y acceso a la información establecido en la TRD 640 para la serie 14 Contratos y la Subserie 26. (Orden de Prestación de Servicios). En la publicación de los expedientes en el ORFEO.
- Revisar y analizar, las causa raíz de las APCM 20-090 y 21-059, que permita implementar acciones que contribuya a la conformación y organización del archivo de gestión de la SCT, para asegurar la trazabilidad de la información y preservación de los contratos en la memoria institucional del DNP.
- Gestionar acciones que contribuyan a asegurar el cumplimiento de la gestión, tramite y cierre de las comunicaciones radicadas y recibidas en la SCT, en los tiempos establecidos en el Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Como también la depuración de estas en la bandeja de entrada del ORFEO de los usuarios de la SCT.

T	6a. DIMENSIÓN MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION
----------	---

- Se observó la implementación del componente de Conocimiento e Innovación a través de la implementación del aplicativo GECO, el portal del Conocimiento y la Innovación, la planificación en el Plan de Acción Institucional de los productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la innovación, observando que la SCT cuenta con ocho (8) activos de conocimiento en GECO, los cuales están relacionados con los procedimientos objeto de auditoría.

De acuerdo con estas situaciones de auditoría, la Oficina de Control Interno se recomienda:

- Continuar desarrollando actividades que contribuyan a la transferencia del conocimiento al interior de la SCT, fomentando espacios para difundir lecciones aprendidas y buenas prácticas, como ejemplo o pioneros para otras áreas de trabajo en el DNP.
- Fomentar alianzas estratégicas donde se compartan y revisen experiencias con otras partes externas, generando mejora en sus procesos y resultados.

JEFE DE CONTROL INTERNO	Ricardo Bogotá Camargo	EQUIPO AUDITOR	Viviana Rocio Duran Castro Johanna Catherine Duran Monroy Yolanda Villalba Pinzón Jonnathan Ricardo Cortes Rivera
--------------------------------	------------------------	-----------------------	--