

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05
VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SUSCRITO CON CONTROL INTERNO – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Segundo semestre de 2023

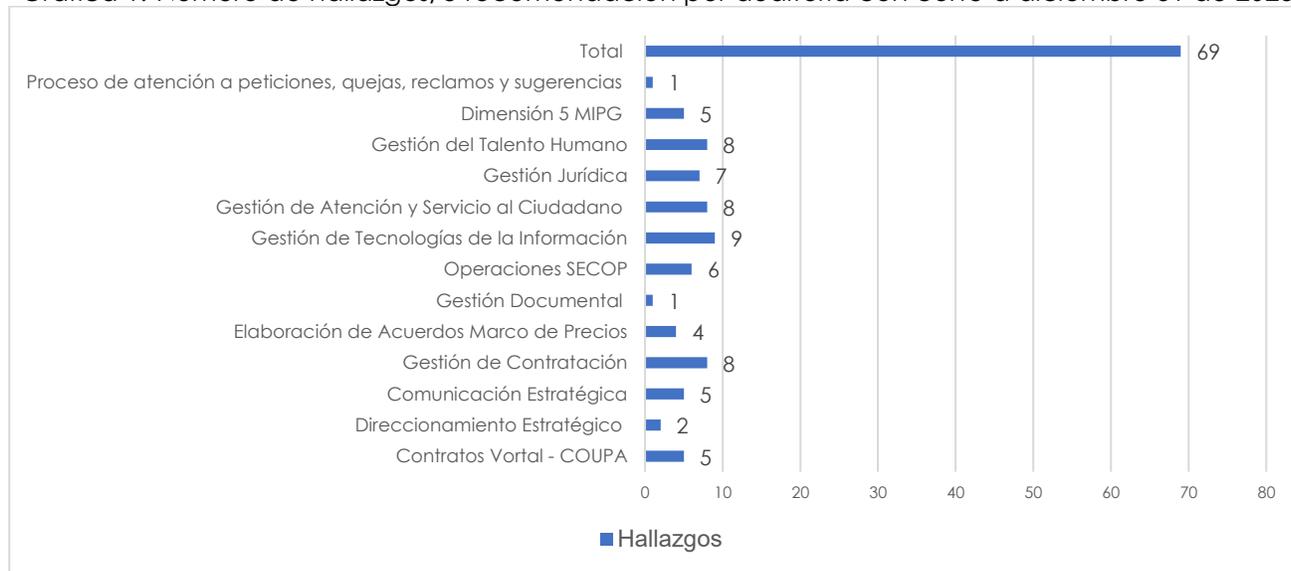
El Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno, en concordancia con lo regulado por la Ley 87 de 1993, y la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 expedida por la Contraloría General de la República, de asunto: “Lineamientos generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas”; efectuó seguimiento al avance de ejecución y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento suscritos por los líderes de procesos como resultado de los trabajos de auditoría realizados por el equipo de Control Interno durante 2020, 2021, 2022 y 2023, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023, y por la Contraloría General de la República.

A continuación, se detalla el seguimiento en los literales a, b, c y d y los anexo No. 1, 2 y 3, los cuales hacen parte integral de este informe.

a) Contextualización composición Plan de Mejoramiento Control Interno, consolidado:

De conformidad con los trabajos de auditoría ejecutados por el equipo de Control Interno durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, los diferentes líderes de procesos de la Entidad que han sido objeto de evaluación suscribieron acciones con el fin de mitigar lo allí identificado. Con corte a diciembre de la vigencia 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE tenía acciones asociadas a sesenta y nueve (69) hallazgos. La gráfica No. 1 presenta la relación de hallazgos a diciembre 31 de 2023, por proceso:

Gráfica 1. Número de hallazgos/o recomendación por auditoría con corte a diciembre 31 de 2023



Fuente: Elaboración propia equipo de Control Interno, con base en el Plan de Mejoramiento - Control Interno de la Entidad

Tal como se observa en la gráfica presentada, los procesos que tienen una mayor cantidad de acciones asociadas a hallazgos y/o recomendaciones son: Tecnologías de la Información, Gestión de talento Humano,



INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

Gestión de Contratación, temas auditados en el año 2023, en contraste con el proceso de Gestión Documental con una (1).

En el segundo semestre de 2023, la Contraloría General de la República CGR realizó auditoría de Cumplimiento a “Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, Proyecto de Inversión y Tienda Virtual del Estado Colombiano” en donde se identificaron quince (15) hallazgos administrativos; con alcance disciplinario cinco (5), fiscal dos (2) y uno (1) con Indagación Preliminar.

Tabla No. 1. Resumen de hallazgos – Auditoría CGR 2023

No.	Resumen Hallazgos	A	D	F	IP	Valor
1	H.1 Estructuración y administración AMP e IAD	X				
2	H.2 Estructuración y administración de IAD vuelos chárter	X	X			
3	H.3 Estructuración y administración de AMP alimentos y medicamentos para animales	X	X			
4	H.4 Proceso del Cálculo del ahorro	X				
5	H.5 Trámite y respuesta de las PQRSD	X				
6	H.6 Estampilla Electrónica - Contrato CCE-064-4C-2022	X	X	X		\$ 461.258.001
7	H7. Actualización del proyecto de inversión y reconocimiento de intangibles	X	X			
8	H.8 Contrato SECOP contrato CCE-178-4H-2022	X			X	\$ 4.025.000
9	H.9 Ejecución programa anual mensualizado de caja – PAC	X				
10	H.10 Reportes de seguimiento al proyecto de inversión	X				
11	H.11 Constitución del rezago presupuestal	X				
12	H.12 Reconocimiento cuentas por pagar	X				
13	H.13 Formulación de indicadores de producto y actividades:	X				
14	H.14 Contrato CCE-175-4H-2022	X	X	X		\$ 953.954.745
15	H.15 Funcionamiento simuladores de los AMP	X				

Fuente: Elaboración propia equipo de Control Interno, con base en el Informe de la CGR 2023

El Plan de Mejoramiento con la CGR se suscribió el 22 de diciembre de 2023 a través del SIRECI.

b) Resultados del seguimiento Plan de Mejoramiento con Control Interno

Con corte a diciembre 31 de la vigencia 2023 el El Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno evaluó la ejecución y cumplimiento en términos de acciones asociadas a treinta y nueve (39) observaciones que estaban programadas a realizarse en el segundo semestre del mencionado año. Conforme lo expuesto, se revisaron cincuenta (50) acciones relacionadas con las observaciones citadas.

Como resultado de efectuar dicha verificación, es importante precisar que:

De conformidad con las evidencias y demás soportes suministrados, el El Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno cerró treinta y una (31) acciones efectivas, dos (2) cerradas no efectivas y permanece cuatro (4) vencida, es decir no se cumplió con lo programado. El seguimiento efectuado a cada una de las acciones suscritas se muestra en el Anexo No. 1 del presente documento. La gráfica No. 2 diagrama lo descrito previamente:



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

VERSIÓN: 01

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

FECHA:

01 DE JULIO DE 2021

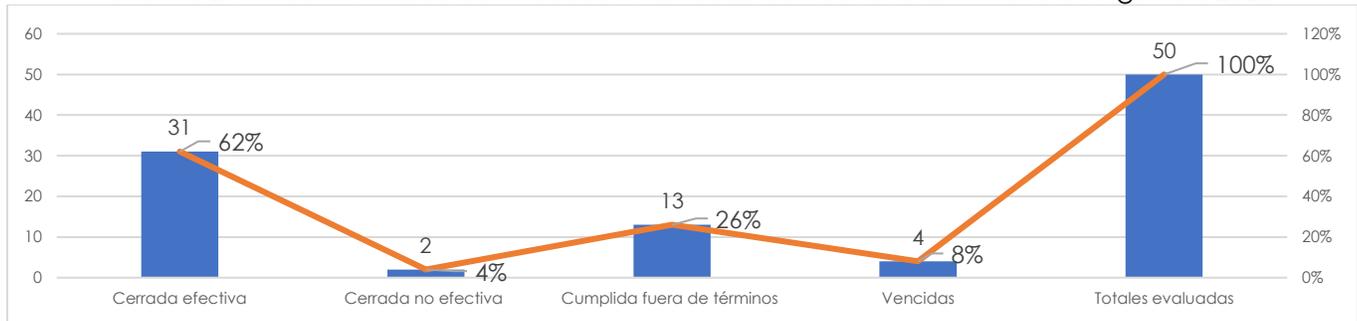
PÁGINA 2 DE 5

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

Gráfica 2. Relación estado actividades evaluadas con corte a diciembre 31 vigencia 2023



Fuente: Elaboración propia equipo de Control Interno, con base en el Plan de Mejoramiento - Control Interno de la Entidad

Por lo anterior, como resultado del seguimiento al avance de ejecución de las actividades suscritas por los líderes de procesos en los planes de mejoramiento resultado del ejercicio de aseguramiento realizado por el asesor de Control Interno; con corte a diciembre 31 de la vigencia 2023 la ANCP-CCE, cumplió con treinta y una (31) acciones cumplidas efectivas y trece (13) cumplidas fuera de términos, presentando un cumplimiento al segundo semestre de 2023 del 88% y avance del Plan de Mejoramiento correspondiente al 52% del total de las acciones que lo conforman. Quedan en ejecución treinta y cinco (35) acciones correspondientes a treinta y dos (32) observaciones.

En el marco del seguimiento se observó lo siguiente:

- Se reitera que las evidencias y demás soportes que respaldan la ejecución de las actividades no están siendo cargadas en su totalidad en TEAMS en la ruta dispuesta por la segunda Línea de Defensa para tal fin.
- Se evidenció que, a diciembre de 2023 se presentan una (1) observaciones de trabajos de aseguramiento correspondientes a la vigencia 2020 reprograma en varias oportunidades, una (1) de la vigencia 2021, trece (13) de 2022 y cincuenta y cinco (54) de 2023.

c) Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República CGR- 2023

A 31 de diciembre de 2023, no se han vencido acciones del Plan de Mejoramiento suscrito el 22 de diciembre de 2023.

De igual forma se remiten en los documentos correspondientes a través del SIRECI. (Anexo No. 2)

d) Resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República

En cumplimiento de la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 expedida por la Contraloría General de la República, de asunto: "Lineamientos generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas"; se reportó el 26 de enero de 2024 la evaluación del Plan de Mejoramiento en el aplicativo SIRECI de la CGR y se envió comunicación a la Contraloría Delegada de Gestión Pública e Instituciones Financieras (Ver Anexo No. 3).



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Conforme el seguimiento efectuado al avance de ejecución y cumplimiento de las acciones formuladas por los procesos en los planes de mejoramiento suscritos con Control Interno y la Contraloría General de la República, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2023, como se ha señalado en el marco de seguimientos previos, el Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno recomienda:

1. Ejecutar en los tiempos establecidos las acciones programadas en los planes de mejoramiento suscritos, para evitar reprogramaciones reiterativas.
2. En la programación inicial de las acciones de mejora, establecer los tiempos necesarios para ejecutar el plan de mejoramiento y evitar reprogramaciones reiterativas, con el fin de ejecutar el control propuesto y documentar la efectividad de la mejora.
3. Dar cumplimiento en **“término”** a lo citado en el literal “g) *Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno*”; del artículo 4° de la Ley 87 de 1993, con el propósito de no pasar varias vigencias sin ejecutar la acción programada.
4. A los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, hacer monitoreo a través de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno a las acciones programadas, para establecer aspectos susceptibles a cambiar, con el fin de dar cumplimiento efectivo de los planes de mejoramiento. Así como generar registros que soporten la ejecución de las acciones propuestas y permitan evaluar la efectividad de estas.
5. En cumplimiento de los lineamientos emitidos para el RAE mensual por parte de Planeación, se sugiere cargar las evidencias correspondientes al cumplimiento de los planes de mejoramiento, según corresponda.
6. Reprogramar las actividades que se calificaron como “Vencidas” y “Cerradas no efectivas”.

Aprobó	Judith Esperanza Gómez Zambrano
Revisó	Judith Esperanza Gómez Zambrano
Elaboró	Judith Esperanza Gómez Zambrano
Fecha:	Enero 2024
Código de informe:	15-1



INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSION	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN ACTUAL		01
01	Creación y estandarización de formato	01/07/2021	Elaboró	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Revisó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Aprobó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno



Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
 Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

1. ESTABLECIMIENTO DE HALLAZGO, OBSERVACIÓN U OPORTUNIDAD DE MEJORA.				2. ANÁLISIS DE CAUSA	3. PLAN DE ACCIÓN					5. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA		
No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE-PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
1	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Actualizar las diferentes herramientas, instrumentos, entre otros aplicables en la Gestión Documental, con el propósito de que estos se ajusten a la nueva estructura organizacional de la Entidad, verificar que dichos instrumentos cuenten con atributos de calidad que permitan su fácil monitoreo, ejecución y conservación. Evaluar la pertinencia de los indicadores existentes, así como estudiar la viabilidad de construir indicadores que generen información suficiente para la toma de decisiones y la generación de valor del proceso auditado. Determinar si los riesgos de cumplimiento que se evidenciaron como materializados en el marco de este trabajo de auditoría ya se habían identificado por parte del proceso, de lo contrario, incluirlos en la matriz de riesgos correspondiente, para su gestión. Establecer controles que permitan garantizar que la organización documental e intervención a los expedientes de la Entidad cumple con atributos de calidad y que respalda, protege y conserva la memoria institucional de la ANCP-CCE. Con el propósito de seguir consolidando la Gestión Documental de la organización, se considera relevante que se estudie la posibilidad de fortalecer las capacidades técnicas y operativas del equipo de trabajo.	Fortalecimiento, seguimiento y mejoramiento continuo del procedimiento.	Revisar y/o Actualizar proceso, procedimientos, indicadores y riesgos del proceso de gestión documental. Revisión y actualización de los Instrumentos Archivísticos de la Agencia teniendo en cuenta la nueva estructura orgánica funcional de la Entidad. Mantener la revisión y actualización de los instrumentos	Proceso de Gestión Documental	Actualización de los procesos, procedimientos, indicadores y riesgos del proceso de gestión documental. Actualización de los Instrumentos Archivísticos (Se reformularon las fecha el 2 de marzo de 2023 para el 30 de julio)	2	16/01/2023	30/07/2023	En el mapa de procesos se cambio el nombre de gestión documental a "Análisis Estratégico del Sistema de Compra y Contratación Pública" La caracterización del proceso de Gestión Documental se aprobó el 3/11/2023 y los procedimientos 2,3 y 4 el 15/11/2023. Los instrumentos archivísticos se encuentran actualizados. Cumplimiento del Indicador 100% Matriz e riesgos 2023 y monitoreo Cumplida fuera término.	Cumplida fuera de términos
2	Secretaría General	Proceso de atención a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	02.Revisado el riesgo "Inoportunidad en el cumplimiento de los términos legales de respuesta de las PGRS", se observó que se materializó en los meses de enero, marzo, abril, junio, julio, agosto septiembre y octubre de 2021, sin que se haya evidenciado la documentación y ejecución del tratamiento correspondiente a este evento, generando incumplimiento legal.	No realizar el tratamiento adecuado a los riesgos del proceso	2. Realizar el respetivo tratamiento en caso de que se materialice este riesgo. Realizar circular interna que defina lineamientos sobre la responsabilidad disciplinaria ante las respuestas extemporáneas de los derechos de petición.	Secretaría General Proceso atención y servicio al ciudadano	2. Evidencia del tratamiento	3	1/03/2023	30/06/2023	Se reformularon las fecha el 2 de marzo de 2023. Enviar una comunicación al colaborador o funcionario que respondió de manera extemporánea las peticiones que no sean faltas de competencia y que estén asignadas a su cargo, indicando que se dará traslado a control interno disciplinario, la cual ira con copia a el jefe de dependencia. Se observaron correo electrónicos dirigidos al líder del procesos y al colaborador o funcionario responsable de dar trámite. Se elaboró el plan de tratamiento, pero se siguen presentado riesgos materializados mensualmente. No se encontró la información en el RAE de junio de 2023.	Cerrada no efectiva
3	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	Se evidenció que el proceso de Gestión de Contratación se actualizó el 22 de julio de 2021 y los procedimientos el 29 de octubre de 2021, revisado el marco normativo definido en la caracterización se incluye el "Código Penal", norma que no hace referencia al objeto del proceso auditado. El "Procedimiento de perfeccionamiento, ejecución y cierre del proceso de contratación" CCE-GCO-PR-03 V4, de siete (7) actividades definidas seis (6) corresponden a controles. Lo anterior, no cumple estrictamente lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo que podría generar la materialización de riesgos operativos y de cumplimiento.	Debilidades en la identificación del marco normativo del proceso, de las actividades de los procedimientos, así como de los controles identificados, que permitan adelantar la adecuada gestión por procesos.	Revisar y Actualizar el Proceso y Procedimiento de Gestión de Contratos	Grupo Interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales	Proceso y Procedimiento actualizado, aprobado y publicado (Se reformularon las fecha el 2 de marzo de 2023. Reformulación para el octubre de 2023)	1	1/02/2023	1/10/2023	En el mapa de procesos a la fecha de la evaluación se encuentra el proceso de Gestión de la Contratación y los procedimientos asociados actualizados con fecha 30/11/2023	Cumplida fuera de términos
4	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	Revisado el indicador del proceso de Gestión de Contratación se encuentra el denominado "Eficiencia de la contratación" con objetivo definido como "Medir el grado de cumplimiento en la elaboración y suscripción de los contratos requeridos por la ANCP-CCE para el desarrollo de su misionalidad.", se describe el tipo de indicador como de "Efectividad", el cumplimiento de la meta es del 100% y medición trimestral. Analizado lo anterior, se puede observar que, en el reporte a diciembre de 2021, se registró cumplimiento de la meta para el último trimestre del año del 100%, pero revisada la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones FAA para el mismo periodo corresponde al 92,90% de los recursos asignados, no se evidenciaron en TEAMS los soportes que permitan establecer el cumplimiento de las variables analizadas, (Contratos suscritos / Requerimientos de solicitud de contratación en el periodo) *100. Para el año 2022 el indicador se mide trimestralmente, en marzo se reportó cumplimiento de la meta 100%, comentado lo siguiente: "De acuerdo al cronograma de seguimiento de plan anual de adquisiciones se desarrollaron los siguientes contratos conforme a los requerimientos así: Enero 194 CONTRATOS, FEBRERO CERO CONTRATOS, MARZO 4 CONTRATOS", pero no se observó valor de las variables analizadas, (Contratos suscritos / Requerimientos de solicitud de contratación en el periodo) *100. Verificada la cifra reportada, en el cronograma remitido por la persona encargada del seguimiento al cumplimiento de la contratación de la Secretaría General, este documento no permite identificar las cifras reportada en marzo de 2022, el equipo auditor realizó el análisis a partir de la información que se presenta en la página web de la ANCP-CCE y en el portal de datos abiertos. Lo anterior, no permite evidenciar el cumplimiento de las metas programadas en el proceso de Gestión de Contratación, y contar con información suficiente para la toma de decisiones, generando la posible materialización de riesgos de cumplimiento y operativos, eludiendo así lo establecido en la Dimensión 2. Dirección Estratégica y Planeación y 4 Evaluación de Resultados del MIPG.	Cifras reportadas en los resultados del indicador que no presentan las evidencias sobre el análisis de las variables que conforman (Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones).	revisar y actualizar el indicador del proceso de Gestión de Contratación Revisar los indicadores y ajustarlos a las nuevas políticas de la agencia	Grupo Interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales	actualización del indicador del proceso de Gestión de Contratación (Se reprogramó la fecha el 2 de marzo de 2023 Reprogramó para el 30 de noviembre de 2023)	1	5/03/2023	30/11/2023	Ficha indicador "Eficacia de la contratación" En el mes de diciembre de reportó el cumplimiento en el RAE.	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
5	Dirección General Secretaría General Subdirección de Emae	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	Se evidenció que las políticas de Gestión Documental, Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Gestión de la información estadística, que conforman la Dimensión 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se encuentran definidas en los siguientes procesos: COM- Comunicación Estratégica. Actualización 30/09/2022 EMAE Abastecimiento Estratégico. Actualización 13/07/2021 GDO Gestión Documental. Actualizado 26/08/2020	Debilidades en la identificación de las actividades transversales de las políticas que conforman la Dimensión 5 Información y Comunicación MIPG, así como de los controles identificados, que permitan adelantar la adecuada gestión por procesos relacionados con la dimensión auditada.	Realizar la actualización de la caracterización de los procesos de Comunicación Estratégica, EMAE Abastecimiento Estratégico y Gestión Documental. Elaborar una campaña estratégica interna que informe la transversalidad de las políticas de la Dimensión 5 Información y Comunicación del MIPG que evidencian la integración en la gestión por procesos identificando el marco normativo correspondiente.	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	1 Caracterización del proceso de Gestión Documental actualizado 1 Caracterización del proceso de Comunicaciones Estratégicas actualizado 1 Caracterización del proceso de Abastecimiento Estratégico actualizado 1 Campaña estratégica interna. (Se reformularon las fecha el 14 de julio de 2023.)	4	16/08/2022	15/12/2023	En el mapa de procesos a la fecha de la evaluación se encuentra el proceso de Comunicación Estratégica con fecha 4/12/2023 y el procedimiento Gestión de las Comunicaciones Internas y Externas con fecha 12/12/2023	Cerrada Efectiva
6	Dirección General Secretaría General Subdirección de Emae	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	Se observó que, los mapas de riesgos de los procesos revisados y relacionados con la Dimensión 5 Información y Comunicación MIPG, no se encuentran identificados riesgos directos o transversales relacionados con la dimensión auditada. Lo expuesto, elude lo instado en la Dimensión 7 de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo que podría generar materialización de riesgos de cumplimiento y operativos.	Debilidades articulación de los riesgos que integran las políticas de la Dimensión 5 Información y Comunicación de MIPG.	Actualización de la matriz de riesgos de los procesos de Comunicación Estratégica, EMAE Abastecimiento Estratégico y Gestión Documental que permita controlar eventos que puedan afectar la ejecución de la Dimensión 5 Información y Comunicación de MIPG.	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	1 Matriz de riesgo del proceso de Gestión Documental actualizada 1 Matriz de riesgo del proceso de Comunicaciones Estratégicas actualizada 1 Matriz de riesgo del proceso de Abastecimiento Estratégico actualizada. (Se reformularon las fecha el 14 de julio de 2023.)	3	16/08/2022	15/12/2023	Se evidenció en el RAE las matrices de riesgos 2023 y los monitoreos correspondientes de los procesos señalados.	Cerrada Efectiva
7	Dirección General Secretaría General Subdirección de Emae	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	Revisados los indicadores de los procesos y líderes de las políticas de la Dimensión 5 Información y Comunicación de MIPG, estos no evalúan la integridad de la dimensión, pero sí miden de manera individual aspectos que hacen parte de esta dimensión. La situación presentada, omite lo instado en la Dimensión 4. Evaluación de Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generando la posible materialización de riesgos de cumplimiento y operativos.	No contar con información oportuna y validada para la toma de decisiones con base en los indicadores de los procesos, para el fortalecimiento de la gestión institucional y de la Dimensión 5 Información y Comunicación del MIPG.	Realizar un análisis de los procesos de Comunicación Estratégica, EMAE Abastecimiento Estratégico y Gestión Documental que permita evaluar la pertinencia de construir indicadores transversales a la Dimensión 5 Información y Comunicación de MIPG. A partir del análisis desarrollado, concluir la pertinencia de construir un indicador transversal como herramienta de medición de la dimensión 5. De modo que, permita tomar decisiones frente a la mejora institucional.	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	1 Informe del análisis de integración de las políticas de la dimensión 5, con énfasis en la perspectiva de la medición. (Se reformularon las fecha el 14 de julio de 2023 para el 15/12/2023).	1	16/08/2022	15/12/2023	Informe: Relacionamento y articulación de las políticas de gestión y desempeño de la Dimensión 5 de MIPG "Información y Comunicación", del 15/12/2023.	Cerrada Efectiva
8	Dirección General Secretaría General Subdirección de Emae	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	El equipo auditor revisó la implementación de las políticas que conforman la Dimensión 5 Información y Comunicación del MIPG, no se evidenció que se estructuren los aspectos relacionados con los Anexos de las políticas que establecen los criterios diferenciales para su aplicación, que permita establecer el nivel de desarrollo y grado de madurez de las políticas, así como los atributos de calidad a tener en cuenta para esta dimensión y su articulación con la caracterización de usuarios.	Información y Comunicación del MIPG, lo que no permite establecer	Diligenciamiento y desarrollo de los autodiagnósticos de las políticas que componen la dimensión 5. De modo que se obtenga información consolidada y permita tomar decisiones basadas en evidencias y acciones implementadas en la agencia. Asimismo, esta información sirva como insumo para el desarrollo y construcción de: Relacionamento objetivo y articulado de las políticas de esta dimensión y la programación de actividades en la planeación estratégica institucional que denoten el desarrollo de las políticas y asimismo su integración.	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	1 Cronograma 1 Autodiagnósticos de las tres políticas 1 Relacionamento de las políticas de la dimensión 1 Actividades programadas para el PAI 2023	4	16/08/2022	31/07/2023	En el RAE de Comunicaciones Estratégicas del mes de julio de 2023, se encuentra el Autodiagnóstico de la "Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública" con el 92,3. Informe: Relacionamento y articulación de las políticas de gestión y desempeño de la Dimensión 5 de MIPG "Información y Comunicación", del 15/12/2023. En el PAI 2023 con el ID se evidencia la actividad DG3. Seguimiento y control del cumplimiento de la Matriz de autodiagnóstico de la Dimensión 5 de MIPG Información y comunicación. No se evidenció el autodiagnóstico de las políticas señaladas	Vencida
9	Dirección General Secretaría General Subdirección de Emae	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental Planeación Abastecimiento Estratégico	Dentro de los aspectos auditados, se revisaron los sistemas de información que permiten gestionar la información interna de la ANCP-CCE y de cara al ciudadano. Lo anterior, permite concluir que la ANCP-CCE no cuenta con un sistema de información, en desarrollo ORFEO, que permita gestionar la información interna y externa e identificar la trazabilidad de la misma, generando la posible materialización de riesgos de cumplimiento y operativos, eludiendo así lo establecido en la Dimensión 5 Información y Comunicación del MIPG.	Debilidades en la gestión de la información interna y externa, debido a los controles manuales aplicados actualmente. Debilidades en los sistemas tecnológicos para su operación.	Actualización del procedimiento de Comunicación interna de Comunicaciones Estratégicas. Actualización del procedimiento de Comunicaciones Oficiales Internas de Gestión Documental. Lanzamiento, puesta en marcha, implementación de la intranet que permita una mejor gestión de la información interna.	Comunicaciones Estratégicas Gestión Documental	1 Documento actualizado del procedimiento de Comunicación interna. 1 Documento actualizado del procedimiento de Comunicaciones Oficiales Internas de Gestión Documental. 1 Intranet en funcionamiento. (Se reformularon las fecha el 14 de julio de 2023 para el 15/12/2023)	3	16/08/2022	15/12/2023	Actualización del procedimiento de Comunicación interna y actualizado del procedimiento de Comunicaciones Oficiales Internas de Gestión Documental con fecha 12/12/2023. La Intranet no se encuentra en funcionamiento.	Vencida
10	Subdirección de Negocios	Elaboración de Acuerdos Marco de Precios	Revisadas las políticas de operación definidas en el procedimiento auditado, no se observó la documentación de estas que permitan evidenciar el cumplimiento de su aplicación, tales como: 1. La Subdirectora define el equipo técnico, jurídico y administrativo que adelantara el trámite precontractual del acuerdo marco de precio y otros IAD estructurados. 2. Elaborados los documentos previos por parte del equipo asignado, son remitidos a la Subdirectora de Negocios con el fin de obtener su aprobación. 3. Una vez aprobados los documentos previos del Acuerdo Marco, el equipo de la Subdirección de Negocios remite al área de Comunicaciones de Colombia Compra Eficiente, con el fin de que se desarrolle la estrategia de comunicaciones. 4. Una vez aprobados las piezas de comunicaciones por la Subdirección de Negocios junto con los documentos previos el gestor procederá a subir la información del AM o IAD en el SECOP II; y el equipo de Estructuración de la mano de la Subdirectora de Negocios adelantará las actividades establecidas de acuerdo con la normativa aplicable y lo establecido en el pliego de condiciones. Revisados los controles o puntos de control definidos en la caracterización del procedimiento auditado, estos no cuentan con la evidencia suficiente para establecer la efectividad de los mismos. Lo anterior, desestima la estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generando la materialización de riesgos de cumplimiento y operativos.	Debilidades en la gestión por procesos	Capacitación de los procedimientos que se encuentran aprobados a la fecha.	Florella Marcantoni Chamorro	Soporte de capacitaciones realizadas (Se solicitó prorroga el 22/09/2023 para el 30/10/2023)	1	20/12/2022	30/10/2023	Capacitación sobre el Procedimiento de Estructuración del 31/08/2023, Capacitación Procedimiento puesta en operación y administración del 19/12/2023.	Cumplida fuera de términos
					Formato de asignación equipo Estructurador, Administrador	Florella Marcantoni Chamorro	Formato	1	20/12/2022	30/09/2023	CCE-GAD-FM-40 FORMATO ASIGNACIÓN DE AMP E IAD -PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS v1 28-02-2023.xlsx	Cumplida fuera de términos
					Formato de asignación equipo evaluador	Florella Marcantoni Chamorro	Formato	1	20/12/2022	30/09/2023	CCE-GAD-FM-39 FORMATO DE ASIGNACIÓN DE EVALUACION MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA v2 19-12-2023	Cumplida fuera de términos
					Capacitación matriz de riesgos 2022	Florella Marcantoni Chamorro	Soporte de capacitaciones realizadas (Se solicitó prorroga el 22/09/2023 para el 30/10/2023)	1	20/12/2022	30/10/2023	Grabación capacitación sobre riesgos realizada el 19/12/2023 lista de asistencia generada por TEAMS	Cumplida fuera de términos

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
11	Subdirección de Negocios	Elaboración de Acuerdos Marco de Precios	Revisado el control "Establecer y verificar los criterios y requisitos del proceso de selección de los proponentes en la estructuración del IAD, garantizando la participación permanente de Proveedores, Entidades Estatales, Gremios y Grupos de Interés del bien o servicio", con evidencia "Actas de reuniones, Ficha de control y revisión del proceso" no se encontró la documentación suficiente de su aplicación. Lo anterior permite concluir que no se está realizando la adecuada gestión de riesgos, toda vez que no se aplican y soportan la ejecución de los controles para su mitigación. Analizadas las actividades asignadas a la primera línea de defensa, "Identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos", señalada en el Manual Operativo de MIPG, y los soportes correspondientes, se observó que no se cumplen con estas actividades. La situación presentada, omite lo instado en la Política de Control Interno definida en la dimensión No. 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la política de Administración de Riesgos y el Manual Metodológico de la Administración de Riesgos de la ANCP-CCE de 2021, generando la imposible materialización de riesgos de cumplimiento (legal) y operativos.	Debilidades en la aplicación de los controles establecidos en la matriz de riesgos	Generar documento de control en donde se registren los enlaces de cada una de las evidencias de los controles establecidos en la matriz de riesgos.	Gestores SN Fiorella Marcantoni Chamorro	Documento	1	20/12/2022	30/09/2023	Acta del 10/12/2024 revisión controles matriz de riesgos de 2022. Formato con enlaces de los documentos soporte de los controles	Cumplida fuera de términos
					Capacitación documento de control de riesgos	Fiorella Marcantoni Chamorro	Soporte de capacitaciones realizadas	1	20/12/2022	30/09/2023	Grabación capacitación sobre riesgos realizada el 19/12/2023 lista de asistencia generada por TEAMS	Cumplida fuera de términos
12	Subdirección de Negocios	Elaboración de Acuerdos Marco de Precios	Lo anterior, evidencia que no se cuenta con lineamientos claros para la construcción de los elementos a evaluar en la propuesta presentadas, así como la aplicación de estos. Lo anterior, desestima lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generando la materialización de riesgos legales y operativos.	Debilidades definición y evaluación de los criterios a incluir en los estudios previos, para la adjudicación de los Acuerdos Marco de Precios.	Capacitación de los procedimientos que se encuentran aprobados a la fecha.	Fiorella Marcantoni Chamorro	Soporte de capacitaciones realizadas	1	20/12/2022	30/10/2023	Capacitación sobre el Procedimiento de Estructuración del 31/08/2023, Capacitación Procedimiento puesta en operación y administración del 19/12/2023.	Cumplida fuera de términos
13	Subdirección de Negocios	Elaboración de Acuerdos Marco de Precios	El informe consolidado de evaluación establece que se cuentan con anexos, los cuales no se encuentran, en el SECOPI se cargan archivos en Excel denominados "Anexos". Los formatos "Formato de evaluación de requisitos habilitantes y mínimos -AM Medicamentos", de los oferentes que hacen parte del informe, presentan lo siguiente: 1. No presentan fecha de elaboración. 2. No se citan los nombres del grupo evaluador. 3. No se establece si son las evaluaciones finales, ya que se encuentran varias versiones de los documentos. 4. En la evaluación de los criterios, no se establece la evidencia que soporte el cumplimiento o no del requisito. 5. Se observó que se aplicaron criterios diferentes para establecer si los proponentes cumplen con la Verificación de Antecedentes, en el formato se señaló que no cumplían, debía citar que no presentan inconvenientes para el aspecto evaluado, los soportes evidencian el cumplimiento.	Debilidades en los controles, frente a los criterios definidos en los documentos soporte para la selección de proveedores, y los soportes de los análisis para establecer porcentajes de cumplimiento.	Validar los controles establecidos en la matriz de riesgos y de ser necesario actualizarlos	Grupo Gestores SN Fiorella Marcantoni Chamorro	Soportes actas mesas de trabajo Actualización controles matriz de riesgos (Se solicitó prorroga el 22/09/2023 para el 30/10/2023)	1	20/12/2022	30/10/2023	Capacitación sobre el Procedimiento de Estructuración del 31/08/2023, Capacitación Procedimiento puesta en operación y administración del 19/12/2023.	Cumplida fuera de términos
14	Subdirección de Negocios	Contratos Vortal - Coupa	En la aplicación de pruebas de auditoría, se evidenció para el año 2022 la ANCP-CCE suscribió el contrato CCE-175-4H-2022 para contratar la TVEC, observando que De acuerdo con la información suministrada, por la Subdirección de IDT, las licencias utilizadas a 31 de diciembre de 2022 son las siguientes: La tabla anterior, evidencia que no se dio uso a la totalidad de las licencias contratadas y pagadas durante el año 2022, es decir no se utilizaron 3.419 por valor de \$1.482.206.991, 14. Es importante señalar, que la ANCP-CCE adelantó comunicaciones con el proveedor el 16 de febrero de 2023, sobre la posible devolución de los recursos sobre el contrato CCE-175-4H-2022, se recibió respuesta el 21 de febrero del mismo año, en donde señala "confirmamos que dicho contrato no contiene condición pactada alguna que permita la disminución de Usuarios o el reembolso por Usuarios no utilizados o asignados internamente. De conformidad con el contrato en cuestión, todas las cantidades pagadas son no cancelables y no reembolsables, lo cual refleja el modelo de negocio de Coupa y las condiciones comerciales pactadas entre ambas partes". Lo señalado anteriormente, evidencia debilidades en la planeación de la contratación para el servicio de la TVEC, toda vez que no observó el estudio técnico que permitirá establecer cuantas licencias finalmente se requerían; también es cierto que las proyecciones tienen un margen de error, pero podría hacer sído más cercano a lo contratado. Para el contrato CCE-039-2023 tampoco se evidenció dicho análisis, no obstante haberlo solicitado reiteradamente a la Subdirección de Negocios. Lo anterior, evidencia que no se cumple con los definido en la Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, frente información que soporte la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación.	La planeación de los contratos no se ajusta a los aspectos que la entidad requiere, lo que puede generar en la pérdida de recursos, por no hacer uso de los temas contratados.	La subdirección de Negocios de compromete a documentar las decisiones que se tomen para la solicitud de recursos tecnológicos.	Equipo primario SN	Acta de reunión al momento de realizar la solicitud de recursos, dependiendo de las necesidades de las Entidades del Estado.	1	18/04/2023	31/12/2023	Documento "Análisis Usuarios TVEC 2024" sin fecha Grabación mesa de conversaciones - Contrato Coupa vigencia 2024, Correo electrónico 19/12/2023, asunto: Solicitud de COUPA TVEC antecedentes y Nivel de Servicios negociación 2023 reunión presencial piso 10 martes 19o	Cerrada Efectiva
15	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	evidenció que el proceso de Gestión de Contratación se actualizó el 22 de julio de 2021 y los procedimientos el 29 de octubre de 2021, revisado el marco normativo definido en la caracterización se incluye el "Código Penal", norma que no hace referencia al objeto del proceso auditado. Tema señalado en la auditoría realizada en el año 2022. El "Procedimiento de perfeccionamiento, ejecución y cierre del proceso de contratación" CCE-GCO-PR-03 V4, de siete (7) actividades definidas seis (6) corresponden a controles. Se observó que el Manual de Contratación de septiembre de 2022, en el ítem 6.5 Contratación Directa no incluye lo citado en el "Artículo 2º. De las modalidades de selección", Numeral 4. Contratación directa, literal "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales";, de la ley 1150 de 2007, aspecto que se aplica en la Entidad para esta modalidad de contratación. El líder del proceso manifestó que se encuentra dentro del manual en el numeral "4.5.6 CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERTANTES EN EL MERCADO" en el ítem "4.5.6.3 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES", lo que evidencia debilidades en la numeración de los ítems de dicho manual. Lo anterior, no cumple estrictamente lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo que podría generar la materialización de riesgos operativos y de cumplimiento.	Debilidades en la identificación del marco normativo del proceso, de las actividades de los procedimientos, así como de los controles identificados, que permitan adelantar la adecuada gestión por procesos. Caracterización del proceso Gestión de Contratación y procedimientos asociados vigentes durante el período evaluado. Decreto 1499 de 2017 (Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4), Manual de Contratación 2022.	1. Actualización y publicación del PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL 2. Actualización y publicación del MANUAL DE CONTRATACIÓN	Grupo de Gestión Contractual	1. documento de procesos y procedimientos actualizado y aprobado 2. Manual de Contratación actualizado y publicado (Reprogramó el 17 de julio del 2023 para el 30 de noviembre de 2023.)	2	14/04/2023	30/11/2023	En el mapa de procesos se evidencia actualizada la caracterización del proceso Gestión de la Contratación y los procedimientos asociados con fecha 30/11/2023. Manual de Contratación actualizado el 30/11/2023	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
15	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	Se evidenció que el Proceso de Gestión de Contratación GCO y los procedimientos asociados, cuenta con nueve (9) riesgos, cinco (5) operativos en nivel moderado, tres (3) de corrupción con nivel de riesgo inherente Alto y uno (1) de fraude con riesgos moderado. (Anexo No. 1) En los controles se observó lo siguiente: El control: "Elaborar y revisar jurídica y técnicamente la estructuración del Estudio Previo por parte de la dependencia solicitante", presenta debilidades en su aplicación debido a que se identificaron estudios previos con los mismos riesgos para diferentes contratos, estudios de sector o mercados con citando objetos contractuales que no corresponden. El control: "Validar información y certificaciones en SIGEP", presenta debilidades en su aplicación debido a que verificada la hoja de vida cargada en el SECOPI II, se encontró que en la hoja de vida no señalan si se encuentra incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades en el contrato CCE-113-2023 eludiendo instado en numeral 3 del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, los contratos CCE-347-4H-2022 y CCE-054-2023 no presentan la fecha en que firma del ordenador del gasto. Lo expuesto frente a controles, genera materialización de riesgos de cumplimiento (Legal) y operativos eludiendo lo definido en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Ley 190 de 1995.	Debilidades en la aplicación de los controles operativos, generando inconsistencias en los documentos que soportan la Gestión de Contratación e incumplimientos legales. Mapa de riesgos Proceso Gestión de Contratación. Documentos controlados revisados en la muestra seleccionada. SECOPI II. Guía de Riesgos DAFP V5, Política de Riesgos AHCP-CCE. Ley 190 de 1995, Decreto 1499 de 2017 (Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4)	1. Actualización y publicación de LA MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO CONTRACTUAL	Grupo de Gestión Contractual	1. la matriz de riesgo actualizada (Reprogramó el 17 de julio del 2023 para el 30 de noviembre de 2023.)	1	14/04/2023	30/11/2023	Matriz de riesgos actualizada el 30/11/2023.	Cerrada Efectiva
17	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	Con el objeto de revisar la aplicación del proceso de Gestión de Contratación y los procedimientos asociados, se tomó una muestra de treinta (30) contratos suscritos por la Entidad durante el periodo evaluado, y cotejando la información cargada en el SECOPI II con los expedientes contractuales conformados en el SharePoint (Anexo No. 1), se encontraron aspectos como: 1. En los estudios del sector y mercado se presentan inconsistencias para el análisis de debido a que en la tabla en donde se relacionan los contratos registrados en SECOPI, en la columna "Perfil" no se registra el perfil correspondiente al contrato revisado, sino que se presenta una justificación de aplicación de la norma o temas que no se relacionan con el perfil, lo señalado corresponde al 27% de la muestra. Lo anterior, no evidencia el cumplimiento estricto del "ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales", del Decreto 1082 de 2015 que cita: "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso". Esta situación se evidenció en los contratos: CCE-335-4H-2022, CCE-348-4H-2022, CCE-349-4H-2022, CCE-350-4H-2022, CCE-351-4H-2022, CCE-354-4H-2022, CCE-353-4H-2022, CCE-355-4H-2022. De igual forma, se evidenció en la muestra seleccionada, que los contratos citados anteriormente en el estudio del sector y del mercado en el numeral "5.2. Relación de contratos SECOPI", se mencionan los mismos contratos como son: CORPOCALDAS 150-2019, INDERBELLO CPS-0668-2022, JARDÍN BOTÁNICO JBB-CTO-1131-2019, ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA CEJA 2021.10.15.006.234, FONDECUN. 2. El contrato CCE-335-4H-2022 en el certificado de idoneidad evidenciado en SECOPI II menciona que el proveedor ESTUDIO CANTERA SAS relaciona un certificado de experiencia con la Campaña Pájaros Históric	Debilidades en la estructuración de los estudios previos e información que soporta la gestión contractual. Caracterización del proceso de Gestión Contractual y los procedimientos asociados. Expedientes contractuales archivados en SharePoint. TRD Secretaría General. Manual de Contratación vigente en el periodo auditado. Decreto 1499 de 2017 (Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4). Decreto 1082 de 2015, Directiva Presidencial No. 03 del 2 de abril de 2019 y el Decreto 397	1. Elaboración, socialización e implementación de LA RESOLUCIÓN por la cual se establecen los criterios objetivos para la fijación de la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra 2. Actualización de los formatos de CONTRATACIÓN DIRECTA 3. Asistir a la capacitación realizada por el grupo interno de gestión documental sobre los procesos de clasificación, procesos de organización, transferencias documentales, aplicación de TRD, aplicación del Programa de Auditoría y Control de Gestión Documental (sobre el cual se identifican las falencias, se hace un informe y se plantean soluciones). Para todos los procesos.	Grupo de Gestión Contractual	1. Resolución por la cual se establecen los criterios objetivos para la fijación de la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra debidamente firmada, socializada e implementada 2. Formatos debidamente actualizados y aprobados 3. Acta de la reunión con Gestión documental	3	14/04/2023	31/12/2023	Resolución 201 del 17 de abril de 2023 Resolución No. 08 del 5 de enero de 2024 Documentos actualizados en junio y julio de 2023 Acta del 15/06/2023 sobre los lineamientos impartidos para la Gestión Documental. (No todos firmaron)	Cerrada Efectiva
18	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	No se encuentra completa la información de los contratos como le señala las TRD para este proceso. No cumple con los señalado en el Manual de Contratación CCE en los relacionados con los documentos del proceso de contratación directa, al no contar con la información completa. No se cumple con los aspectos señalados en la gestión documental y las TRD, que soportan la ejecución del proceso auditado. No se cargan al SharePoint los documentos que conforman los expedientes Documentales oportunamente. Se observó que el formato de Informe de Supervisión se utiliza por parte del contratista para comunicar al supervisor el cumplimiento de las obligaciones, lo que evidencia un único informe en esta actividad. La situación presentada, omite lo instado en la Política de Gestión Documental, definida en la dimensión No. 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generado riesgos de cumplimiento y operativos.	Conformación de expedientes contractuales incompletos, por debilidades en los controles operativos de los documentos contractuales. Expedientes contractuales archivados en SharePoint. TRD Secretaría General. Manual de Contratación vigente en el periodo auditado. Manual de Contratación, Decreto 1499 de 2017 (Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4).	1. Actualización y publicación del MANUAL DE CONTRATACIÓN 2. Actualización y socialización del INFORME DE SUPERVISIÓN 3. Asistir a la capacitación realizada por el grupo interno de gestión documental sobre los procesos de clasificación, procesos de organización, transferencias documentales, aplicación de TRD, aplicación del Programa de Auditoría y Control de Gestión Documental (sobre el cual se identifican las falencias, se hace un informe y se plantean soluciones). Para todos los procesos.	Grupo de Gestión Contractual	1. Manual de Contratación actualizado y publicado 2. Formato de informe de supervisión actualizado 3. Acta de la reunión con Gestión documental	3	14/04/2023	31/12/2023	Manual de Contratación actualizado el 30/11/2023 Actualización del Informe de Supervisión 22/01/2024. Acta del 15/06/2023 sobre los lineamientos impartidos para la Gestión Documental. (No todos firmaron)	Cumplida fuera de términos
19	Secretaría General	Proceso Gestión de Contratación	Con el objeto de revisar la gestión de supervisión adelantada a los contratos suscritos por la Entidad, se citaron a ocho (8) supervisores de los cuales asistieron siete (7), observando lo siguiente: • Desconocimiento y monitoreo de los riesgos de los contratos. • Los soportes presentan oportunidades de mejora ya que cuentan con atributos de calidad, o se limitan a pantallazos, listas de asistencias o grabaciones en donde se vencen los enlaces. • No se notifica oportunamente la designación de supervisión como lo señala la guía de supervisión. • No se carga los soportes de las evidencias sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el SharePoint. La situación presentada, omite lo instado en la Política de Gestión Documental, definida en la dimensión No. 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generado riesgos de cumplimiento y operativos.	Conformación de expedientes contractuales incompletos, por debilidades en los controles operativos de los documentos, notificación de los supervisores no oportuna. Expedientes contractuales archivados en SharePoint. TRD Secretaría General. Manual de Contratación vigente en el periodo auditado. Manual de Contratación, Decreto 1499 de 2017 (Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4).	1. Capacitar a los supervisores sobre la importancia de ejercer una buena supervisión y las consecuencias que acarrea de no hacerlo 2. verificación trimestral aleatoria con una muestra del 2% de cada área del total de los contratos	Grupo de Gestión Contractual	1. acta de reunión con los supervisores 2. informes sobre la verificación aleatoria	4	14/04/2023	31/12/2023	Acta de Capacitación Responsabilidad de los Supervisores en la Contratación Estatal por TEAMS del 12/12/2023 a las 9:00 a.m. Lista de asistencia TEAMS. Informe de supervisión aleatoria correspondiente al 4Q del 22/12/2023.	Cerrada Efectiva
20	Dirección general	Comunicaciones Estratégicas	Se evidenció que el proceso de Comunicación Estratégica COM y los procedimientos asociados a este se actualizaron el 30 de septiembre de 2020, se identificó que dichos documentos no poseen elementos esenciales para la correcta gestión por procesos debido a que se evidencian actividades que no se ejecutan, como el "Tablero de actividades Comunicaciones (Excel semana)" y el "Manual de Imagen aprobado por la Presidencia". Lo anterior permite evidenciar que la caracterización del proceso y los procedimientos no se ajustan a los términos definidos y aplicados para la gestión de las comunicaciones internas y externas. Lo anterior, no cumple estrictamente lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo que podría generar la materialización de riesgos operativos y de cumplimiento	No se aplican estrictamente el proceso y los procedimientos del Proceso de Comunicación Estratégicas COM, generando debilidades en la documentación de las actividades y los controles definidos.	Realizar la actualización de la caracterización y los procedimientos del proceso de Comunicación Estratégica en donde se incluya las actividades que actualmente se ejecutan.	Asesor de Comunicaciones / Coordinadora de Comunicaciones	1 Caracterización del proceso actualizada	1	1/06/2023	31/12/2023	En el mapa de procesos a la fecha de la evaluación se encuentra el proceso de Comunicación Estratégica con fecha 4/12/2023 y el procedimiento Gestión de las Comunicaciones Internas y Externas con fecha 12/12/2023	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
21	Dirección general	Comunicaciones Estratégicas	Se evidenció que el Proceso de Comunicación Estratégica COM y los procedimientos asociados, cuenta con cuatro (4) riesgos inherentes, tres (3) Riesgos de imagen o reputacional en zona de riesgos alta y un riesgo de corrupción en zona de riesgos alta. En los controles se observó lo siguiente: El control: "Verificar el cumplimiento de las directrices y lineamientos establecidos para la publicación de contenidos en los diferentes canales de difusión de la Agencia", presenta debilidades en su aplicación debido a que no se evidencia la aprobación, se cita como aprobación la publicación por parte del auditado. El control "Revisar y aprobar los contenidos requeridos por las dependencias previa a su publicación" no evidencia la trazabilidad sobre la aprobación, o si se presentaron observaciones comunicadas a los solicitantes de la publicación. El control "Verificar el cumplimiento de los Protocolos de publicaciones internas a través de Correo Institucional - Entérate", al igual que los controles citados anteriormente no se puede observar la trazabilidad de este aspecto, toda vez que se encuentran directamente los boletines enviados por correo electrónico. Lo expuesto frente a controles, genera materialización de riesgos operativos eludiendo lo definido en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Debilidades en la aplicación de los controles operativos definidos para el sistema de control interno y la documentación correspondiente, que permita evidenciar su aplicación, la que impide verificar la efectividad de los controles para mitigar los riesgos.	se implementará la parilla de solicitudes, la cual contará con una línea de aprobación previa a la publicación, esto incrementará la efectividad de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso de Comunicación Estratégica	Asesor de Comunicaciones / Coordinadora de Comunicaciones	1 Matriz de riesgos del proceso actualizada con los controles con registro y documentados	1	1/06/2023	31/12/2023	Se evidenció en el RAE la matriz de riesgos 2023 y los monitoreos correspondientes del proceso de comunicaciones.	Cerrada Efectiva
22	Secretaría General	Comunicaciones Estratégicas	Revisados los indicadores del Proceso de Comunicación Estratégica COM, de acuerdo con lo reportado en el RAE de diciembre de 2022 se observó lo siguiente: El Indicador "Comunicación Externa- Posicionamiento en redes sociales" la meta mensual de 525 se enero a junio y de 700 de julio a diciembre de 2022, se queda rezagada frente los resultados obtenidos en las redes sociales para este periodo, se ajustó para la presente vigencia la meta a 1.400. Para el año 2023 el indicador se denomina "Comunicación Externa - crecimiento en redes sociales", se cambió el término "Posicionamiento" por "Crecimiento" pero el objetivo, la descripción, tipo de indicador, frecuencia, unidad de medida, frecuencia y demás aspectos del indicador son iguales al de 2022. El indicador "Servicios de divulgación en temas relacionados con los servicios de apoyo a la compra pública" en el mes de diciembre de 2022, no se cumplió la meta de seis (6) eventos debido a que se realizó uno (1), la acción de mejora propuesta consistió en "Ajuste de la meta y la periodicidad de medición del indicador para la vigencia 2023", revisada la Suite Visión Empresarial en el tablero de control de indicadores de desempeño - KPI's para el año 2023 este indicador como soporte en presenta la ficha elaborada para el año 2022, la cual no refleja los ajustes realizados al indicador para el año 2023. El proceso de Comunicación Estratégica COM se encuentra clasificada como un proceso estratégico, que requiere acciones y mediciones sobre aspectos que permitan establecer el impacto y cumplimiento del objetivo del proceso auditado. Al no implementar las acciones resultado del análisis de los indicadores, no se genera información suficiente para la toma de decisiones, así como la posible materialización de riesgos de cumplimiento y operativos, eludiendo así lo establecido en la Dimensión 2 Direcciónamiento Estratégico y Planeación y 4 Evaluación de Resultados del MIPG.	Debilidades en la estructuración de los indicadores y su análisis correspondiente.	Corregir el objetivo del indicador de Comunicación Externa- Posicionamiento en redes sociales para que este en concordancia con el objetivo del mismo. Revisar las metas y pertinencia de los indicadores que evalúan la gestión del proceso de Comunicaciones Estratégica. Se debe actualizar la ficha de indicadores en la suite visión	Asesor de Comunicaciones / Coordinadora de Comunicaciones	1 Ficha técnica de indicadores actualizada	1	1/06/2023	31/12/2023	Ficha del indicador "Comunicación Externa - Crecimiento de seguidores en las redes sociales" En el Suite Empresarial	Cerrada Efectiva
23	Dirección general	Comunicaciones Estratégicas	Revisado el alcance de la dimensión 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se observó lo siguiente: La gestión de la información interna y externa se limita a la publicación de boletines internos, y publicación de información en las redes sociales y página web de la entidad. No se evidenciaron aspectos que articulen al proceso de Comunicación Estratégica COM con las otras dimensiones del MIPG, como lo cita el Manual operativo "La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información". Como se citó en la auditoría realizada a la Dimensión 5 Información y Comunicación en el año 2022, no se evidencia articulación las políticas Gestión documental, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y Gestión de la información estadística, la situación sigue siendo la misma. En los documentos generados en la gestión del proceso auditado, se observó que no realiza el análisis sobre el impacto de las comunicaciones internas y externas como lo establece la actividad No. 7 de la caracterización de procesos. En los aspectos que debe cumplir la entidad para la comunicación interna, se observó que se cuenta con los boletines "Entérate", pero no se gestionan aspectos que permitan el flujo de la comunicación necesaria para la gestión de la entidad. Con relación a la comunicación interna la entidad no cuenta con un proceso documentado que permita la radicación de las comunicaciones entre las diferentes dependencias, y la recopilación de esta en las tablas de retención documental TRD. En las bitácoras de noticias, no se evidencia el análisis de percepción de las audiencias y sus opiniones. No se evidenciaron las solicitudes de elaboración de productos y campañas de comunicación interna a través de correos durante el periodo evaluado, lo remitido corresponde a solicitudes de publicaciones. Lo anterior elude lo instado en la Dimensión 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Limitación al desarrollo de los componentes de la dimensión 5 del MIPG, así como debilidad en la aplicación del proceso y procedimiento, generando incertidumbre frente a su efectividad.	Realizar un informe de la documentación de la integración de las políticas que conforman la Dimensión 5 de Mipg. Realizar un documento de análisis sobre el impacto de las comunicaciones internas y externas. Realizar un documento de semáforo que permita medir la percepción de la audiencias	Asesor de Comunicaciones / Coordinadora de Comunicaciones	1 documento que detalle la integración de las Políticas de la Dimensión 5 de Mipg. 1 documento de análisis sobre el impacto de las comunicaciones internas y externas. 1 documento de semáforo que permita medir la percepción de la audiencias 1 Actualización del procedimiento de producción y/o recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales	4	1/06/2023	31/12/2023	Informe: Relacionamiento y articulación de las políticas de gestión y desempeño de la Dimensión 5 de MIPG "Información y Comunicación", del 15/12/2023. Documento de semáforo que permita medir la percepción de la audiencias. Archivo en Excel. Informe sobre la percepción de audiencias, del 03/11/2023. Actualización del procedimiento de producción y/o recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales el 15/11/2023.	Cerrada Efectiva
24	Dirección general	Comunicaciones Estratégicas	Revisado el SharePoint, del Proceso de Comunicación Estratégica se observó lo siguiente: No se encuentra completa la información de las series documentales correspondiente a los expedientes del año 2023. Las carpetas en el SharePoint correspondiente al primer trimestre de 2023 se encuentran vacías no presentan información. Para el año 2022, la serie "Informes" no se encuentra organizada la carpeta, la hoja de control documental señala que se elaboraron 65 informes distribuidos en diferentes carpetas y diferente numeración. En la serie "Planes" en el año 2022, en la hoja de control señala el documento Plan Estratégico de Comunicaciones - Web, documento que no se encuentra anexo. La situación presentada, omite lo instado en la Política de Gestión Documental, definida en la dimensión No. 5 Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generado riesgos de cumplimiento y operativos.	Conformación de expedientes documentales incompletos, por debilidades en los controles operativos de los documentos del proceso de Comunicación Estratégica.	Revisar y actualizar la documentación que reposa en el SharePoint del Proceso de Comunicación Estratégica según la Tabla de Retención Documental.	Asesor de Comunicaciones / Coordinadora de Comunicaciones	1 Informe que detalle las acciones correctivas ejecutadas en el Share Point.	1	1/06/2023	31/12/2023	Revisado el SharePoint de 003 Comunicaciones se observaron las series documentales D.G. 25 Informes; D.G. 30 Manuales; D.G. 33 Planes y D.G. 7 Boletines se encuentra organizadas cronológicamente y con las hojas de control correspondientes.	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
25	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Operaciones SECOP	Se evidenció que el proceso de Operaciones SECOP SEC y los procedimientos asociados a este, se actualizaron el 2 de junio de 2020, se identificó que para el año el año 2023, no se están aplicando para "Formar y orientar a los usuarios del sistema de compra pública en el uso de las plataformas tecnológicas administradas por Colombia Compra Eficiente mediante el soporte técnico y funcional que permita generar capacidades para adaptar la compra pública electrónica promoviendo la competencia, la transparencia y el acceso a la información", como lo indica el objetivo del proceso. En el archivo de Excel, caracterización proceso y procedimientos, no se encuentra el correspondiente al CCE-SEC-PR-02, de acuerdo con el consecutivo de los procedimientos. Los puntos de control identificados en las caracterizaciones, no se relacionan con los controles identificados en la matriz de riesgos para su mitigación. No se evidenciaron los documentos necesarios que permitan observar el cumplimiento de las actividades del proceso para la vigencia 2023. Lo anterior, no cumple estrictamente lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo	Porque al interior del grupo de uso y apropiación; las asignación de funciones y competencias, el desarrollo de las actividades enmarcadas en los procedimientos asociados al macroproceso Operaciones SECOP ha ido cambiando. Teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 fueron planteados nuevos lineamientos por parte del Gobierno Nacional, afectando las entradas, salidas, puntos de control; de la caracterización y procedimientos que aplican al proceso Operaciones SECOP. Porque el Plan Estratégico Institucional de Capacitaciones 2023 , esta en proceso de construcción y aprobación.	Hacer seguimiento y acompañamiento a la reestructuración del Proceso de Operaciones SECOP al interior de SIDT.	Grupo Planeación/Usa y Apropiación SIDT	*Macroproceso actualizado	3	31/07/2023	30/09/2023	No se evidenció en el mapa de procesos la actualización del macroproceso de Operaciones SECOP. Se encuentra en revisión por Planeación quien manifestó que a la luz de las nuevas apuestas estratégicas de la Agencia y por supuesto del Gobierno Nacional, la Subdirección de IDT requiere continuar con la revisión de los procesos y procedimientos.	Vencida
26	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Operaciones SECOP	El proceso de Operaciones SECOP SEC, cuenta con siete (7) indicadores activos en la Suite Visión Empresarial Pensemos, (...). Se observó que los indicadores no se han cumplido de acuerdo con las metas planteadas para la vigencia 2023, y no se evidencia el análisis realizado y la oportunidad de mejora o corrección para su cumplimiento. Al no implementar las acciones resultado del análisis de los indicadores, no se genera información suficiente para la toma de decisiones, así como la posible materialización de riesgos de cumplimiento y operativos, estudiando lo establecido en la Dimensión 2 Direcciónamiento Estratégico y Planeación y 4 Evaluación de Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Porque la consulta de la hoja de vida de los indicadores para usuario de consulta no se encuentra visible en la Suite Visión.	Incluir dentro de los reportes RAE, las fichas técnicas de los indicadores, la cual integra el análisis de cumplimiento, así como las actividades a desarrollar.	Grupo Uso y Apropiación/ Grupo de Planeación/ Subdirector de IDT	Reportes del RAE Cronograma de capacitación ofertada por Portal Web Cronograma de capacitación entidades con uso obligatorio - Circular Externa Formato de solicitud de modificación de indicadores vigencia 2023	4	8/01/2023	31/12/2023	Archivo Excel "Programación Anual recapitaciones Grupo Uso y Apropiación", 20231229 Archivo Excel "Cronograma de Capacitaciones Generalizadas Portal Web", 20231229 Se evidenció que en el RAE del mes de diciembre las fichas de los indicadores 2023. Correo electrónico dirigido a Planeación con asunto: "Ajuste justificación de Coberturas SIDT" con fecha de 20/11/2023	Cerrada Efectiva
27	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Operaciones SECOP	Revisadas el cumplimiento de las actividades del Procedimiento de implementación de los servicios/instrumentos de formación CCE-SEC-PR-03, en las siete (7) fichas metodológicas e instrumentos de formación, así como el cronograma de asignaciones del equipo de formación de los períodos de julio a diciembre de 2022 y lo corrido entre enero y mayo de 2023, se observó: En la ficha metodológica el servicio de formación elaborada por Gabriela Vanegas, 25-10-2022. Desarrollo de formación impartidas de forma magistral (virtual y presencial excepcional), se evidenció que la justificación, señala que de acuerdo con el numeral 13 del artículo 9 del Decreto Ley 4170 de 2011 que la ANCP-CCE tiene	Porque las fichas metodológicas no ha sido actualizadas en el 2023 y actualmente se encuentran vigentes las del 2022.	Actualizar fichas metodológicas	Felipe Ruiz	Fichas metodológicas actualizadas (5).	32	7/01/2023	31/12/2023	En el RAE de diciembre se encuentran las fichas metodológicas actualizadas el 26/12/2023. No elimina la causa de la observación.	Cerrada no efectiva
28	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Operaciones SECOP	Revisado el cumplimiento de las actividades del Procedimiento de soporte técnico y operativo de las Plataformas de Compra Pública, CCE-SEC-PR-04, se observó: En las capacitaciones la planilla de control asistencia, no se diligenció el tiempo de capacitación y evaluación con soporte físico; cuando es por Teams no se evidencia la participación de los convocados ni el tiempo de asistencia a la reunión. Durante el periodo evaluado, se observó que el plan de mejora no cuenta con las evidencias del avance y no presentan los tiempos para la solución de las mejoras propuestas. Lo anterior, no cumple estrictamente lo estipulado por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y lo que podría generar la materialización de riesgos operativos.	Porque no hubo organización de los documentos que soportan las acciones establecidas en el Plan Mejoramiento	1. Verificar que los documentos soporte posterior a las capacitaciones estén diligenciados con completitud.	Subdirector de IDT	* Formatos de asistencia a las capacitaciones diligenciados adecuadamente (Repositorio) *Actualización de los soportes y evidencias organizados adecuadamente y los tiempos de ejecución de las acciones con relación al Plan de Mejora (Repositorio)	2	31/07/2023	31/10/2023	Repositorio de capacitaciones Carpeta Capacitaciones Grupo CCE-OS: Simuladores web el 16/11/2023 TVEC 04/10/2023, 8/11/2023, 5/10/2023 con lista de asistencia por TEAMS.	Cumplida fuera de términos
29	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Operaciones SECOP	Revisadas las funciones definidas para la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico IDT definidas en el numeral 9 del Artículo 13, del Decreto Ley 4170 de 2011, el cual señala: "Artículo 13. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico. Son funciones de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico las siguientes: 9. Realizar las capacitaciones en materia de contratación pública electrónica con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes". El equipo auditor observó que el Proceso de Operaciones SECOP SEC no se está aplicando para la vigencia 2023, debido a que a través del grupo de Comunicaciones se está ejecutando la "ESTRATEGIA DE CAPACITACIONES 2023 - "RUTA POR LA DEMOCRATIZACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS", con el Objetivo General de "Fortalecer las capacidades de entidades estatales, proveedores y ciudadanía para participar en el sistema de compra y contratación pública, con énfasis en los actores de la economía popular, teniendo en cuenta los contextos económicos, sociales y territoriales, a través de acciones de capacitación y formación sobre herramientas e instrumentos normativos, tecnológicos y técnicos". Revisada la Resolución 278 de 2023 "Por la cual se sustituye y deroga la Resolución 397 del 07 de septiembre 2022", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE, en donde se establecen las funciones del Grupo Interno de Comunicaciones Estratégicas de que trata el artículo 3º de esta resolución, y no se refieren a "Capacitaciones". Lo anterior, evidencia incumplimiento al Decreto Ley 4170 de 2011, y la Resolución 278 de 2023 toda vez que la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico - Grupo Interno de Uso y Apropiación (Números 4 y 5 del Artículo 17 de la Resolución 278) no da aplicación a lo definido en el Proceso de Operaciones SECOP y los procedimientos asociados, el Asesor Experto juntamente con el Grupo Interno de Comunicaciones Estratégicas, son quienes de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General lo está ejecutando. No se observó el mecanismo utilizado para integrar el Proceso de Operaciones SECOP y el desarrollo de la estrategia aprobada por el Comité Directivo. Es importante señalar que no se evidencia lo citado en la "ESTRATEGIA DE CAPACITACIONES 2023 - "RUTA POR LA DEMOCRATIZACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS", que menciona: "En el marco de las nuevas apuestas del Gobierno Nacional, se pretende generar transformaciones conducentes a la democratización de las compras públicas, para lo cual la Agencia debe reorientar sus objetivos, procesos y funciones en pro de ampliar e incluir la participación de actores interesados en los	Porque los servicios de capacitación del SECOP II a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico estuvieron suspendidos, lo anterior, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General. No obstante, desde el 21 de febrero de 2023 se elevó la solicitud a la Subdirección de EMAE correspondiente al análisis de entidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que actualmente publican en SECOP I con histórico de procesos y estimación para esta vigencia, así como lo correspondiente al estado de conectividad y penetración de internet fijo en el territorio nacional de acuerdo con los boletines trimestrales generados por el Mintic. Lo anterior, como insumo necesario para la estructuración de la estrategia de despliegue SECOP II y expedición de Circular de Obligatoriedad.	Implementar la Estrategia de SECOP II de acuerdo con el Plan Estratégico de Capacitaciones Institucionales 2023	Felipe Ruiz	Propuesta de estrategia de Despliegue SECOP II. Proyecto de Circular Externa de Obligatoriedad del SECOP II.	2	7/01/2023	15/08/2023	Informe del 2 de agosto de 2023, sobre la Estrategia de Despliegue SECOP II vigencia 2023. Firma Director General y Subdirector IDT. Circular Externa 005 del 31 de agosto de 2023, Firma Director General.	Cerrada Efectiva
30	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	En la categoría de "Provisión del empleo" la calificación emitida no corresponde a la situación presentada en la ANCP-CCE, toda vez que no se cuenta con la calificación del Sistema de Carrera Administrativa, para realizar lo señalado en el ítem 18 "Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes" y el ítem 19 "Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, eficientemente".	Diligenciamiento de forma inadecuada del autodiagnóstico, lo que no permitió evidenciar las acciones de mejora para fortalecer los aspectos evaluados en niveles aceptables.	Diligenciar el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica de Talento Humano conforme a los lineamientos impartidos por la función pública en el MIPG, así como dejar la constancia del diligenciamiento mediante acta y la creación de un plan de acción que compile las acciones de mejora que se identificaron en el autodiagnóstico	Grupo interno de Talento Humano	* Autodiagnóstico diligenciado conforme los lineamientos del MIPG en concordancia con las políticas de Talento Humano * Acta de reunión de diligenciamiento * Plan de acción acorde con las rutas de creación de valor y los resultados del autodiagnóstico GETH	3	15/09/2023	15/12/2023	Autodiagnóstico de Talento Humano del 4 de abril de 2023, resultado 77.8 Acta del 5/09/2023- 06/09/2023 diligenciamiento autodiagnóstico. PLAN DE ACCIÓN AUTODIAGNÓSTICO GETH	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
31	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	En la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos se evidencia debilidades en los controles de los documentos, así como en lo señalado en la Ley 1712 de 2014 relacionado con el "Principio de la calidad de la información".	Se presentaron inconsistencias en los periodos de evaluación de algunos Gerentes Públicos, lo cual no permitió el cruce de resultados de los objetivos institucionales y su anualidad.	Semestralmente realizar la verificación de los acuerdos de gestión que deben encontrarse suscritos y/o evaluados y generar correos de seguimiento para los líderes.	Grupo interno de Talento Humano	* Correos de seguimiento *Acuerdos de gestión definidos y /o evaluados de acuerdo con los lineamientos de función pública	1	15/09/2023	31/12/2023	Se evaluaron los acuerdos de gestión 2023 y se suscribieron los correspondientes a la vigencia 2024, a la fecha no se encuentran publicados en la página web de la entidad, con los ajustes sobre los aspectos identificados en la Auditoría de Talento Humano.	Vencida
32	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	No se evidencia en el formato de Evaluación del Desempeño Laboral EDL, la fecha de la firma por parte del jefe directo cuando es evaluado por retro.	Debilidad en la revisión y aplicación de los controles operativos para el detalle de los documentos generados	* Actualizar el formato de evaluación de desempeño laboral definiendo los campos de fecha y firma y con la anotación de que la evaluación no cambia la naturaleza del cargo y no genera derechos de carrera administrativa * Revisión de la guía metodológica de evaluación de desempeño laboral	Grupo interno de Talento Humano	* propuesta de actualización de formato con inclusión de campos que relacionen fecha de la firma y con la anotación de que la evaluación no cambia la naturaleza del cargo y no genera derechos de carrera administrativa * Actualizar la guía metodológica de evaluación de desempeño laboral	2	1/10/2023	30/11/2023	CCE-GTH-GI-01 Guía Metodológica Para el Seguimiento a la Gestión Laboral de noviembre 2023, fecha de actualización 15/12/2023. CCE-GTH-FM 14v2-15v2-16v3 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN LABORAL 19-12-2023, incluida la nota de no generar de derechos de carrera administrativa.	Cumplida fuera de términos
33	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Revisada la aplicación del Procedimiento de Gestión de Viáticos CCE-GTH-PR-05, se evidencia incumplimiento a lo señalado en el "ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios, del Decreto 648 de 2017. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma" debido a que en quince (15) comisiones el informe correspondiente se presentó extemporáneamente. Se observó que no se cumple con lo citado "ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios... del Decreto 648 de 2017, "Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público	incumplimiento de los comisionados en la entrega dentro de los términos fijados en las normas, de los informes de comisión al interior y gastos de desplazamientos, con el fin de legalizar los gastos.	* Elaborar y divulgar la Circular en la que se fijan los lineamientos y políticas para el trámite de comisiones y gastos de desplazamiento. * Incluir en el formato de solicitud de comisiones y gastos de desplazamiento una anotación en la que se indiquen los términos de presentación de informes. * Incluir en el formato de solicitud de comisiones y gastos de desplazamiento una anotación en la que se indique que el incumplimiento de la entrega del informe en los términos establecidos en las normas, incidirá que no se realizarán nuevos trámites para gestionar la comisión o los gastos de desplazamiento solicitados.	Grupo interno de Talento Humano Secretaría General Asesor de gestión financiera	Circular divulgada Formato actualizado con las anotaciones pertinentes	2	15/09/2023	15/11/2023	Circular 002 - 2023 del 13 de octubre de 2023, asunto: lineamientos para las comisiones de servicios o desplazamientos y reconocimiento de viáticos de desplazamiento. CCE-GTH-FM-29 Formato Solicitud de Comisión V315/11/2023 CCE-GTH-FM-30 Formato informe de Comisión V3 16/11/2023	Cerrada Efectiva
			Se observó que no se cumple con la citada "ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios del Decreto 648 de 2017, "Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público".	Desconocimiento de la normatividad	Solicitar información al DAPRE acerca del procedimiento y/o trámite para el reporte de las comisiones otorgadas	Grupo Interno de Talento Humano	Oficio radicado al DAPRE realizando la solicitud	1	15/09/2023	30/09/2023	Oficio de fecha 11 de septiembre de 2023. Con asunto: Solicitud de lineamientos reporte de comisiones. (sin respuesta del DAPRE) El 4 de octubre de 2023 la ANCP-CCE envía el reporte correspondiente al 1 de enero al 30 de septiembre de 2023	Cerrada Efectiva
			Se evidenció que se está afectando el rubro presupuestal con objeto "C-0304-1000-2-0-0304003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL DIRIGIDO AL COMPRADOR PÚBLICO -INCREMENTO DEL VALOR POR DINERO QUE OBTIENE EL ESTADO EN LA COMPRA PÚBLICA NACIONAL", el cual no se ajusta al objeto de solicitud en el formato de gasto por desplazamiento, como en el caso de dos contratistas de la dirección general y dos de la subdirección de IDI.	Falta de precisión en la solicitud de comisión o autorización de gastos de desplazamiento.	* Elaborar y divulgar la Circular en la que se fijan los lineamientos y políticas para el trámite de comisiones, y gastos de desplazamiento.	Grupos Internos: Administrativa, Talento Humano y Financiera Despacho Secretaría General	Circular divulgada	1	15/09/2023	15/10/2023	Circular 022-2023 Asunto: Lineamientos para las comisiones de servicios o desplazamientos y reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento. Del 13 de octubre de 2023	Cerrada Efectiva
34	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Se identificó en los informes trimestrales de las dependencias de la Entidad que, durante el primer semestre de 2023, se atendieron en forma extemporánea veintiséis (26) radicados, en contraste con lo reportado por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento Estado Ciudadano con veintiocho (28) radicados atendidos extemporáneamente.	Actualizar el Memorando 010 de 2022, incluyendo aspectos relevantes para la gestión y trámite de las PQRSD.			Documento actualizado	1	1/09/2023	30/10/2023	Circular Nro.024 -2023 del 31 de octubre de 2023, ASUNTO: Lineamientos Generales para la gestión y trámite de los derechos de petición. Firma Secretaría General	Cerrada Efectiva
				Enviar mensualmente a los jefes de dependencia, un reporte de las peticiones que se contestaron de manera extemporánea, en el que se dejará registro del tipo de petición, nombre del responsable y número de días que se demoró en responder, con copia al Coordinador o supervisor.	Se identificó en los informes trimestrales de las dependencias de la Entidad que, durante el primer semestre de 2023, se atendieron en forma extemporánea veintiséis (26) radicados, en contraste con lo reportado por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento Estado Ciudadano con veintiocho (28) radicados atendidos extemporáneamente.	Grupo REC	Reporte mensual mediante correo enviado a los jefes de dependencia, coordinadores o supervisores y responsable de la respuesta.	4	1/09/2023	30/12/2023	Reporte de peticiones extemporáneas 9/10/2023, 7/11/2023, 5/12/2023 correos electrónicos.	Cerrada Efectiva
				Requerir a las dependencias con más requerimientos (negocios, contractual e IDI) elaborar formatos de respuesta de aquellos temas en los que se contesta reiteradamente, con el fin de agilizar la gestión interna de las PQRSD.			Formatos de respuesta	3	1/09/2023	30/12/2023	13 planillas de fecha 28/11/2023 estandarizadas.	Cerrada Efectiva
				Monitorear diariamente el comportamiento de la gestión de las PQRSD de las dependencias y remitir alerta de vencimiento de las mismas, en la mañana una alerta a los gestores documentales y cuando se evidencie radicados en trámite antes de finalizar la jornada laboral, se remitirá otra alerta a los jefes de dependencia.			Correos enviados con alerta de vencimiento	4	1/09/2023	30/12/2023	Correos enviados sobre alertas de PQRSD de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.	Cerrada Efectiva
35	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Se observó que se presentan diferencias en la información que presenta FOXTA frente a los archivos Excel de las diferentes áreas y la información presentada por la Secretaría General.	Debilidad en el registro y control de la información reportada en las matrices PQRSD y Poxta	Ajustar el formato del informe trimestral sobre el seguimiento y cumplimiento a las PQRSD en las dependencias, con el fin de incluir únicamente aspectos relevantes y estratégicos relacionados con el trámite de las peticiones al interior de estas.	Grupo REC	Formato del Informe trimestral de las dependencias ajustado	1	1/09/2023	30/10/2023	CCE-REC-FM-20 Formato Informe Trimestral Dependencias PQRSD V1 del 25/09/2023	Cerrada Efectiva

No.	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE EJECUCIÓN /LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/ PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE- PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
36	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	En la información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento Estado Ciudadano, se observó que se tipifican los radicados con tipología diferente al reporte generado del aplicativo POXTA.	Debilidad en el conocimiento normativo y de la tipología de las PQRSD	Verificar las observaciones en la matriz de PQRSD e informar a las dependencias para que la información de la tipología reportada coincida con la de Poxta.	Grupo REC	Correos a los gestores con inconsistencias en la tipología	4	1/09/2023	30/12/2023	Correos sobre tipologías de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.	Cerrada Efectiva
37	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Se evidencia diferencias de acuerdo con las diferentes fuentes de información, POXTA frente a Secretaría General se presenta diferencia de siete (7) radicados, y POXTA catejado con los informes de las áreas la diferencia es de cuatro (4).	Debilidad en la consolidación de la información registrada en Poxta, matrices e informes de las dependencias	Revisar los informes internos de cada dependencia con el fin de verificar el contenido de los mismos, en caso de presentarse inconsistencias con Poxta, se informará a los gestores que deberán dejar el reporte en el documento.	Grupo REC	Informes trimestrales	1	1/09/2023	30/12/2023	Informes trimestrales de las PQRSD por áreas.	Cerrada Efectiva
38	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Se identificó duplicidad de números de radicados en las matrices de los gestores documentados de cada una de las áreas de la entidad y dichos duplicados también se evidenciaron, en la matriz consolidada remitida por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento Estado Ciudadano, lo que demuestra que el grupo citado, no realizó el proceso de depuración y consolidación de las matrices remitidas por las áreas.	Debilidad en el diligenciamiento de la información de los radicados por parte de los gestores documentales	Revisar mensualmente las matrices de PQRSD identificando los radicados que se encuentran duplicados y enviar la observación a los gestores para que se realicen los ajustes	Grupo REC	Correos enviados a los gestores con las observaciones de los radicados duplicados.	4	1/09/2023	30/12/2023	Correos enviados sobre duplicados de PQRSD de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.	Cerrada Efectiva
39	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	El equipo de Control Interno identificó que en la página web de Entidad en el enlace para radicar PQRSD por parte de los ciudadanos, se relacionan siete (7) opciones para radicar la PQRSD las cuales son: • Dirección General • Secretaría General • Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico • Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico • Subdirección de Gestión Contractual • Subdirección de Negocios • Ventanilla Única Lo anterior, genera incertidumbre dado que los gestores documentales reciben radicados directamente a su usuario en POXTA y en la matriz de control se presentan duplicidad como se mencionó anteriormente, debido a que se reasignan entre áreas y no se actualiza la información	Sistema para gestión de PQRSD ineficaz que no permite una gestión y seguimiento óptimo, confiable y trazable	Para la radicación de peticiones a través de la página web, dejar en el formulario PQRSD, únicamente la opción de Ventanilla Única de Radicación.	Grupo REC Subdirección IDT	Formulario PQRSD ajustado en la página web	1	1/09/2023	30/12/2023	Actualización formulario web PQRSD del 11/09/2023	Cerrada Efectiva
40	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Debido a que se presentan varias matrices de control de los radicados de PQRSD en la Entidad, no se cuenta con un consolidado actualizado disponible para revisarlo cuando se requiera	Sistema para gestión de PQRSD ineficaz que no permite una gestión y seguimiento óptimo, confiable y trazable	Elaborar un matriz consolidada con las peticiones de las seis dependencias de la entidad, que permita tener la información actualizada y organizada de las PQRSD que se gestionan en la ANCP-CCE.	Grupo REC	Matriz consolidada	1	1/09/2023	30/12/2023	Matriz consolidada de PQRSD II semestre de 2023	Cerrada Efectiva
41	Secretaría General	Proceso de Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	De acuerdo con la información suministrada por el supervisor del contrato de POXTA, la Entidad tiene a la fecha la versión del este sistema 2021, las cual no cuenta con las actualizaciones que se le han realizado por parte del proveedor a esta herramienta tecnológica; el plan de trabajo suministrado para la actualización de la versión 2021, es una hoja de Excel, sin aprobación, fecha de elaboración y el seguimiento correspondiente	Sistema para gestión de PQRSD ineficaz que no permite una gestión y seguimiento óptimo, confiable y trazable	Enviar a la Subdirección de IDT la observación realizada en el informe de seguimientos a las PQRSD, con el fin de que gestiones al interior de la dependencia el plan de trabajo para la actualización del versionamiento de la herramienta POXTA.	Secretaría General líder del proceso	Correo enviado a la Subdirección de IDT	1	1/09/2023	30/09/2023	Correo enviado el 27/09/2023 remitiendo el informe de seguimiento PQRSD primer semestre de 2023, al subdirector de IDT.	Cerrada Efectiva

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN	1
1	Se estandariza el formato Plan de mejoramiento	9/07/2019	Elaboró	Luis Ruiz Contratista
			Revisó	Judith Gómez Asesor Ex Control Interno
			Aprobó	Karina Blanco Asesor Ex Planeación



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN**CONTRALORÍA**
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2024/01/26
HORA DE GENERACIÓN:12:06:23
CONSECUTIVO:90051481362023-12-31

RAZÓN SOCIAL: AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
NIT:900514813
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:STALIN ANTONIO BALLESTEROS GARCIA

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
PERIODICIDAD:SEMESTRAL
FECHA DE CORTE: 2023-12-31
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2024-01-30

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2024/01/26 12:05:59
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2024/01/26 12:01:47

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, NIT 900514813, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

FORMATO PQRSD

Código: CCE-REC-FM-17

Versión: 02 DEL 31 DE AGOSTO DE 2023

Bogotá 26 de enero de 2023

Doctor

JULIO CESAR CÁRDENAS

Contralor Delegado para la Gestión Pública e
Instituciones Financieras

Contraloría General de la República

Carrera 69 No 44 - 35

Bogotá D.C., Colombia



Colombia Compra Eficiente

Rad No. RS20240126000646

Anexos: Si Con copia: No

Fecha: 26/01/2024 11:27:49



Asunto: F14:3: Oficio Remisorio Plan de Mejoramiento, seguimiento diciembre 31 de 2023

Respetado Doctor:

La Asesora Experta con Funciones de Control Interno de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 de la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 emanada por la Contraloría General de la República, por medio de la cual establece que "... corresponde a las Oficina de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo la CGR" se permite informar que anexo se remite lo siguiente:

- Formato F14.4: INFORME ACCIONES CUMPLIDAS reporte acciones cumplidas.

A la fecha del reporte la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE, no presenta actividades a ejecutar con corte a 31 de diciembre de 2023.

Cordial saludo,



JUDITH ESPERANZA GÓMEZ ZAMBRANO
Asesor Experto con Funciones de Control Interno

Elaboro: Judith E. Gómez Z.

Reviso: Judith E. Gómez Z.

Aprobó: Judith E. Gómez Z.

Para visualizar los anexos se recomienda utilizar un aplicativo de visualización de PDF como Adobe Reader que permite la descarga de los archivos anexos. Si presenta inconvenientes para ver los anexos, en el siguiente enlace podrá ver el [instructivo](#)



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

VERSIÓN: 02

CÓDIGO: CCE-REC-FM-17

FECHA: 31 DE AGOSTO 2023

PÁGINA 1 DE 1