

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

Primer semestre de 2021

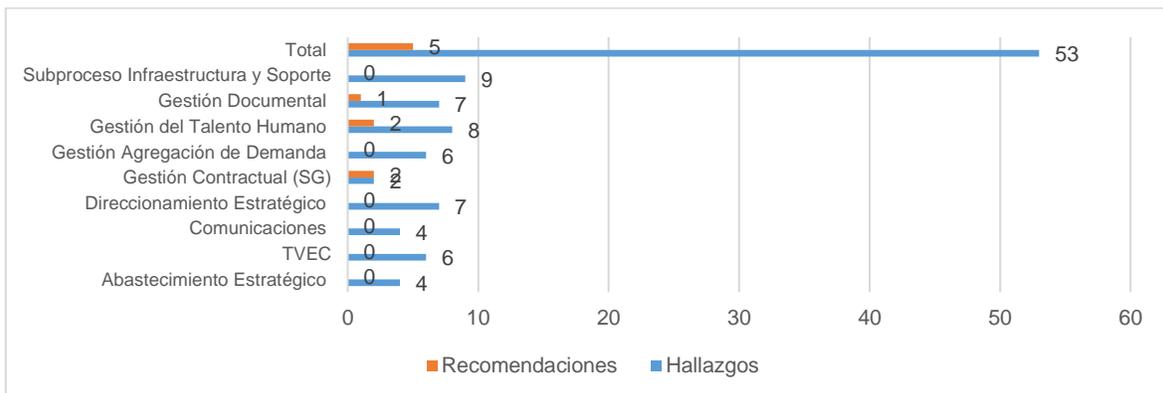
El Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno, en concordancia con lo regulado por la Ley 87 de 1993, y la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 expedida por la Contraloría General de la República, de asunto: “*Lineamientos generales sobre los Planes de Mejoramiento y manejo de las acciones 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 2018, 2019 y 2020, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021, y por la Contraloría General de la República en la vigencias 2017

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 2019, 2020 y 2021, 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 junio de la vigencia 2021, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE tenía acciones asociadas a cincuenta y tres (53) hallazgos y cinco (5) recomendaciones. La gráfica No. 1 presenta la relación de hallazgos y/o recomendaciones a junio de 2021, por proceso:

Gráfica 1. Número de hallazgos/o recomendación por proceso con corte a junio de 2021



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: Subproceso Infraestructura



y Soporte seguidos de Gestión Documental, Direccionamiento Estratégico y Gestión del Talento Humano.

b) Resultados del seguimiento Plan de Mejoramiento con Control Interno

Con corte a junio de la vigencia 2021 el El Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno evaluó la ejecución y cumplimiento en términos de acciones asociadas a diecisiete (17) hallazgos y dos (2) recomendaciones que estaban programadas a realizarse en el primer semestre de mencionado año, de igual forma, verificó el desarrollo de acciones vinculadas a tres (3) hallazgos proyectados a efectuarse durante el año 2019. Conforme lo expuesto, se revisaron acciones relacionadas a diecinueve (19) hallazgos y/o recomendaciones.

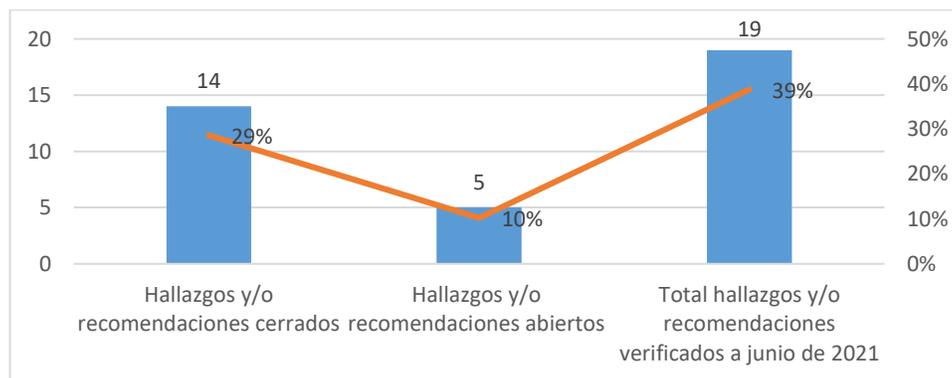
No se evaluó la ejecución de las acciones restantes propias de treinta y nueve (39) hallazgos y/o recomendaciones, toda vez que se encuentran dentro de términos para su realización.

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 acciones relacionadas a doce (12) hallazgos y dos (2) recomendaciones, en razón a que identificó la ejecución de estas. Acciones asociadas a cinco (5) hallazgos quedaron abiertas, ya que no se evidenció su ejecución total. 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:

Gráfica 2. Relación estado de hallazgos y/o recomendaciones evaluadas con corte a junio de la vigencia 2021



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

Es de precisar que de los cinco (5) hallazgos que quedaron abiertos, dos (2) tenían acciones programadas a culminarse en 2019, una (1) en el primer semestre de 2020 y dos



(2) no se evidenció que se ejecutaran de forma completa, durante el primer semestre de 2021.

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 con Control Interno; con corte a junio de la vigencia 2021 la ANCP-CCE tiene abiertas acciones relacionadas a treinta y nueve hallazgos en ejecución y cinco (5) no cumplidos, presentando un avance de ejecución a la fecha de evaluación que corresponde al 24,14% del total del mencionado plan.

En el marco del seguimiento se observó lo siguiente:

- 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.
- Dos acciones se cumplieron fuera de términos.
- El monitoreo que realiza los líderes de proceso presenta oportunidades de mejora, toda vez que no se identifican oportunamente los ajustes que se deben hacer a las actividades programadas en los planes suscritos.
- No se observó que Planeación en el marco de los reportes RAE que realizan las áreas, retroalimente en aspectos relacionados a los planes de mejoramiento tales como coherencia en la suscripción de actividades, programación de entregables y fechas de cumplimiento.

c) Contextualización composición Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República CGR

De acuerdo con el trabajo de auditoría de desempeño, ejecutado por la Contraloría General de la República CGR durante 2017 en el cual evaluó los periodos fiscales 2013 a 2016, los responsables de ejecutar las acciones suscribieron acciones con el fin de mitigar lo allí identificado.

Con corte a junio de la vigencia 2021 el Plan de Mejoramiento con la CGR está integrado por cinco (5) hallazgos suscritos como resultado de la auditoría de desempeño relacionados con el ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD.

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

Para el primer semestre de la vigencia 2021, estaban programadas a ejecutarse acciones relacionadas a cinco (5) hallazgos que componen el plan de mejoramiento; de acuerdo con la solicitud realizada por el Subdirector de Negocios, se reprogramó la fecha para finalizar estas actividades para el 31 de diciembre de 2021, tiempo necesario para que esta área aplique los ajustes requeridos, para que el Manual de la Metodología de Ahorros esté



alineado a los requerimientos de la Contraloría General de la República y su metodología pueda ser eficiente y eficaz, el detalle se presenta en el Anexo No. 2.

Por lo anterior para el periodo analizado el Plan de Mejoramiento con la CGR, a junio de 2021 se mantiene como en la evaluación a diciembre 31 de 2020.

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 19 de julio de 2021 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).

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 primer semestre de la vigencia 2021, 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 suscritos.
2. Efectuar de manera oportuna las reprogramaciones, dejando debidamente soportado el motivo de los cambios.
3. 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.
4. Ejecutar las acciones que cierren los hallazgos que se identificaron en la vigencia 2019, con el propósito de mitigar la probabilidad de materialización de riesgos que pueda generar no atender los temas oportunamente.
5. Frente al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR finalizar las acciones reprogramadas para el segundo semestre de 2021, en razón a que son actividades que se formularon en la vigencia 2017 y a la fecha no se han culminado.


JUDITH ESPERANZA GÓMEZ-ZAMBRANO
Asesor Experto con Funciones de Control Interno

Elaboró, Revisó, Aprobó: Judith Esperanza Gómez Zambrano
Asesora Experta con Funciones de Control Interno

Julio de 2021

Código Informe: 15-1



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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE E EJECUCIÓN/LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE-PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
1	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	8 de julio de 2019	Hallazgo 49	Una vez analizada la información suministrada por parte de la Subdirección de Negocios, se tomó una muestra de once (11) Acuerdos Marco de Precios AMP y un (1) Instrumento de Agregación de Demanda IAD, observando que: La documentación que soporta la ejecución de las diferentes etapas de los AMP y demás IAD no permite verificar la fecha de elaboración y/o responsables de su construcción, tal es el caso de los estudios de mercado, los estudios previos, los informes de supervisión entre otros documentos revisados. No se evidenció un criterio estándar para el almacenamiento de la información relacionada con los AMP y demás IAD, observando que si bien se siguen directrices generales para la organización inicial de la información, la disposición final de los archivos digitales varía dependiendo cada administrador, esta situación se verificó por ejemplo, en la denominación dada a los contratos, que se nombran: "Materia", "Contratos", "Acuerdo Marco" entre otros.	La Subdirección de Negocios se comprometió a realizar seguimiento a los controles incorporados: • La Ficha de control y revisión del proceso la cual permitirá validar la trazabilidad y observaciones presentadas por el abogado y/o gestor y/o subdirector de negocios a los documentos precontractuales del proceso. • Consolidar en una carpeta digital (la cual será incorporada en el archivo digital que se diseñe para ello) con las actas o los correos que evidencien la trazabilidad de la aprobación de los procesos. • Se estandarizaron los nombres de los archivos para cada uno de los procesos de estructuración y administración.	Subdirección de Negocios	Nombres estandarizados en cada una de las carpetas de los AM o IAD	1	1/09/2019	30/10/2019	2019	De acuerdo con el reportado por el líder del proceso con corte a diciembre de 2020 se realizó la estandarización y entrega a Gestión Documental, de expedientes de declarativa (19) Acuerdos Marco de Precios AMP y demás Instrumentos de Agregación de Demanda IAD. Según lo manifestado en correo enviado por la Subdirección de Negocios al equipo de Control Interno del 05/10/2020, se programó la culminación de la actividad para el primer semestre de la vigencia 2021.	N/A	Verificada	
2	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	8 de julio de 2019	Hallazgo 50	No se evidenció que en el marco de la supervisión y administración de los AMP e IAD tomados en la muestra, se realiza monitoreo a los riesgos asociados a estos, eludiendo así el establecimiento en los literales de riesgos que integran los estudios previos de dichos AMP e IAD, en donde se consigna según la valoración dada al riesgo la frecuencia de monitoreo que realizará la Entidad situación que genera posibles escenarios de materialización de riesgos y limita la posibilidad de tomar acciones de mejora y estructurar controles de manera oportuna. Del igual forma, se observó que CCE no ha definido instrumentos que documenten las actividades que deben desarrollar los supervisores de los AMP e IAD, por la singularidad de este tipo de contratos. Lo expuesto, desconoce la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Falta de socialización al equipo de administración con el fin de que incluyeran el seguimiento a riesgos en el informe de supervisión.	La Subdirección de Negocios se comprometió a realizar seguimiento constante, periódico y activo de los riesgos que se han planteado en la matriz de cada uno de los AMP e IAD, por medio de un informe bimensual.	Subdirección de Negocios	Informe de seguimiento constante a riesgos.	1	12/08/2019	26/04/2021	2021	El 12 de abril de 2021 a través de correo electrónico la Subdirección de Negocios solicitó el hallazgo 50 de la matriz de control interno, donde se comprometió a realizar seguimiento constante, periódico y activo de los riesgos que se han planteado en la matriz de cada uno de los AMP e IAD, a través de un informe bimensual. Consecuentemente, se envió solicitud de prórroga del plazo para el día 26 de abril de 2021, debido a que se han realizado recientemente ajustes en el equipo administrativo y base de datos.	N/A	Verificada
3	Dirección General	Proceso de Dirección Estratégico	Correctiva	Informes auditoría interna	06/11/2019	Hallazgo 60	No se observó que el proceso de Dirección Estratégico tenga actualizada la valoración y tratamiento de sus riesgos por lo que estos no están siendo gestionados, eludiendo lo establecido en el literal "I" del Artículo 7 de la Ley 87 de 1993 y la dimensión No. 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y generando incumplimiento frente al cumplimiento de los objetivos del proceso al no identificar las desviaciones de forma oportuna.	Se viene adelantando esta tarea desde agosto de 2019. Sin embargo con el fin de establecer tratamientos a las demás áreas se ha postergado los riesgos de los Dirección General.	Identificar, Valorar y Documentar los riesgos asociados al proceso de Dirección Estratégico	Dirección General - Planeación, Asesor Económico - Asesor Experto Jurídico, Líder de Riesgos y Control del área de planeación	Matriz de Riesgos que incluya los riesgos asociados al proceso.	1	21/11/2019	31/01/2020	2020	Actualmente ya se han identificado los riesgos de la Dirección General y esta acción quedará lista en el mes de agosto de 2021.	N/A	Verificada
4	Dirección General	Proceso de Comunicaciones	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	23/04/2020	Hallazgo 84	Revisado el Mapa de Riesgos de corrupción 2020 de la ANCP-CCE, se evidenció que el Proceso de Comunicaciones conservó para tratamiento el riesgo identificado durante la vigencia 2019, la fecha de aplicación del control asociado empieza el 15 de septiembre de 2020 y termina el 31 de diciembre de 2020. Lo anterior evidencia que la frecuencia y fecha de aplicación del control no permite efectuar un monitoreo que identifique su materialización de forma oportuna, desatendiendo lo establecido en la Política de Riesgos de la Entidad vigente, así como en las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, adicionalmente, constituye el incumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Primera Línea de Defensa para la gestión del riesgo al interior de la organización. Lo exhibido previamente, genera incumplimiento sobre la gestión de riesgos realizada por el Proceso de Comunicaciones, que podría generar la materialización de riesgos estratégicos y de cumplimiento sobre este aspecto.	El área de comunicaciones se enfrentó a una transición por la salida de integrantes del equipo y legado de contratos para el área. No se realizó el seguimiento total a las actividades contempladas en el proceso comunicaciones. No se organizó la información del proceso.	Revisar y actualizar proceso de comunicaciones. Realizar un instructivo de controles y solicitar la revisión en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y obtener la respectiva aprobación. Socializar a la entidad el instructivo aprobado a través del canal de comunicación interna (entrate).	Líder del área de comunicaciones contratistas	Proceso actualizado de comunicaciones. Instructivo de controles aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Soporte (entrate) de socialización de instructivo aprobado a la entidad a través del canal de comunicación interna "Entrate".	3	1/07/2020	31/12/2021	2020	No se evidenciaron soportes que permitan dar cuenta de la formulación del instructivo de controles aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como al socialización de este a través del botón "Entrate".	N/A	Abierta
5	Dirección General	Proceso de Comunicaciones	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	23/04/2020	Hallazgo 85	Se observó que el Proceso de Comunicaciones definió los indicadores "Comunicación Interna" y "Comunicación Digital" cuya frecuencia de medición es trimestral. Frente al indicador "Comunicación Digital" no se evidenció que se realizara medición correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2019. Adicionalmente, se verificó que conforme a la meta programada 1700 seguidores con corte a la última medición declarada (Tercer trimestre 2019) se registraron 1065 seguidores por lo que no ha sido posible determinar si la meta establecida se cumplió al cierre del año 2019. A su vez, se identificó que el rango de calificación para el análisis no se ajusta a la medida del indicador. Lo expuesto, evidencia que los indicadores definidos para el Proceso de Comunicaciones no se miden correctamente por lo que no generan información suficiente para la toma de decisiones, eludiendo así lo establecido en la Dimensión No. 4 Evaluación de Resultados del MIPG. La situación evidenciada puede generar la materialización de riesgos estratégicos y de cumplimiento.	El área de comunicaciones se enfrentó a una transición por la salida de integrantes del equipo y legado de contratos para el área. No se realizó el seguimiento total a las actividades contempladas en el proceso comunicaciones. No se organizó la información del proceso.	Revisar indicadores y actualizarlos relacionados al proceso en la fecha de hojas de vida de indicadores. Diligenciar el análisis mes a mes frente a los resultados obtenidos. Diligenciar los RAES en los tiempos establecidos mensualmente.	Líder del área de comunicaciones contratista comunicación digital	Hojas de vida con indicadores actualizados. Diligenciamiento en número del RAE	1 hoja de vida actualizada por cada indicador. 6 (junio a diciembre 2020)	1/07/2020	31/12/2021	2020	Se evidencian que el indicador "seguimiento de realidades (Positivas, Negativas y Neutras)" se actualizó el 07/07/2020. Verificados los reportes RAE del segundo semestre de 2020 con relación al indicador relacionado, se observó que los reportes no corresponden al mes que se está reportando, por lo anterior, se mantiene abierta la actividad, con el propósito de contar con la evidencia suficiente que permita dar cuenta que las acciones desarrolladas son efectivas para eliminar las causas que	N/A	Abierta
6	Dirección General	Proceso de Comunicaciones	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	23/04/2020	Hallazgo 87	Conforme lo programado en el "Plan Estratégico de Comunicaciones" publicado en la página web de la ANCP-CCE se estableció cronograma de trabajo para el desarrollo de la estrategia; en la aplicación de las pruebas de auditoría, y de acuerdo con la solicitud de información efectuada por el Equipo Auditor a la Primera y Segunda Línea de Defensa, no se evidenció que se haya realizado la evaluación de dicho plan. A su vez, se observó que las actividades programadas en dicho cronograma, no se incluyeron en el Plan de Acción de la Entidad para la vigencia 2019 y 2020, lo que no permite realizar la evaluación integral correspondiente, y establecer la entidad igua "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua." en cumplimiento de los objetivos del MIPG.	No se hizo a tiempo la evaluación del "Plan Estratégico de Comunicaciones", según el cronograma inicial, debido a la transición de equipo personal en el área de comunicaciones.	Presentar ante el Comité Directivo el "Plan Estratégico de Comunicaciones" y obtener la aprobación del mismo. Emitir un informe de evaluación del "Plan Estratégico de Comunicaciones", vigencia 2020.	Líder del área de comunicaciones contratistas	Informe de evaluación del "Plan Estratégico de Comunicaciones", vigencia 2020.	1	1/07/2020	31/12/2021	2020	La actividad se encuentra dentro de términos	N/A	Abierta
7	Dirección General	Proceso de Comunicaciones	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	23/04/2020	Hallazgo 88	Revisados los criterios de calidad y los productos mínimos de la Dimensión No. 5 Información y Comunicación del MIPG, Control Interno evidenció que aspectos como Registro de Activos de Información, publicada en la página web de la ANCP-CCE el 31 de abril de 2017 se encuentran desactualizados, a su vez, el Índice de Información Científica y Resumada publicado el 5 de julio de 2017, no establece que tipo de información es la allí relacionada. No se observó a través de que mecanismo se identifica las necesidades de información para ejecutar la gestión interna y atender los requerimientos de los grupos de valor, entre otros aspectos. Anuncio a la anterior, los productos mínimos que permiten el cumplimiento de dicha dimensión, no están plenamente identificados y documentados, como por ejemplo, los salidas del Proceso de Comunicaciones y el Plan Estratégico de Comunicaciones. En el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, correspondiente a la evaluación de la vigencia 2019, el Equipo Auditor, encontró que frente a aspectos evaluados, como si la Entidad "Identifica las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor, cuenta con políticas, instrumentos o protocolos para comunicar interna y externamente, la información que maneja" se respondió de forma afirmativa generando incertidumbre sobre las respuestas dadas, toda vez que no se identificaron y/o evidenciaron soportes que permitan constatar la existencia de esta información y/o el cumplimiento de tales aspectos. La situación expuesta desconoce lo instado en la Dimensión 5 Información y Comunicación del MIPG y el Decreto 1083 de 2015, generando la posible materialización de riesgo de cumplimiento.	El área de comunicaciones se enfrentó a una transición por la salida de integrantes del equipo y legado de contratos para el área. No se realizó el seguimiento total a las actividades contempladas en el proceso comunicaciones. No se organizó la información del proceso.	Solicitar asesoría frente al tema de Registros de Activos de Información, con el área de Planeación, Gestión Documental y la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico y determinar acciones competentes del área de comunicaciones. Identificar activos de información generados del "Plan Estratégico de Comunicaciones" y establecer carpeta de soporte documental. Realizar el diagnóstico FURAG respecto a la dimensión de comunicaciones (matriz) e identificar cuales elementos que aportan evidencia de FURAG.	Líder del área de comunicaciones contratistas	Soporte reunión asesoría. "Plan Estratégico de Comunicaciones" 2020 con activos identificados. Carpeta soporte en Teams. Autodiagnóstico (matriz)	3	1/07/2020	31/12/2021	2020	No se evidenciaron soportes que permitan identificar se aplicó la herramienta de Autodiagnóstico por lo que la actividad se mantiene abierta hasta que se evidencie la realización de este.	N/A	Abierta
8	Secretaría General	Proceso de Gestión Contractual	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 106	Revisados los documentos del contrato CCE-187-4H-2020 se evidenció que tanto en la descripción de la necesidad de los estudios previos como en el perfil requerido, relacionado en la certificación de idoneidad, se estableció que el contratista debía acreditar un (1) año de experiencia profesional a partir de la obtención del título profesional y seis (6) meses de relacionada con comunicación institucional de entidades públicas; en el documento de idoneidad se certifica que el proveedor con el que se suscribió el contrato, para el momento de la firma contaba con siete (7) meses y veintidós (20) días de experiencia por lo que no se encontró que este cumpliera con el perfil identificado en la necesidad que justifica la contratación; eludiendo lo instado en el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En el momento de la comunicación que se tuvo con el líder del proceso auditoría se informó acerca de la necesidad identificada por el equipo auditor, como resultado de ello, dicho líder respondió el 22/10/2020 y publicó en SECOP II, un aviso de corrección de error de digitación del certificado de idoneidad del contrato, en el que se justificó que por un error involuntario de digitación y transcripción se estableció en el perfil requerido de experiencia uno diferente al consignado en el artículo No. 5 de los estudios previos "Intento para seleccionar el contratista", que solicitaba seis (6) meses de experiencia como profesional. Lo expuesto genera la materialización de riesgo de cumplimiento cuyo impacto se mitigó en el marco de la emisión del aviso de corrección del certificado de idoneidad.	Fortalecimiento en la revisión de los documentos precontractuales, mediante cuadro de apoyo para la validación de experiencias. Socialización con los responsables en cada dependencia, de elaboración de los estudios previos y certificados de idoneidad, para que exista congruencia entre estos documentos.	Formato certificado de idoneidad actualizado. Acta o lista de asistencia de la socialización con los responsables	Gestión de Contratación	Formato certificado de idoneidad actualizado.	1	01/12/2020	30/06/2021	2020	Formato VERIFICACIÓN DE BONEIDAD O EXPERIENCIA CÓDIGO CCE-GCO-FM-06. VERSIÓN: 02. FECHA: Desde 18 de mayo 2021 Acta de socialización del formato de idoneidad el 20/05/2021	N/A	Cerrada Efectiva

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019							ANEXO NO 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021										 COLOMBIA Compra Eficiente	
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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ACCIÓN DE MEJORA	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	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
									Revisión y actualización del Manual de Contratación de la Agencia.	Gestión de Contratación	Documento revisado, actualizado, publicado y socializado del Manual de Contratación de la Agencia.	1	01/12/2020	31/03/2021	2020	Documento: MANUAL DE CONTRATACIÓN	N/A	Cerrada Efectiva
9	Secretaría General	Proceso de Gestión Contractual	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 108	De conformidad con los resultados de la revisión de la muestra tomada, se identificó que con relación a los documentos requeridos para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales; proveedores no suministraron la información en armonía con lo regulado en el numeral 5 del Manual de Contratación de la Entidad; tal es el caso por ejemplo, en el que se identificó que el proveedor suministró una certificación de registro de la Administración de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ARES, no obstante, no adjuntó la certificación de afiliación a salud o planilla en la que constara el pago del aporte en el mes en el que firmó el contrato, así como demás novedades que se señalan en el anexo No. 1 parte integral de este informe. La situación descrita genera la materialización de riesgo de operativo.	La situación se originó por la falta de claridad en el Manual de Contratación de la ANCP-CCE	Revisión y actualización del Manual de Contratación de la Agencia, especificando los documentos solicitados. Fortalecimiento de la revisión de documentos y actualización de la lista de chequeo para verificación de la documentación solicitada para la suscripción del contrato.	Gestión de Contratación	Documento revisado, actualizado, publicado y socializado del Manual de Contratación de la Agencia. Formato lista de chequeo actualizada.	1	01/12/2020	31/03/2021	2020	Documento: MANUAL DE CONTRATACIÓN CCE-GCO-MA-01 V.03 DEL 17/06/2021. Publicado página web ANCP-CCE. Formato Hoja de Control Documental persona natural y jurídica, no se actualizó la versión del documento, se ajustó un ítem de la lista.	N/A	Cerrada Efectiva
10	Secretaría General	Proceso de Gestión Contractual	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	10/11/2020	Recomendación 1 Contratación SG	Con el objeto de fortalecer el proceso de Gestión Contractual, el equipo auditor se permite realizar las siguientes recomendaciones: - Seguir aplicando controles con el propósito de que la información que se reporta a través de la herramienta de Análisis Estratégico RA-E cumple atributos de calidad, frente a periodos reportados, indicadores, monitoreo de riesgos y demás variables que allí se evalúan. - Embrivar frente a la construcción de documentos de procesos contractuales, tales como los estudios previos, en especial en las variables para formular la descripción y justificación de la necesidad, la documentación de los análisis y estudios de mercado cuando sea el caso, buscando que todo guarde relación y coherencia entre sí. - Establecer controles preventivos y detectivos que permitan evaluar la actividad de supervisión que adelantan los servidores públicos a quienes se les designa esta tarea, de igual manera, fortalecer el monitoreo a los riesgos de los contratos. - Determinar si los riesgos de cumplimiento y operativos 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 a fin de determinar la calidad de la información que respalda los procesos de contratación. - Actualizar el proceso y procedimientos y demás documentos que respaldan la gestión contractual de la Entidad, con el propósito de unificar referencias, conceptos, directrices, entre otros.	Fortalecimiento del seguimiento y mejoramiento continuo del proceso	Revisión y actualización del proceso, procedimiento, riesgos, documentos y formatos asociados al proceso de gestión de contratación.	Gestión de Contratación	proceso, procedimiento y riesgos actualizados y publicados	1	1/03/2021	30/07/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos	N/A	Abierta
11	Secretaría General	Proceso de Gestión Contractual	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	10/11/2020	Recomendación 2 Contratación SG	El equipo de Control Interno, tomó una muestra de cuarenta y cinco (45) contratos equivalentes al 16% de los documentos ochenta y dos (82) que se suscribieron en el periodo comprendido entre noviembre de 2019 a septiembre de 2020 según cifras consignadas en SICOP y 11 cuyos reportes se desdoblaron a través del portal de datos abiertos. De acuerdo con la aplicación de pruebas de auditoría, se identificó que los proveedores con los que se suscribieron tres (3) contratos equivalentes al 7% del total de la muestra, durante los periodos de ejecución de estos, no reportaron en los informes de supervisión presentados la realización de la obligación "apoyar las actividades de actualización de guías, manuales y documentos estandarizados, para facilitar y mejorar las actividades del Sistema de Compra Pública". Sumado a lo anterior, se identificó que en el marco de la ejecución de siete (7) contratos suscritos en el periodo evaluado, correspondientes al 15.5% de la muestra, se establecieron obligaciones que los proveedores no llevaron a cabo; por lo que se recomendó efectuar en la etapa de identificación de la necesidad así como del establecimiento de las obligaciones contractuales análisis para determinar la complejidad, el alcance, el número de actividades, los entregables y demás aspectos relacionados, frente a la vigencia del contrato.	Fortalecimiento en la congruencia de las necesidades y obligaciones contractuales	Socialización y concertación con las dependencias técnicas para el establecimiento o definición de las obligaciones contractuales, objeto y justificación de la necesidad.	Gestión de Contratación	Evidencias de las socializaciones y concertaciones con las dependencias	1	1/12/2020	30/01/2021	2021	Acta reunión Explicación de la elaboración de estudios previos y documentos de idoneidad del 5 de enero de 2021	N/A	Cerrada Efectiva
12	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 110	Revisada la Política de Gestión Documental emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE el 29 de febrero de 2019, se observó que de conformidad con el artículo 6 del Decreto 2609 de 2015 no se evidencia específicamente documentado: El Marco conceptual dado para la gestión de la información física y electrónica. El conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte. La metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación. El Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad. La copolección, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información De acuerdo con lo expuesto, se observó materialización de riesgo operativo.	Debilidad en el seguimiento de acuerdo en el cumplimiento y actualización de la política de gestión documental, donde se deben identificar las necesidades actuales en el manejo técnico de la información física y electrónica.	Actualizar y publicar la Política de Gestión Documental de la Entidad, con el propósito de que esté integrada por los componentes que establece la normatividad vigente de acuerdo con el Decreto 2609 de 2012.	Proceso de Gestión Documental	Política de Gestión Documental actualizada y publicada en la Página Web.	1	2/01/2021	30/06/2021	2021	Documento: POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2021-2022 CCE-GDO-01-02 V.02 DEL 30/06/2021	N/A	Cerrada Efectiva
13	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 111	Revisados los Instrumentos Archivados para la Gestión Documental con los que cuenta la Entidad, no se observó conformidad con lo regulado por el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, el Inventario Documental en razón a que teniendo en cuenta que no se ha culminado el ejercicio de transferencias documentales, los diferentes líderes procesos de la Entidad no han diligenciado de manera completa dicho inventario. La situación expuesta, genera la materialización de riesgo operativo.	Incumplimiento de entrega de transferencias primarias documentales por parte de las dependencias de la ANCP-CCE.	Cronograma y seguimiento a las Transferencias Primarias Documentales de la ANCP-CCE, con el fin de consolidar la memoria institucional de la Entidad.	Proceso de Gestión Documental	Formatos únicos de Inventarios Documentales.	6	2/01/2021	31/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos	N/A	Abierta
14	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 112	Revisado el Programa de Gestión Documental aprobado el 10 de mayo de 2019, se identificó de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 y el Anexo del Decreto 2609 de 2012, lo siguiente: - La creación no relaciona la vigencia del programa, los responsables de su elaboración, la instancia de aprobación y la versión del documento. - No se define claramente la alineación con el Plan Estratégico de la Entidad. - No se documenta de forma puntual el presupuesto asignado. - No relaciona los programas específicos de archivos descentralizados, de documentos, especiales y/o específicos si aplican o no a la Entidad. Así como, el programa de documentos vitales o esenciales, no permite identificar si está asociado al plan de riesgo operativo de la entidad en caso de emergencia Adicionalmente, de acuerdo con lo determinado en el artículo 15 de citado decreto, no se encontró claramente delimitado como el Programa de Gestión Documental de la ANCP-CCE se armoniza con los otros sistemas administrativos y de gestión de la Entidad. Lo anterior, conlleva la materialización de riesgo operativo, en razón a que el documento requiere ajustes que permitan ver específicamente definidos los temas previamente señalados.	Falta de actualización de los instrumentos archivados donde se ajusten las necesidades y requerimientos dispuestos en el Decreto 2609 de 2012.	Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental de los componentes definidos en el Decreto 2609 de 2012.	Proceso de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental actualizado y publicado en la página web	1	2/01/2021	30/06/2021	2021	Documento: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD 2021-2022 CCE-GDO-04-04 V.02 DEL 30/06/2021. Se ajustó la fecha al cumplimiento en junio para efectos de incluir la acción en la evaluación, estaba inicialmente para el 11/12/2021	N/A	Cerrada Efectiva
15	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoría interna	10/11/2020	Hallazgo 113	En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2016, el procedimiento CCE-GDO-PR-04 procedimiento de Transferencias Documentales y Administración de Archivo, así como las circulares No. 05 y 012 de 2020 de la Entidad, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE, formuló el Cronograma Anual de Transferencias Documentales, estableciendo para el mes de septiembre y primer trimestre de octubre, como plazos máximos para que las diferentes áreas de la organización entregaran información propia de sus Archivos de Gestión, al Archivo Central se identificó que de los veintidós (22) transferencias que se debían ejecutar, con corte a septiembre de 2020, cuatro (4) áreas realizaron la transferencia de manera completa y una (1) de forma parcial, consiguiendo una ejecución del cronograma de la Entidad correspondiente al 21.5%. Lo expuesto previamente, conlleva la materialización de riesgo de cumplimiento por parte de las áreas que no han realizado las actividades programadas, con el fin de ejecutar oportunamente el cronograma de transferencias de la institución formulado por el líder del proceso de Gestión Documental.	Incumplimiento de entrega de transferencias primarias documentales por parte de las dependencias de la ANCP-CCE.	Cronograma y seguimiento a las Transferencias Primarias Documentales de la ANCP-CCE, con el fin de consolidar la memoria institucional de la Entidad.	Proceso de Gestión Documental Jefes de Dependencia	Cronograma y seguimiento a las Transferencias Documentales.	2	2/01/2021	31/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019							Anexo No 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021											
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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE E EJECUCIÓN LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE-PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
16	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoria interna	10/11/2020	Hallazgo 114	Revisadas las Planillas de Control de Préstamos, Carpetas o Expedientes utilizadas durante la vigencia 2020, se identificó que el formato no es diligenciado totalmente en ítems como fechas de devolución y firmas de recibido, motivo por el cual, no permiten identificar si dicho control de préstamos se realiza adecuadamente y se hace una efectiva custodia de la información, eludiendo así lo establecido en la dimensión No. 7 Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al no verificar que las actividades de control se realicen de manera completa. La situación expuesta podría generar la materialización de riesgos operativos.	Debilidad en el seguimiento y control del diligenciamiento del formato de control de préstamos.	Actualización del Procedimiento de orientar y facilitar la consulta de documentos, definiendo los tiempos y puntos control en los préstamos documentales.	Proceso de Gestión Documental	Actualización, publicación y socialización del procedimiento.	1	2/01/2021	30/03/2021	2021	Procedimiento Administración y préstamos de documentos del archivo central CCE-GDO-PR-05 Versión 02. Fecha: 02-03-2021	N/A	Cerrada Efectiva
17	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoria interna	10/11/2020	Hallazgo 115	Analizados los diferentes instrumentos, herramientas y demás documentos suministrados por el auditado, así como la información publicada en la página web de la Entidad, no se evidenció que en cumplimiento de la política de operación No. 4 "El secretario(a) General es quien define y vigila la aplicación de los lineamientos para la gestión documental en Colombia Compra Eficiente" de la caracterización del proceso en su versión No. 3, durante el periodo evaluado se llevaron a cabo seguimientos al Programa de Gestión Documental PGD, que permitan determinar si las actividades se ejecutaron en los tiempos establecidos, se presentaron dificultades para su realización, se requirió el cambio o la reformulación de lo allí proyectado, entre otras variables que dan cuenta de que el proceso de Gestión Documental revisa el PGD y documentó la acción de monitoreo adelantada, con el fin de detectar desviaciones y oportunidades de mejora. Lo descrito se observó adicionalmente frente a la Política de Gestión Documental. La situación expuesta elude lo establecido en la dimensión No. 7 Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y podría generar la materialización de riesgo operativo.	Debilidad en la formalización de los controles y seguimientos a las actividades de los instrumentos archivados.	Presentar a la Alta dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente los estados, avances, novedades de acuerdo a los planes, proyectos y/o programas del proceso de gestión documental.	Proceso de Gestión Documental	Informes de gestión	4	2/01/2020	31/12/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
18	Secretaría General	Proceso de Gestión documental	Correctiva	Informes auditoria interna	10/11/2020	Hallazgo 116	De acuerdo con el requerimiento efectuado por el equipo auditor, relacionado con suministrar evidencias que permitieran dar cuenta que la instancia pertinente en materia de archivo había tratado temas relevantes para la gestión documental de la Entidad durante el periodo evaluado, el líder del proceso auditado suministró el Acta No. 01 del 29 de enero de 2020 del Comité de Gestión y Desempeño Institucional en el que se aprobó el Plan Institucional de Archivos PINAR 2020 y comentó el marco de la respuesta al informe preliminar que en el Comité que se realizó el 26 de junio de 2020 se trataron temas asociados al PINAR, aspecto que se validó con la secretaria técnica de ciudad comité, no obstante, no se observó documentación adicional que evidencie que durante el periodo comprendido entre noviembre de 2019 a septiembre de 2020 mencionado Comité como instancia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, cumplió las funciones propias establecidas en la Resolución 164 de 2018 de la Entidad "Por la cual se actualiza el Comité Directivo, se conforma y estructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se derogan las resoluciones 215 de 2013 y 1017 de 2016 de Colombia Compra Eficiente" al tratar temas de Gestión Documental. Lo expuesto conlleva la materialización de riesgo de operativo, el referenciado comité no adelantó de forma periódica las acciones bajo su responsabilidad, tendientes a fortalecer el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	La situación se origina por la falta de presentación de resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en los avances, novedades de la Gestión Documental.	Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los resultados obtenidos en proceso de Gestión Documental en referencia a los proyectos.	Proceso de Gestión Documental	Presentación de Resultados ante el CIOD	4	2/01/2021	31/12/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
19	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión documental	Oportunidad de Mejora	Informes auditoria interna	10/11/2020	Recomendación 1 Gestión Documental SG	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 consensuados, 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 n respaldó, 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 Archivados de la Agencia teniendo en cuenta la nueva estructura orgánica funcional de la Entidad.	Proceso de Gestión Documental	Actualización de los proceso procedimientos, indicadores y riesgos del proceso de gestión documental. Actualización de los Instrumentos Archivados	2	2/01/2021	31/12/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
20	Subdirección de EMAE	Abastecimiento Estratégico	Oportunidad de Mejora	Informes auditoria interna	30/11/2020	Hallazgo 117	Se evidenció que el proceso de Abastecimiento Estratégico y los procedimientos asociados en Versión No. 1, se encuentran vigentes desde el 28 de julio de 2020, se identificó que estos no documentan la totalidad de las actividades que desempeña la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico EMAE, de igual forma, se observaron aspectos como: La política de operación No. 4 de la caracterización que establece que "Se requiere la adopción por parte de las Entidades Estatales de las mejores prácticas de abastecimiento emitidas por el Órgano rector en Contratación Pública (Decreto Ley 4770 de 2011)" para su cumplimiento, entre la realización de actividades por parte de terceros, por lo que no es posible dentro de la competencia de la Subdirección controlar el desarrollo de acciones propias para su ejecución. Las actividades relacionadas en el ciclo "Planear, Hacer, Verificar, Actuar PHVA" no presentan una secuencia lógica, adicionalmente se ubican actividades dentro de cada fase del ciclo que según análisis corresponden a otro; tal es el caso de la actividad "Identificar e implementar de mejoras en información Errores" la cual se documentó como una acción del "Verificar" y corresponde a la etapa "Hacer", así como la actividad "Monitorear el Impacto Efectivo" que está ubicada en el "Actuar" y en el marco de la metodología PHVA este ciclo define tareas relacionadas con monitoreo y realizar registros frente al desempeño del proceso, sobre el de los productos generados. Con relación a los tres (3) procedimientos asociados, se observó que estos detallan el paso a paso de las actividades a realizar, sin embargo, no se identificó que establezcan como se deben ejecutar dichas actividades. Avanzado a lo anterior, se evidenció que existen novedades en la ejecución de las actividades a la luz del ciclo PHVA. Lo anterior, desestima lo establecido 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 posibilidad de materialización de riesgo operativo.	Se creó y aprobó el proceso con un entendimiento del ciclo PHVA diferente.	Realizar ajuste al proceso de Abastecimiento Estratégico, teniendo en cuenta el ciclo lógico Planear, Hacer, Verificar, Actuar.	Catalina Pimiento	Proceso Actualizado	1	19/12/2020	30/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
							Se crearon y aprobaron procedimientos sin tener en cuenta las diferentes actividades que en el día a día realizan los equipos de la Subdirección.	Verificar las actividades que lleva a cabo la Subdirección y con base en ello ajustar los procedimientos actuales de la dependencia	Catalina Pimiento	Procedimientos actualizados	3	19/12/2020	30/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	
							Ausencia de procedimientos que guíe y defina las actividades, entradas y salidas, de las tareas realizadas por el equipo del observatorio.	Realizar el levantamiento de procedimiento que contenga el lineamiento de las actividades realizadas por el Grupo del Observatorio.	Catalina Pimiento	Procedimiento creado	1	19/12/2020	30/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	
21	Subdirección de EMAE	Abastecimiento Estratégico	Oportunidad de Mejora	Informes auditoria interna	30/11/2020	Hallazgo 118	Analizados los dos (2) riesgos de gestión y el riesgo de corrupción identificados y valorados por el proceso, se observó frente a su diseño que aspectos documentales no se ajustan con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión No. 4 de octubre de 2018, tal es el caso del control "Matriz de seguimiento de documentos ipo para la validación de la información" cuyo propósito es "Consolidar la información de aplicación de documentos tipo que operan las entidades públicas", el cual no describe para que se realiza. Adicionalmente, no se identificó que controles existen en los procedimientos están relacionados en el mapa de riesgos del proceso, por lo que no se observó la documentación de estos en armonía con la metodología del DAFP. La situación expuesta podría generar riesgos operativos.	La elaboración de la matriz riesgos fue validada en conjunto con el equipo de planeación y bajo las directrices de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas en su última versión, no obstante los controles de los Riesgos identificados no se alían con los procedimientos del proceso y la descripción de los controles no son precisos respecto de su propósito.	Realizar una revisión de los riesgos y controles definidos y ajustarlos de acuerdo los procedimientos de la Subdirección y los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas última versión	Catalina Pimiento	Matriz de Riesgos del Proceso actualizada	1	19/12/2020	30/09/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
22	Subdirección de EMAE	Abastecimiento Estratégico	Oportunidad de Mejora	Informes auditoria interna	30/11/2020	Hallazgo 119	Se observó que el líder del proceso de Abastecimiento Estratégico definió los indicadores "Implementación de insumos estratégicos", "Automatización de procesos de Analítica" y "Usabilidad de datos abiertos" cuyas frecuencias de medición son trimestral, semestral y mensual respectivamente, frente a los objetivos de dichos indicadores no se identificó que establezcan el "Qué", "Cómo" y "Para qué" de cada uno de estos instrumentos. Debido a lo anterior, para el indicador "Automatización de procesos de analítica" no se evidenció que tenga relación con ninguno de los procedimientos documentados. Por lo que tanto para este, como para el de implementación de insumos estratégicos existe incertidumbre acerca de la línea base que se tiene en cuenta para establecer las metas y medir mencionados indicadores. Lo expuesto, evidencia que los indicadores definidos no son consistentes de acuerdo con el objetivo del proceso, situación que elude lo establecido en la Dimensión No. 4 Evaluación de Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y podría generar la materialización de riesgos estratégicos.	Definición de indicadores sin tener en cuenta, los criterios de la dimensión No 4 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Evaluación de Resultados	Ajustar las hojas de vida de los Indicadores, los cuales quedan consistentes con el objetivo del proceso así como establecer los criterios y variables que respondan a las preguntas "Qué", "Cómo" y "Para qué" de cada medición (indicador)	Catalina Pimiento	Indicadores (hojas de vida) actualizadas.	3	19/12/2020	30/10/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019							Anexo No 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021							 Código QR							
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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ACCIÓN DE MEJORA	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	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA			
23	Subdirección de EMAE	Abastecimiento Estratégico	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	30/11/2020	Hallazgo 120	<p>Para la aplicación de pruebas de auditoría, el equipo auditor solicitó la siguiente información en armonía con las salidas que genera el proceso auditado y que están descritas en su caracterización: "Políticas o lineamientos para realizar análisis de mercado", "Metodologías o herramientas aplicadas para el estudio de mercado", "Informes y demás documentos emitidos por la Subdirección en el marco de las diferentes líneas de trabajo emitidos en el periodo evaluado", "Informes relacionados con los resultados de la depuración del SECCOP durante el periodo evaluado" y "Relación de herramientas estructuradas y entidades así como los resultados obtenidos". Frente a la información suministrada, se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con ocasión a las políticas y lineamientos para realizar análisis de mercado, se entregaron por parte del auditado dieciocho (18) documentos, dos (2) en formato PDF, ocho (8) en Word, cuatro (4) manuales Excel y cuatro (4) presentaciones PowerPoint de los documentos aportados, se identificó que el denominado "Manual Metodológico de Operaciones Estadísticas" responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación así como fecha y versión, no obstante, no se observó que se hubiese formulado en una planilla estandarizada de la Entidad. Los dieciséis (17) documentos restantes no permiten evidenciar características que los constataran como versiones finales y que soporten políticas y lineamientos emitidos por la Subdirección. De acuerdo con los documentos de metodologías o herramientas aplicadas para el estudio de mercado, se suministraron trece (13) soportes, cuatro (4) en formato PDF, una imagen, tres (3) presentaciones PowerPoint, cuatro (4) Word y una (1) matriz Excel. El documento Word titulado "Preguntas análisis de gestión" no lleva atributos de calidad (Logos, periodo reportado, fecha de emisión, responsables, fuentes, etc.), por lo que la documentación entregada no permite concluir que se hayan aprobado en el periodo evaluado metodologías o herramientas para el desarrollo de estudios de mercado. Se suministraron al equipo auditor con relación a los informes y demás documentos emitidos por la Subdirección en el marco de las diferentes líneas de trabajo en el periodo evaluado, ciento veinticinco (125) soportes distribuidos entre cuarenta y ocho (48) en formato PDF, treinta y cinco (35) correos electrónicos, veintiocho (28) manuales Excel, trece (13) documentos Word y una (1) presentación PowerPoint, donde se identificó que estos corresponden a informes, comunicaciones entre áreas, borradores, documentos que guardan ítems, entre otros que no se evidencian, sean versiones finales emitidas en el periodo comprendido entre noviembre de 2019 a octubre de 2020. Frente al requerimiento No. 3 "Informes relacionados con los resultados de la depuración del SECCOP durante el periodo evaluado" se cargaron en la ruta dispuesta para la consulta del equipo auditor ochocientos diez (810) documentos PDF, veinticinco (25) documentos en formato Word, dieciocho (18) manuales Excel, tres (3) documentos TXT y una (1) presentación PowerPoint, para un total de ochocientos cincuenta y siete (867) evidencias aportadas. Revisada la documentación, se identificó que los archivos PDF corresponden a las cartas que la ANCP-CCE envía a otras Entidades Estatales con el fin de que actualicen su información. Se observó que durante el periodo auditado se emitió un (1) informe relacionado con los resultados de la depuración del SECCOP, de marzo de 2020. Con relación a las herramientas de visualización se identificó que documentos aportados no fueron formulados en planillas estandarizadas de la Entidad, así como que no poseen en su totalidad control de cambios y versiones. Lo expuesto previamente no permite establecer si la documentación generada por el líder del proceso de Abastecimiento Estratégico y su equipo de trabajo y soportada en el marco de la auditoría, corresponde a la aprobada y estandarizada para el desarrollo de sus actividades. Del igual manera, se observaron oportunidades de mejora frente a la producción y conservación de la información, que estudian el estado en la dimensión de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación MIPG y podría generar la materialización de riesgos operativos. En este punto, el auditor manifestó que parte de la información entregada correspondió a la que permite observar la etapa de construcción en la que se encuentran diferentes actividades que la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico está ejecutando, motivo por el cual se suministraron los soportes antes citados. 	<p>Elaboración de Estudios de Mercado sin la generación previa de un documento base o planilla que permitiera establecer un esquema mínimo de documento con los atributos calidad en el marco del MIPG</p>	<p>Generar formato de insumos estratégicos con el fin de establecer los mínimos que deben contener los mismos, producidos con atributos de calidad de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</p>	Catalina Pimenta	Formato de Insumos Estratégicos	1	19/12/2020	30/03/2021	2021	El 19/02/2021 a través del ENTERATE se socializó el Formulario de solicitudes de información de la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico. Formato de Insumos Estratégicos.	N/A	Cerrada Efectiva			
							<p>Desarrollo de documentos y actividades intermedias que aun no consiguen versión final de Modelo de Abastecimiento Estratégico</p>	<p>Modelo de Abastecimiento Estratégico aprobado con los atributos de calidad.</p>	Catalina Pimenta.	Modelo de Abastecimiento Estratégico Aprobado	1	19/12/2020	30/03/2021	2021	Documento: MODELO ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO- PROGRAMA PARA FORMACION VERSION 1 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO. Código: CCE-EMAE-MN-01 de fecha 11/12/2020	N/A	Cerrada Efectiva				
24	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	02/12/2020	Hallazgo 121	<p>Revisado el proceso Gestión Agregación de Demanda y sus procedimientos, no se observó que este tenga formulado un procedimiento que permita establecer como se lleva a cabo el cálculo para determinar ahorros u optimización de recursos a la luz de los Acuerdos Marco de Precios AMP y demás Instrumentos de Agregación de Demanda IAD, a su vez, estos documentos no hacen referencia a actividades relacionadas con la manera en como se deben ejecutar dichos cálculos.</p> <p>Se identificó que en la página web de la Entidad se encuentra publicado y disponible para los usuarios, el Manual para el Cálculo de Ahorros de los Instrumentos de Agregación de Demanda suscritos por Colombia Compra Eficiente (MCMC) versión No. 3 de 9 de marzo 2017, según lo manifestado por integrantes de la Subdirección de Negocios, este Manual no se aplicó durante el periodo auditado. Sumado a lo anterior, en el Plan de Acción 2020 de la Subdirección de Negocios no se identificaron actividades relacionadas con el tema auditado.</p> <p>De acuerdo con lo expuesto, no se evidenció que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE durante el periodo comprendido entre noviembre de 2019 a septiembre de 2020 aplicara una metodología documentada y aprobada para efectuar el cálculo de los ahorros y la optimización de recursos que generan los Acuerdos Marco de Precios y demás Instrumentos de Agregación de Demanda, estudiando de este modo lo tratado en las dimensiones de Discernimiento Estratégico, Gestión con Valores para resultados y Gestión del Conocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>	<p>La situación se originó debido a que la metodología para estimar los ahorros estaba en proceso de revisión y ajuste.</p>	<p>La Subdirección de Negocios se comprometió a actualizar el proceso de Gestión de Agregación de Demanda CCE-GAD-CP-01, incorporando en el procedimiento de Estructuración una acción encaminada a la elaboración de la Fichas Técnicas para el cálculo de ahorros.</p>	Subdirección de Negocios	Procedimiento de Estructuración actualizado	1	1.01/2021	31/05/2021	2021	La Subdirección de Negocios realizó el 16 de febrero de 2021 la Planeación del procedimiento actualizado, pero en el mapa de procesos se encuentra la versión 7 "CCE-GAD-PR-01 "Proceso de Gestión de Agregación de Demanda". Procedimiento de Elaboración de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda". Fecha de actualización: 13/09/2019. Revisada la actualización en la actividad 3, no se ajusta al trámite que se debe surtir para la actualización de estos aspectos, la versión, la	N/A	Ventida			
								<p>La Subdirección de Negocios implementará acciones dentro del Plan de Acción de la vigencia 2021 que permitan tener un mayor seguimiento a los ahorros de los Instrumentos de Agregación de Demanda.</p>	Subdirección de Negocios	Plan de Acción vigencia 2021 con acciones encaminadas al tema de ahorros.	1	1/01/2021	31/05/2021	2021	En el Plan de Acción 2021, la actividad con ID SMI señala: "Realizar seguimiento a los ventas y ahorros generados a través de los Instrumentos de Agregación de Demanda en operación y la "TIC" con entregables "Informes semestrales de ahorros y ventas generadas a través de los IAD S.". "	N/A	Cerrada Efectiva				

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019		Anexo No 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021																		
1. ESTABLECIMIENTO DE HALLAZGO, OBSERVACIÓN U OPORTUNIDAD DE MEJORA.												2. ANALISIS DE CAUSA			3. PLAN DE ACCIÓN			5. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA		
No	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO.	PROCESO	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ ACCIÓN DE MEJORA	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	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA		
25	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	02/12/2020	Hallazgo 122	Revisado el mapa de riesgos del proceso Gestión Agregación de Demanda, no se observó que este identificara riesgos asociados al cálculo de ahorros y optimización de recursos, con el propósito de poder establecer controles que mitiguen desviaciones en el momento de ejecutar la actividad; eludiendo así lo instado en la dimensión de evaluación de resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, situación que podría generar la materialización de riesgos operativos.	La situación se originó debido a que la metodología para estimar los ahorros estaba en proceso de revisión y ajuste.	La Subdirección de Negocios revisará la pertinencia de actualizar la matriz de riesgos incorporando un riesgo y un control asociado al tema de ahorros.	Subdirección de Negocios	Matriz de riesgos actualizada	1	1/01/2021	31/05/2021	2021	Los riesgos se encuentran en proceso de actualización, se cuenta con el ítem necesario para la "Actualización". No efectiva la acción, se mantiene abierta	N/A	Vencida		
26	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	02/12/2020	Hallazgo 123	En armonía con la solicitud de lineamientos o metodologías para determinar ahorros, el auditorio manifestó que dentro de los lineamientos para efectuar dicho cálculo, se incluyó una ficha técnica para cada uno de los instrumentos de Agregación de Demanda con el fin de establecer metodologías particulares ya que los dinámicos del mercado son diferentes; a la luz de lo connotado, suministró documento EXCEL con la relación los Acuerdos Marco de Precios AMP y demás Instrumentos de Agregación de Demanda IAD formalizados con corte a septiembre de 2020, especificando que de los setenta y siete (77) ítems (20) están vigentes y cuarenta y siete (47) se encuentran vencidos, de estos, cincuenta y dos (52) entre vigentes y vencidos poseen ficha de ahorros; el equipo auditor tomó una muestra de veintidós (22) instrumentos, revisadas las fichas de ahorros se identificaron aspectos como: - El objeto de la totalidad de las fichas verificadas no especifica el "Círculo" y "para qué" se aplica. - La totalidad de las fichas de ahorros no poseen atributos de calidad tales como logos, fichas de emisión, responsables de formación, revisión y aprobación, versionamiento, cliente de la información, entre otros aspectos que proporcionan mayor claridad en el momento de realizar análisis de estas herramientas. - Cinco (5) fichas, equivalentes al 23% de la muestra tomada registran en el Periodo de Referencia fechas anteriores a la de inicio del instrumento. (Ver anexo No. 1) - Ocho (8) fichas que representan al 36% de las veintidós (22) verificadas, relacionan cálculo estadístico, no obstante no se evidenció como se determinaron variables tales como "Margen de error" y "Nivel de confianza", de acuerdo con lo manifestado por el auditorio el universo se determina a partir de la totalidad de órdenes de compra en la Tenda Virtual del Estado Colombiano, aspecto que de igual manera no se observó que esté regulado y documentado. - Se evidencian diferencias entre los periodos de referencia, por ejemplo, un ficha de ahorro establece un periodo de referencia de seis (6) días, en contraste con una que determina un periodo de cuatro (4) años y veintinueve (29) días. No se evidenció documento que defina el criterio para determinar los periodos de referencia en las fichas de ahorro. (Ver anexo No. 1) - Cinco (5) fichas, correspondientes al 23% del total de las veintidós, establecen en el apartado "Metodología" que no pueden medirse ahorros o los instrumentos a los que pertenecen, por lo que existe incertidumbre frente al propósito de consultas. (Ver anexo No. 1) - En cuatro (4) fichas de ahorros correspondientes al 18% de las verificadas, no se establece de manera clara la forma en cómo medir dicha variable o si no puede realizarse mencionada medición, por lo que se presenta incertidumbre acerca de este aspecto. (Ver anexo No. 1)	La situación se originó debido a que la metodología para estimar los ahorros estaba en proceso de revisión y ajuste.	La Subdirección de Negocios se compromete a estandarizar la ficha técnica para el cálculo de ahorros, incluyendo atributos de calidad tales como logos, fichas de emisión, responsables de formación, revisión y aprobación, versionamiento, cliente de la información, entre otros aspectos que proporcionan mayor claridad en el momento de realizar análisis de estas herramientas	Subdirección de Negocios	Ficha técnica para el cálculo de ahorros estandarizada	1	1/01/2021	31/05/2021	2021	Documento: GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CÁLCULO DE LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS. Julio 2021. Remitida a Planeación para estandarización el 23 de julio de 2021. Cumplida fuera de términos	N/A	Cerrada Efectiva		
27	Subdirección de Negocios	Proceso de Gestión de Agregación de Demanda	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	02/12/2020	Hallazgo 124	Con relación a la medición de optimización de recursos, no se evidenció un referente metodológico para efectuar los cálculos; el auditorio suministró de acuerdo con la solicitud del equipo auditor, archivos Excel correspondientes a supletes y presentaciones que consolidan los resultados de la actividad, donde se realiza medición semanal de esta variable a partir de la selección de las órdenes de compra con precio más alto, a fin de comparar el valor estimado por la entidades compradoras en los Estados Prelios frente a estas.	La situación se originó debido a que es una actividad que se realiza de forma semanal y su objetivo es	La Subdirección de Negocios se compromete a realizar un procedimiento interno donde se documente la metodología utilizada para realizar cada una de las órdenes de compra.	Subdirección de Negocios	Procedimiento interno para medir la optimización de recursos	1	1/01/2021	31/05/2021	2021	Documento: GUÍA METODOLÓGICA PARA EL CÁLCULO DE LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS. Julio 2021. Remitida a Planeación para estandarización el 23 de julio de 2021. Acción ejecutada fuera de términos.	N/A	Cerrada Efectiva		
28	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 125	Se evidenció que el Subproceso de Infraestructura y Soporte los procedimientos asociados a este se actualizaron el 1 de julio de 2020, no obstante, se identificó que dichos documentos no poseen elementos esenciales para la correcta gestión por procesos tal como lo señala el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el desarrollo del trabajo de auditoría, no se observó la aplicación de la totalidad de las actividades del Procedimiento de Gestión de Bases de Datos, impidiendo la trazabilidad de la cadena de valor y la identificación de las actividades claves de éxito. Lo anterior, no cumple estrictamente lo establecido 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 posible materialización de riesgos operativos.	Inadecuada definición del Ciclo PHVA La no aplicabilidad de las actividades definidas en el procedimiento de base de datos	1. Actualizar el Subproceso y Procedimientos de Infraestructura y Soporte 2. Creación de Subproceso para arquitectura de Información y Datos	Líder de Infraestructura Interna y Externa Líder de Arquitectura de Datos	1. Proceso Actualizado y Formalizado con el área de Planeación de la Entidad 2. Subproceso Creado y Documentado	2	19/04/2021	31/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta		
29	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 126	Se observó que los procedimientos de Gestión de bases de datos y Soporte y Mesa de Ayuda, no han identificado riesgos de gestión que permitan tomar acciones para mitigar posibles escenarios de materialización de riesgos; incurriendo así lo instado en la Resolución 103 de 2013 de CCE "Por la cual adopta el Modelo para Gestión del Riesgo en los Procesos" y la Política del Sistema de Administración y Gestión de Riesgos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE.	La no definición de riesgos de gestión para mesa de ayuda y base de datos	1. Actualización de la Matriz de Riesgos de Proceso OTI, incluyendo riesgos de gestión para mesa de ayuda. 2. Actualización de la Matriz de Riesgos de Proceso OTI, incluyendo riesgos de gestión para bases de datos	Líder de Infraestructura Interna y Externa Líder de Arquitectura de Datos	1. Matriz de riesgos actualizada y formalizada con el área de Planeación de la Entidad	1	1/09/2021	3/11/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta		
30	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 127	Revisado el Plan de Acción de la ANCP-CCE para la vigencia 2021, se encontró la actividad "TD. Elaborar el plan de trabajo para implementar el Sistema de Backup interno de la ANCP-CCE", relacionado con el Subproceso de Infraestructura y Soporte, no obstante no se evidenciaron actividades relacionadas con los procedimientos asociados; trabajo de tema en la reuniones realizadas con el equipo de trabajo de la Subdirección de IDT, manifestaron que de acuerdo a instrucciones del Subdirector, estos temas se trabajaron por medio de proyectos, solicitada la información, se encontró que el proyecto denominado "Gestión de Datos Maestros en la Compra Pública" con fecha 15 de febrero 2021, se encuentra en versión preliminar y ya que no cuenta con aprobaciones y firmas que permitan verificar su validez dentro de la aplicación de la GUÍA MARCO DE TRABAJO GESTIÓN DE PROYECTOS definida por la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico IDT. Lo anterior genera incertidumbre sobre el seguimiento a las actividades de los procedimientos: Procedimiento de Infraestructura interna y sistema, Gestión de bases de datos y Procedimiento de Soporte y Mesa de Ayuda, que permita identificar las desviaciones en forma oportuna, limitando la evaluación que realiza la segunda línea de defensa sobre la gestión institucional, lo anterior incumple lo establecido en las Dimensiones de Dirección Estratégico y Planeación y Evaluación de resultados, generando la posible materialización de riesgos operativos o tecnológicos.	La no formalización de la totalidad de documentos que comprenden las etapas mencionadas en la metodología de proyectos (No firma de actas de inicio de los proyectos)	1. Formalizar cada una de las etapas que comprenden la metodología de proyectos, los documentos de inicio y cierre del proyecto deben estar con firma y en los formatos estandarizados	Líder de Infraestructura Interna y Externa	1. Documentos Firmados 2. Reporte de Proyecto que refleje cada una de las etapas comprendidas en la metodología de proyectos	2	19/04/2021	30/07/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta		
31	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 128	Revisados los documentos solicitados con el objeto de verificar las guías, manuales e instructivo del Subproceso de Infraestructura y Soporte y los procedimientos asociados a este, se encontró que estos no se encuentran estandarizados en el listado maestro de documentos, en el encabezado no presentan el código y fecha de la vigencia entre otros aspectos, adhiriendo lo señalado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la ANCP-CCE de 2016. En esta revisión, no se evidenciaron la aplicación mecanismos de control, como la segregación de funciones, debido a que la persona que revisa es la misma que aprueba, y este último no es líder del proceso, desconociendo los avances en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la ANCP-CCE de 2016. De igual forma, se encuentran documentos pendientes de aprobar como "Guía de Administración de Información y Guía de Administración de Infraestructura", las cuales hacen parte del Subproceso de Infraestructura y soporte, generando incertidumbre frente al desempeño de las actividades relacionadas con estos documentos. Lo anterior, genera incertidumbre frente a los niveles de autoridad y responsabilidad, la posible materialización de riesgos operativos.	Documentos vigentes sin salir por trámite de estandarización pertinente	1. Estandarización de documentos	Líder de Infraestructura Interna y Externa	1. Documentos generados y estandarizados por el proceso	10	19/04/2021	30/08/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta		

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019							Anexo No 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021										 <small>COLOMBIA Compra Eficiente</small>	
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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ACCIÓN DE MEJORA	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	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA
32	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 129	En las políticas de operación del Subproceso de Infraestructura y Soporte se encuentra la siguiente: "1. Para el cumplimiento del objetivo y alcance del proceso se debe contar con un líder de Infraestructura de TI soporte". Indagando la aplicación de esta, se informó por parte del funcionario que atendió la auditoría, que la designación del funcionario que ejecuta este rol se realizó verbalmente, no se cuenta con registro sobre este aspecto, desasistiendo lo que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG frente a la definición clara de roles y responsabilidades. Lo anterior, puede generar la materialización de riesgos operativos al no definir y aplicar controles formales para el desarrollo de esta actividad, firmando documentos y aprobando los mismos.	Designación de responsables del Infraestructura interna y externa de manera verbal	1. Evaluación de competencias y habilidades blandas y duras requeridas para ejercer el rol de coordinador de grupo, para determinar que las personas cumplen con los requisitos para ser coordinadores de grupo. Adicionalmente se buscará con esta evaluación que sean asignados más Gestores a la Subdirección.	Equipo de Planeación de TI	1. Documento de evaluación de competencias	1	1/07/2021	30/09/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
33	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 130	Revisado el cumplimiento de los tiempos de atención del Procedimiento de Soporte y Mesa de Ayuda, se verificó las solicitudes de servicio durante el periodo evaluado y se evidenció que se encuentran pendientes de solución las siguientes: 513333_483206.441656.431309 Lo anterior evidencia la materialización de riesgos operativos, al no atender las solicitudes de acuerdo con los tiempos establecidos en el Portafolio de Servicios de Infraestructura y Soporte, e incumplimiento de la política de operación del Procedimiento citado, que dice: "2. Atender los requerimientos y solicitudes registrados en la herramienta de gestión de servicios de TI, dando cumplimiento [sic] los tiempos de atención y solución establecidos en el portafolio de servicios de Infraestructura y soporte."	El portafolio de servicios no tiene definido el tratamiento para los casos en espera y de esta manera evitar la materialización de incumplimiento de ANCP definidos.	1. Actualizar el Portafolio de servicios de Infraestructura y Soporte. 2. Validación de roles y perfiles en GLPI	Líder de Infraestructura Interna y Externa	1. Portafolio de servicio actualizado y estandarizado. 2. Perfiles ajustados en GLPI	2	2/08/2021	22/10/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
34	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 131	Con el objeto de verificar la aplicación de la política de operación "3. Los cambios a implementar deben estar aprobados previamente por el comité de cambios de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico" del Procedimiento de Infraestructura interna y externa, el auditor solicitó las actas que evidenciarán la gestión de Comité de Cambios, lo remitido por el auditado corresponde a correos, en donde se tratan los temas y componentes establecidos en cada reunión, no obstante esta dinámica, incumple lo citado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la ANCP-CCE de 2018, frente a la aplicación del formato CCE-DES-FM-02 Formato Acta de Reunión, que hace parte del listado Maestro de Documentos de la ANCP-CCE. Lo citado evidencia la materialización de riesgos operativos, toda vez que no se aplican los documentos definidos por la entidad para el soporte la toma de decisiones, frente a la ejecución de las actividades del Subproceso.	Ausencia de un Subproceso de calidad	1. Creación de Subproceso de Gestión de Calidad 2. Actualización del Procedimiento de Gestión del Cambio, el cual será asociado al Subproceso de Calidad	Líder de Gestión de Calidad	1. Subproceso de Calidad creado y documentado 2. Procedimiento actualizado	2	19/04/2021	30/09/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	
35	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 132	En la caracterización del Subproceso de Infraestructura y soporte, así como en los procedimientos asociados a este describen actividades como "Definir los lineamientos y necesidades de infraestructura", "Lineamientos para la administración de los recursos y servicios tecnológicos con los que cuenta la Entidad" (Guía sin aprobar) "Lineamientos de funcionamiento de la herramienta de inventarios de Software y Hardware", entre otras, revisada la información suministrada por el auditado, se refiere a instructivos, guías pero no a lineamientos claros para la operación del Subproceso. Para "Definir los lineamientos y necesidades de infraestructura" no se evidenció un documento que tenga claramente estos aspectos, lo remitido correspondió a correos y documentos de solicitudes de contratación, de varios temas relacionados con la Subdirección de IDT, por ejemplo "Adquisición Diferentes de Activos" (documentos sin atributos de calidad) y Solicitud de presupuesto de funcionamiento para la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico", presentando la misma situación. Es importante señalar, que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la ANCP-CCE de 2018, define lo siguiente: "Instructivo: Documento que describe detalladamente la forma "Cómo" debe ejecutarse una actividad o tarea para asegurar su realización. Manual: Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de tareas, funciones, procesos". Lo expuesto, evidencia incumplimiento en la aplicación del Subproceso de Infraestructura y Soporte, lo que puede generar la materialización de riesgos operativos toda vez que no hay claridad frente a los "Lineamientos" citados, así como afectar la adecuada gestión por procesos del MIPG.	Documentos vigentes sin surtir el trámite de estandarización pertinente	1. Definir y estandarizar un formato para requerimientos y necesidades de infraestructura tecnológica (necesidades de presupuesto y elementos de infraestructura). 2. Revisión, actualización y estandarización de lineamientos de infraestructura y soporte	Líder de Infraestructura Interna y Externa	1. Formato estandarizado 2. Lineamientos actualizados y estandarizados	1	19/04/2021	30/09/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta
36	Subdirección de IDT	Subproceso Infraestructura y Soporte	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	31/03/2021	Hallazgo 133	En la reunión realizada el 18 de marzo de los comentarios, con los responsables del Procedimiento de Gestión de bases de datos, y la revisión de la información enviada con anterioridad, se evidenció que se cuenta con todos los productos que se generan y sus actividades, la solicitud de información no se atendió completa al iniciar la auditoría, actividades como "Identificar oportunidades de mejora en la arquitectura, seguridad y en el diccionario de datos". Se revisaron los siguientes documentos: "Análisis realizado por el Proveedor Consulting Expertes sobre las consultas de la base de datos del SECOP", "Análisis de Bases de Datos Top 50", "Análisis de Bases de Datos SECOP" y de acuerdo con lo tratado en dicha reunión se han atendido acciones de mejora propuestas, directamente, pero no encuentran documentadas u organizadas que permitan revisar la trazabilidad y efecto de su aplicación.	Acciones de mejora sin documentar	1. Documento con acciones ejecutadas y las acciones de mejora identificadas	Líder de Infraestructura Interna y Externa	1. Documento con acciones ejecutadas y las acciones de mejora identificadas	1	29/10/2021	14/12/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	
37	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 134	1. No se encuentran todas las actividades del "el ciclo de vida del servidor público" de acuerdo con lo definido en el objetivo del proceso de Gestión del Talento Humano y en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Dimensión 1, no se definen actividades frente al retiro del servidor público. 2. Actividad 5: El Coordinador y/o responsable de Talento Humano con el apoyo de la persona designada para tal efecto contactará, por todos los medios posibles a las entidades y personas que emiten los documentos con el fin de solicitar la verificación de autenticidad. Salvo. Certificado, diferente al de los requisitos. 3. Los procedimientos evaluados, no definen claramente las actividades para verificar las desviaciones, así como identificar oportunidades mejora, en desarrollo del ejercicio de autocontrol. Lo anterior, no se ajusta puntualmente con lo establecido por la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos que regula la Dimensión 1 de Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generando la posible materialización de riesgos operativos.	1. Se definen actividades para el retiro del funcionario sin embargo no se encuentra documentado el procedimiento del retiro, razón por la cual es necesario documentarlo de acuerdo con la política del MIPG. 2. Se realiza la aplicación a las instituciones de educación superior sin observar respuestas efectivas de las mismas, por lo cual se evidencia que es un control con un bajo impacto dentro del proceso. 3. El proceso de talento humano durante el desarrollo de las actividades y a través de la identificación de los insumos o cumplimiento normativos, identifica sus oportunidades de mejora y a través del Subcomité de control interno de la Secretaría General y reportes de Gestión realiza su autocontrol desde la primera línea de defensa sin embargo, para el auditor no se evidencia dentro de la documentación del proceso y sus procedimientos asociados.	1. Elaborar, aprobar y estandarizar un procedimiento o lineamiento, donde se definen las actividades frente al retiro de un servidor público en la Agencia 2. Oficio de solicitud ante las instituciones o entidades para la certificación de la autenticidad de los diplomas. 3. Carta de solicitud enviada a las instituciones, respecto de la verificación de títulos. 3. Revisar y actualizar el proceso, procedimientos, riesgos e indicadores del proceso de gestión del talento humano.	Gestión del Talento Humano	1. Procedimiento o lineamiento aprobado, estandarizado y publicado 2. Carta de solicitud enviada a las instituciones, respecto de la verificación de títulos. 3. Proceso, procedimientos, riesgos e indicadores actualizados y publicados	1 1 3	14/05/2021 14/05/2021 14/05/2021	30/07/2021 30/06/2021 30/08/2021	2021 2021 2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución. Enviadas 28 cartas de solicitud enviada a las instituciones, respecto de la verificación de títulos. Carta de solicitud enviada a las instituciones, respecto de la verificación de títulos. 28 cartas. La observación se mantiene debido a que quedan dos acciones pendientes de ejecutar.	N/A N/A N/A	Abierta Cerrada Efectiva Abierta
38	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Correctiva	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 135	El procedimiento Reclutamiento y Selección identificó el siguiente control el cual se describió en el mapa de riesgos así: "El Secretario General y Coordinador y/o responsable de Talento Humano cada vez que pretenda realizar un nombramiento de un funcionario, deberán realizar la verificación de los requisitos mínimos para el cargo diligenciando el formato "control de requisitos" firmado por el Coordinador y/o responsable de Talento Humano y Secretario General, así como la verificación de antecedentes en las diferentes páginas de control El formato "control de requisitos" y certificados de antecedentes deberán reposar en la historia laboral del funcionario, con el fin de dejar soportes de la idoneidad del funcionario. En caso de una desviación se deberán validar los requisitos de otros candidatos al proceso de selección antes de realizar nombramientos". Para verificar la aplicación del procedimiento y sus controles, el auditor seleccionó una muestra de 22 nombramientos de los 81 reportados por el auditado durante el periodo evaluado, correspondiente al 27%, encontrado que en ocho (8) de los documentos denominados "Formato de Control de Requisitos CCE-GTH-FM-31 control de requisitos" es decir el 36% de la muestra, no se especifica la profesión o el núcleo básico del conocimiento, lo que no permite establecer la adecuada aplicación del control, es decir el análisis de los requisitos a partir de esta evidencia, debido a cambios en el formato correspondiente. (Anexo No 1). De igual forma, observó que el 100% de los "Formato CCE-GTH-FM-37 Declaración Juramentada" no presenta fecha de presentación por parte del servidor público para el nombramiento. La situación señalada frente a los controles del proceso, presentan debilidades en su ejecución y evidencias, debido a que los soporte no cumple con los atributos de calidad, lo que puede generar la	1. Para los nombramientos realizados durante el mes de septiembre dentro del formato CCE-GTH-FM-31, se relacionó en el campo de requisitos, los requisitos establecidos en el Decreto 1983-2015, y no los definidos en el manual de funciones vigentes, razón por la cual el formato no contaba con el núcleo básico de conocimiento (NBC) para los cargos señalados. 2. Dentro del ciclo PHVA, se definió el formato de declaración juramentada CCE-GTH-FM-37.	1. Diligenciamiento del formato de control de requisitos CCE-GTH-FM-31 acorde con el Manual de Funciones y competencias vigentes de la Agencia. 2. Realizar el ajuste en el formato CCE-GTH-FM-37 "declaración juramentada" el cuadro de nombramiento / fecha para ser diligenciado por parte del funcionario.	Gestión del Talento Humano	1. Formato de requisitos, validado, aprobado y firmado únicamente con los requisitos del manual de funciones (NBC). 2. Formato actualizado y estandarizado CCE-GTH-FM-37 "declaración juramentada"	1	7/05/2021	30/06/2021	2021	Revisado cinco (5) formatos de verificación de requisitos con base en el Manual de Funciones y formato actualizado y estandarizado CCE-GTH-FM-37 "declaración juramentada"	N/A	Cerrada Efectiva

CÓDIGO: CCE-SEM-FM-01 VERSIÓN: 01 Fecha: Desde 09 de julio de 2019		Anexo No 1. FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021																	
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	TIPO DE ACCIÓN	FUENTE	FECHA	CÓDIGO HALLAZGO/OBSERVACIÓN/ ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O LA SITUACIÓN	CAUSA QUE GENERO LA SITUACIÓN IDENTIFICADA.	ACCIÓN A DESARROLLAR	RESPONSABLE E EJECUCIÓN LÍDER DEL PROCESO	ENTREGABLE/PRODUCTO	CANTIDAD DE ENTREGABLE-PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Año	OBSERVACIONES	FECHA DE CIERRE	ESTADO DEL HALLAZGO, OBSERVACIÓN O ACCIÓN DE MEJORA	
								37. sin embargo en el momento de la definición y correspondiente codificación, no se excluyó el campo de fecha, razón por la cual el documento no cuenta con los requisitos de calidad requeridos dentro del proceso.							2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	
39	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Correctiva	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 136	Revisados los indicadores del proceso de Gestión de Talento Humano, se observó que para los reportes de los meses de febrero y marzo de 2021 el indicador "Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC)" le resta no se cumplió. En el Anexo 1 Cronograma de Capacitación 2021 aprobado por el Comité de Gestión y Desarrollo el 28 de enero de 2021, para el mes de febrero se programaron cinco (5) actividades y para marzo once (11) de las cuales cuatro (4) presenten fecha de 2021, estos datos no se ajustan a la reportada y actualizado en la ficha del indicador debido a que se reporta que la meta se cumplió en el mes de marzo. El análisis se enmarca en comentar "el PIC se encuentra sujeto a la disposición de los capacitadores". El indicador "Porcentaje de cumplimiento de Planes y Programas de Talento Humano" durante los meses de febrero y marzo de 2021 no cumplieron las metas, no obstante, se reporta "0" campo. Solicitada la información que soporte la evaluación de los indicadores, así como la aplicación de las acciones preventivas o correctivas correspondientes. Programar nuevamente las cuatro (4) capacitaciones pendientes, coordinando con los responsables para establecer fechas de ejecución en febrero y coordinar con el responsable y reprogramar el evento pendiente en marzo de 2021, no fue suministrado. Lo citado anteriormente, permite observar que los indicadores no se miden y analizan correctamente por lo que no generan información suficiente para la toma de decisiones, estudiado así lo establecido en la Dimensión No. 4 Evaluación de resultados del MIPG.	1. Para la programación del mes de marzo del Plan Institucional de capacitación PIC 2021 se presentó un error humano en la digitación del campo mes de fecha planeada, no obstante, dichas capacitaciones fueron ejecutadas en el periodo del mes de marzo 2021.	1. Analizar y monitorear el comportamiento del indicador, realizar los ajustes a los indicadores con metas realizadas, cada vez que su ejecución depende de terceros	Gestión del Talento Humano	Seguimiento periódico permanente del cronograma PIC junto a sus evidencias de ejecución y seguimiento, y la identificación de causas y acciones en el reporte del indicador en el caso de aplicar	1	1/05/2021	30/07/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	
40	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Correctiva	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 137	En la revisión llevada a cabo conjuntamente con el funcionario designado por el auditor de los expedientes laborales de los servidores públicos nombrados durante el periodo evaluado, se encontró que las cartas de aceptación del cargo correspondiente al 100% de la muestra seleccionada, no presenta fecha que permitan evidenciar en qué momento del proceso el servidor público rubicase "Aceptado" o "Rechazado" el nombramiento, no obstante haberse posesionado, estudiado así lo instado en el Artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 548 de 2017, y artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015, así como lo definido en la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. De igual forma, en expediente de la historia laboral del Asesor C-91 Comunicaciones, se encontró que la carta de comunicación del cargo presenta fecha de 09 de 23 de noviembre de 2020 y fecha de recibo por parte del funcionario de 24 de noviembre de 2020 (Folio 44), un día después del nombramiento y la posesión. Los aspectos señalados, evidencian la materialización de riesgos operativos, al no documentar adecuadamente la trazabilidad de las actividades de los procedimientos. En la auditoría realizada el proceso de Gestión de Talento Humano en el año 2019 esta situación ya se había manifestado por parte del Asesor Experto con Funciones de Control Interno.	1. Dentro del proceso de aceptación o rechazo del nombramiento por parte del funcionario nombrado, la aceptación debía realizarse mediante una carta de aceptación de nombramiento/ fecha, de igual forma se debe realizar seguimiento continuo de los documentos que cuenten con los atributos de calidad. 2. La carta de comunicación del cargo no presentaba el campo de la fecha para su diligenciamiento en la aceptación, por lo cual se debía realizar un seguimiento continuo para evitar errores en el proceso de vinculación.	1. Realizar la validación del documento "carta aceptación de nombramiento" ajustando el documento incluyendo los campos de nombre/firma/ fecha, de igual forma se debe realizar seguimiento continuo de los documentos que cuenten con los atributos de calidad. 2. Hacer seguimiento permanente al documento de aceptación de nombramiento para que los aspirantes diligencien la fecha de la misma en el momento de la aceptación.	Gestión del Talento Humano	Los expedientes de los nuevos servidores deberá contener carta de aceptación por escrito y con la fecha correspondiente de acuerdo al Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	1	1/06/2021	30/06/2021	2021	En cinco (5) cartas de comunicación del nombramiento y aceptación del cargo, se observó el recibo de la firma.	N/A	Cerrada Efectiva	
41	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Correctiva	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 138	Solicitada la información relacionada con el "Análisis de los resultados de la evaluación de desempeño laboral y adelantar acciones encaminadas a la mejora continua" actividad definida en la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano, la carpeta indicada por el auditor no fue suministrada. De acuerdo con lo manifestado en la reunión de trabajo realizada el 15 de abril de 2021, las personas encargadas por el auditor para esta actividad, manifestaron que el análisis de las evaluaciones está descrito en el Plan Institucional de Capacitación 2021 numeral 6.1.2, revisado el documento se encontró que lo citado en este ítem hace referencia a para que sirva la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL), el indicador "Porcentaje cumplimiento global de metas - Desempeño" tipo de indicador efectividad, el cual no corresponde la denominación frente a lo evaluado, finalmente señala que los servidores públicos obtuvieron puntajes iguales o mayores al 70%, que se está se trabajará una propuesta para un modelo propio de evaluación de desempeño laboral, el cual deberá ser aprobado por la CNSC. Al anterior, no permite evidenciar el análisis propio de los resultados y las acciones a tomar para fortalecer las competencias laborales, aspectos definidos en el proceso. En el ítem 14 de la solicitud de información al auditor, se requirió "Resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral". En el envío por parte del auditor, corresponde a seis (6) funcionarios y se evaluaron en Escala de los cuales tres (3) cuentan con resultados de aceptación y la cuarta de objetividad a evaluar en 2022. Las personas que atendieron las reuniones de trabajo informaron que las evaluaciones de desempeño se encuentran en las hojas de vida de los servidores públicos, revisada esta situación javier 15 de abril en las instalaciones de la ANCP-CCE, se encontró que efectivamente se encuentran las evaluaciones de los funcionarios que corresponde a la Secretaría General, pero faltan las relacionadas con los servidores públicos asignados a las áreas misionales. Revisados las evaluaciones del personal de la Subdirección de Negocios, Abastecimiento Estratégico, Gestión Contractual e Información y Desarrollo Tecnológico en el computador del comitente encargado de este aspecto en la Secretaría General el 19 de abril del presente año, se encontraron los archivos en Excel, en las firmas correspondientes y con la siguiente situación en dos casos: Cristian Moreno Triana "Cumplimiento total 100.7%" Cristian David Celis "Cumplimiento total 102.3%" La anterior evidencia que no se ha dado cumplimiento estricto a las Evaluación de Desempeño Laboral (EDL), aspecto que genera incertidumbre frente al análisis del indicador con corte a marzo de 2021 y al análisis que se surte con base en los resultados para el fortalecimiento de las competencias laborales. De acuerdo con la respuesta a informe preliminar se informa que la ANCP-CCE cuenta con la Guía Metodológica Para la Evaluación Del Desempeño Laboral CCE-GTH-GI-01, en este documento no es claro frente a los porcentajes de las evaluaciones. El anterior, puede generar la materialización de riesgos de operativos al no finalizar el proceso de evaluación del desempeño, con las formalidades definidas para estas actuaciones, así como incumplimiento a lo instado en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	1. Evaluación del Desempeño de la vigencia 2020, finalizó durante el mes de febrero de 2021 y se cuenta con el registro digital de cada una de las Dependencias de la Agencia, y en la evaluación se encontró dentro de los parámetros establecidos dentro de la Entidad para tal fin y que los citados funcionarios fueron valorados por su jefe inmediato, pero se informó por parte de la auditora la falta de las relacionadas con los servidores públicos asignados a las áreas misionales.	Revisión y actualización del formato evaluación de desempeño laboral, incluyendo el campo de firmas, siendo archivadas en los expedientes de cada uno de los servidores públicos. Revisión y actualización de la guía Metodológica Para la Evaluación Del Desempeño Laboral CCE-GTH-GI-01, actualizando los resultados de porcentaje de las evaluaciones	Gestión del Talento Humano	Documento: GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL CCE-GTH-GI-01 V.02 DEL 24/06/2021, actualizado Formas: CÓDIGO CCE-GTH-FM-16 VERSIÓN: 02 FECHA: Desde 18 de mayo de 2021 "Anexo 3 Formas Resultados EDL", Actualizado. Se ajustó la fecha al cumplimiento en junio para efectos de incluir la acción en la evaluación, estando inicialmente para el 30/07/2021	1	1/06/2021	30/07/2021	2021	Formas de EDL y guía metodológica para la evaluación, actualizado y estandarizado	N/A	Cerrada Efectiva	
42	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Correctiva	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 139	Revisado los estudios de requisitos realizados por la Secretaría General para el nombramiento y la asignación de prima técnica de los servidores públicos que ostentan cargos susceptibles de la prima técnica reconocida durante el periodo evaluado, (Anexo No 2) se encontró lo siguiente: En la asignación de la prima técnica a través de la Resolución No. 196 de 6 de octubre de 2020 el título de Especialista en Gestión Pública e Instituciones Académicas incluyó en el estudio para asignación de la prima técnica, no se encuentra relacionado en la hoja de vida de SISEP. En la asignación de la prima técnica a través de la Resolución No. 113 del 9 de julio de 2020 y en el estudio realizado, se observó que el título de Magister en Gobierno y Políticas Públicas incluyó, no se encuentra relacionado en la hoja de vida de SISEP, adicionalmente está estudiado respecto a esta asignación presenta fecha de 4 de junio de 2020, antes de la solicitud del servidor público. Los aspectos señalados, evidencian la materialización de riesgos operativos al no contar con la información completa en la hoja de vida de SISEP del funcionario al momento de posesionarse.	En relación a los estudios de requisitos adelantados por Secretaría General para el otorgamiento de la prima técnica bajo la modalidad de formación avanzada y experiencia altamente calificada, se realizaron conforme equivalencias contempladas en el manual de funciones y el Decreto 1083 de 2015.	En el proceso para el estudio y asignación de prima técnica para los servidores públicos, solicitar certificaciones laborales independientes a los títulos del registro del cargo.	Gestión del Talento Humano	Estudio de requisitos de prima técnica con las certificaciones laborales independientes a los títulos del registro del cargo	1	14/05/2021	30/11/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	
43	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	30/04/2021	Hallazgo 140	Con relación a la Gestión Documental adelantada por los responsables de la ejecución de los procedimientos, se encontró lo siguiente: Revisados los expedientes de los históricos laborales, seleccionados en la muestra poseionados durante el periodo evaluado, y cotejados con el documento denominado "Lineamientos para la organización de los expedientes de históricos laborales, practicantes y pasantes" de fecha diciembre de 2020, se evidenció que la hoja de control de dichos expedientes no se encuentra actualizada y organizados como lo señala el numeral 4.3 del lineamiento, debido que no están en orden cronológico, ni con diferentes documentos y presentan inconsistencias en la filiación del como en la revisión de todos los documentos, situación que se identificó con la funcionarios que facilitó los expedientes laborales para esta actividad. En la fecha de corte del Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Provisión de Recursos Humanos correspondientes al año 2020 y publicados en la página web de la Entidad, al final de los documentos en el ítem AUTORIZACIONES RESPONSABLES, se marcan las casillas de SI y NO simultáneamente generando incertidumbre al documento fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. La anterior desestima lo instado en la dimensión 5 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, generando la posible materialización de riesgos operativos, ya que impide en control adecuados de los documentos generados por el proceso y la adecuada custodia de los históricos laborales.	1. los planes se encuentran aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo CIGD. Como lo dice su acta del día de enero 2021. Adicionalmente, se puede evidenciar que al final de los documentos en el ítem de planificación y validación se relaciona la aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, por el acta de aprobación del comité de enero 2021. De igual forma el ítem de autorizaciones responsables, se indica que fue aprobado por el CIGD el 24/01/2021, no obstante, nuevamente se indicó el nombre del comité interno que aprueba y en el ítem de control de cambios se indicó fue aprobado por el CIGD.	1. Revisión y actualización del numeral 4.3 de los lineamientos para la organización de los expedientes de históricos laborales, practicantes y pasantes. (Adjuntado) que son los documentos mínimos que debe contener el expediente, aclarando que no en el orden como se enunciaron. 2. Actualización del control y autorizaciones del documento de los planes de talento humano, realizando la nota aclaratoria del error en la demarcación de la aprobación por el CIGD	Gestión del Talento Humano	1. Actualización y estandarización de la versión del lineamiento para la organización de los expedientes de históricos laborales, practicantes y pasantes. 2. Actualización, estandarización y publicación en la web de los nuevos versiones de los planes de talento humano	1	1/05/2021	30/06/2021	2021	Se actualizaron seis (6) documentos relacionados con el Proceso de Talento Humano, con relación a las versiones y fechas. Se encuentran publicados en la página web de la ANCP-CCE.	N/A	Cerrada Efectiva	
44	Secretaría General	Proceso de Gestión del Talento Humano	Oportunidad de Mejora	Informes auditoría interna	30/04/2021	Recomendación 01 Talento Humano	En el marco de la ejecución del trabajo de aseguramiento, no se evidenció que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE haya dado cumplimiento a lo establecido en el Capítulo 1 del Título V de la Ley 599 de 2004 así como el Artículo 16 del Decreto 4170 de 2011 con relación a la aplicación del Sistema de Carrera Administrativa, para la provisión de los empleos de la planta de la Entidad cuya responsabilidad es asegurarse, se evidencian los recursos que permitieron el cumplimiento de las comunicaciones dirigidas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público solicitando los recursos necesarios para adelantar los concursos correspondientes. A través de la carta dirigida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el 29 de marzo de 2018, con asunto: Anteproyecto de presupuesto 2020/ MOMP 2020-2023, se realizó la solicitud de recursos así como la solicitud de recursos para llevar a cabo el concurso de méritos que mediante la reunión del 22 de junio del 2017 con el Dr. Juan Ospina de la CNSC, se estableció un valor aproximado de 108 millones de pesos que demandaría el concurso abierto de méritos para la provisión definitiva de las 31 vacantes distribuidas en 22 provisionales y 9 técnicos, que a la fecha el valor podría estar para la vigencia 2020 en 115 millones de los cuales se solicitan en este anteproyecto. En la comunicación del 23 de marzo de 2020 relacionado con el Anteproyecto de presupuesto 2021/ MOMP 2021 - 2024, dirigida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público se realizó la solicitud de recursos en los siguientes términos: "Por último se solicitan recursos para llevar a cabo el concurso de méritos que mediante la reunión del 24 de junio del 2017 con el Dr. Juan Ospina de la CNSC, se estableció un valor aproximado de 108 millones de pesos que demandaría el concurso abierto de méritos para la provisión definitiva de las 31 vacantes distribuidas en 22 provisionales y 9 técnicos, que a la fecha el valor podría estar en 115 millones de los cuales se solicitan en este anteproyecto". La situación mencionada, podría generar la materialización de riesgos de operativos, al no contar con un proceso meritocrático para el ingreso al servicio público como lo establece la Ley 909 de 2004. En la auditoría realizada el proceso de Gestión de Talento Humano en el año 2019 esta situación ya se había manifestado por parte del Asesor Experto con Funciones de Control Interno.	1. La Agencia dentro de los anteproyectos de presupuesto para las vigencias fiscales de 2020 y 2021 solicitó los recursos para adelantar el concurso de méritos para la provisión de los cargos de carrera administrativa, sin embargo, una vez aprobado el presupuesto por parte del Congreso, en las partidas incluidas en la Ley de presupuesto sancionada para cada una de las vigencias fiscales no fue asignado la totalidad de los recursos solicitados para atender todas las obligaciones legales derivadas por la agencia, dentro de estas, poder contar con los recursos necesarios y suficientes para garantizar la suscripción de la convocatoria con la CNSC.	Continuar adelantando las acciones necesarias con las entidades competentes para dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada a la carrera administrativa. 1. Dirección y solicitud en el MOMP vigencia 2022-2025 ante el DNP y Procurador General de Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda, de la necesidad de los recursos adicionales para el concurso de méritos de carrera administrativa (mayo) 2. Retener por escrito ante Min Hacienda y DNP la urgencia de asignar recursos para el concurso de carrera administrativa	Gestión del Talento Humano	1. Grabación de la presentación del modelo 2022-2025 2. Oficio de retención ante DNP y MIN HACIENDA (a aplica)	1	7/05/2021	31/12/2021	2021	La actividad se encuentra dentro de términos para su ejecución.	N/A	Abierta	



Tipo Modalidad	53	PLAN DE MEJORAM
Formulario	400	DE MEJORAMIENT
Moneda Informe	1	
Entidad	12003	
Fecha	2021/06/30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

EVALUACIÓN A JUNIO 30 DE 2021
ANEXO No 2

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES											
	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	ÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	TIVIDADES / UNIDAD DE MEDI	S / CANTIDADES UNIDAD	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	TIVIDADES / FECHA DE TERMINACI	IDADES / PLAZO EN SEM	AVANCE FÍSICO D	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	OBS. 9 Las metodologías utilizadas por CCE para el cálculo de ahorros no son rigurosas estadísticamente	Falta de fortaleza en el análisis estadístico utilizado para el cálculo de ahorros para los Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda	Ajuste del Manual para el Cálculo de Ahorros de los IAD M-MCA-03	Inclusión de ficha técnica en el manual M-MCA-03 que contenga: (i) descripción de la muestra; (ii) la metodología de muestreo; (iii) la descripción de metodología de cálculo de ahorros; (iv) el soporte estadístico de la metodología de cálculo	Ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD	1	13/04/2018	31/12/2021	51	0	En 2018, 2019 y 2020 se ha realizado actualizaciones del Manual de la Metodología de Ahorros, buscando establecer el ahorro IAD. En el segundo semestre 2020 se realizó el estudio de con la Universidad de los Andes sobre la calidad de la información y la Metodología de ahorros. En 2021 se aplicarán los ajustes para el Manual de la Metodología de Ahorros. Re: diciembre 31 de 2021
2	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	OBS. 10 Las cifras de ahorros calculadas por CCE no son consistentes	Falta de fortaleza en el análisis estadístico utilizado para el cálculo de ahorros	Ajuste del Manual para el Cálculo de Ahorros de los IAD M-MCA-03	Inclusión de ficha técnica en el manual M-MCA-03 que contenga: (i) descripción de la muestra; (ii) la metodología de muestreo; (iii) la descripción de metodología de cálculo de ahorros; (iv) el soporte estadístico de la metodología de cálculo	Ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD	1	13/04/2018	31/12/2021	51	0	En 2018, 2019 y 2020 se ha realizado actualizaciones del Manual de la Metodología de Ahorros, buscando establecer el ahorro IAD. En el segundo semestre 2020 se realizó el estudio de con la Universidad de los Andes sobre la calidad de la información y la Metodología de ahorros. En 2021 se aplicarán los ajustes para el Manual de la Metodología de Ahorros. Re: diciembre 31 de 2021
3	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	OBS. 11 CCE no analiza la distribución de los datos para elegir la medida de tendencia central adecuada en el cálculo de los ahorros	Falta de fortaleza en el análisis estadístico utilizado para el cálculo de ahorros	Ajuste del Manual para el Cálculo de Ahorros de los IAD M-MCA-03	Inclusión de ficha técnica en el manual M-MCA-03 que contenga: descripción de la muestra; la metodología de muestreo; la descripción de metodología de cálculo de ahorros y el soporte estadístico de la metodología de cálculo	Ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD	1	13/04/2018	31/12/2021	51	0	En 2018, 2019 y 2020 se ha realizado actualizaciones del Manual de la Metodología de Ahorros, buscando establecer el ahorro IAD. En el segundo semestre 2020 se realizó el estudio de con la Universidad de los Andes sobre la calidad de la información y la Metodología de ahorros. En 2021 se aplicarán los ajustes para el Manual de la Metodología de Ahorros. Re: diciembre 31 de 2021
4	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	OBS. 12 CCE no cuenta con soportes metodológicos para el cálculo de ahorros de segunda fuente	Ausencia de soportes para los cálculos de ahorros de segunda fuente	Ajuste del Manual para el Cálculo de Ahorros de los IAD M-MCA-03	Elaboración de memorias de cálculo para cada metodología según IAD	Ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD	1	13/04/2018	31/12/2021	51	0	En 2018, 2019 y 2020 se ha realizado actualizaciones del Manual de la Metodología de Ahorros, buscando establecer el ahorro IAD. En el segundo semestre 2020 se realizó el estudio de con la Universidad de los Andes sobre la calidad de la información y la Metodología de ahorros. En 2021 se aplicarán los ajustes para el Manual de la Metodología de Ahorros. Re: diciembre 31 de 2021
5	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL P	OBS. 13 CCE no estimó los ahorros de tercera fuente de manera adecuada	Falta de fortaleza en el análisis estadístico utilizado para el cálculo de ahorros	Ajuste del Manual para el Cálculo de Ahorros de los IAD M-MCA-03	Inclusión de ficha técnica en el manual M-MCA-03 que contenga: descripción de la muestra; la metodología de muestreo; la descripción de metodología de cálculo de ahorros y el soporte estadístico de la metodología de cálculo	Ajuste del manual M-MCA-03 con ficha técnica para nuevos IAD	1	13/04/2018	31/12/2021	51	0	En 2019 y 2020 se ha realizado actualizaciones del Manual de la Metodología de Ahorros, buscando establecer el ahorro IAD. En el segundo semestre 2020 se realizó el estudio de con la Universidad de los Andes sobre la calidad de la información y la Metodología de ahorros. En 2021 se aplicarán los ajustes para el Manual de la Metodología de Ahorros. Re: diciembre 31 de 2021



Colombia Compra Eficiente

CCE-DES-FM-17

Anexo 3

Bogotá, 19 de julio de 2021

Doctor

WILLIAM AUGUSTO SUÁREZ SUÁREZ

Contralor Delegado para la Gestión Pública e Instituciones Financieras

Contraloría General de la República

Carrera 69 No 44 - 35

Bogotá D.C., Colombia

Asunto: F14:3: Oficio Remisorio Plan de Mejoramiento, seguimiento junio 30 de 2021

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. (No se retiraron para este periodo).
- formato F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO reporte acciones de mejora pendientes de cumplir para el periodo evaluado.

Cordial saludo,


JUDITH ESPERANZA GÓMEZ-ZAMBRANO
Asesor Experto con Funciones de Control Interno

Elaboró: Judith Esperanza Gómez Zambrano
Asesora Experta con Funciones de Control Interno
Revisó: Judith Esperanza Gómez Zambrano
Asesora Experta con Funciones de Control Interno
Aprobó: Judith Esperanza Gómez Zambrano
Asesora Experta con Funciones de Control Interno
Anexo: Numero de folios: 2 folios

Página 1 de 1



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Entidad: Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Fecha de revisión de acciones: 20 de junio 2021

Dependencia o proceso objeto de seguimiento: No se refieren hallazgos en este período

Código Hallazgo	Fecha de inicio del hallazgo	Fecha de suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión y justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control interno o quien haga sus veces



ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN:2021/07/19

HORA DE GENERACIÓN:15:09:54

CONSECUTIVO:1200362021-06-30

RAZÓN SOCIAL: AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

NIT:900514813

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:JOSÉ ANDRÉS OMEARA RIVEIRA

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

PERIODICIDAD:SEMESTRAL

FECHA DE CORTE: 2021-06-30

FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2021-07-23

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2021/07/19 15:09:14
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2021/07/19 15:06:59

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, NIT 900514813, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----