



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría No.**03-24****Fecha del informe****Día****Mes****Año****11****06****2024****Informe****Preliminar****Final**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditado /Evaluado	Contratación	
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor Lina Luz Ramos Santos
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Olga Lucía Rodríguez – Profesional de Gestión área de Contratación	

2. OBJETIVO

Evaluar la gestión y verificar el cumplimiento de las normas, estándares de calidad, procedimientos, lineamientos internos, planes y demás documentos asociados al proceso de Contratación.

3. ALCANCE

Aplica para los procesos contractuales, en sus diferentes etapas, realizados por el área de Contratación y relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de junio a diciembre y en el Plan Anual de Adquisiciones de 2024 de enero a marzo de 2024.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad	NORMOGRAMA: Se revisa el documento denominado Normograma publicado en la página web en la siguiente ruta: Transparencia / 3. Estructura Orgánica y talento Humano / 2. Mapa de procesos / Procesos de apoyo / Contratación / 3. Normograma. Se evidencia actualización del normograma del proceso en septiembre 2023 versión 16. Se adicionan 4 normas aplicables al proceso, se actualizan 2, se mantienen 60 normas y se suprime una (1)

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
7.5.3 Control de la información documentada	<p>para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.</p> <p>7.5.3.2, La organización debe establecer las siguientes actividades, para el control de la información documentada:</p> <p>La información documentada de origen externo, determinada por la organización como necesaria para la planificación y operación del SGC, se debe identificar según sea adecuado y controlar.</p>	<p>norma por derogación. De la revisión se recomienda para próxima revisión actualizar la Circular Externa única de Colombia Compra Eficiente debido a que a fecha de auditoria se encuentra en versión 03 del 27/12/2023 y en normograma se encuentra la versión anterior.</p> <p>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS: Se evidencia actualización a febrero 2024 en el que relacionan 32 documentos orientadores de actividades del proceso como las guías y manuales de Colombia compra eficiente.</p> <p>Así mismo se evidencia ajuste de los documentos desactualizados en versión anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía general de los acuerdos marco de precio del 25/07/22. - Manual de modalidad de selección de mínima cuantía actualizada 15/07/22
4.4.1	<p>La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos; b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos; 	<p>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: Se revisa la versión 08 del documento caracterización del proceso Contratación código CT-cp-01 vigente desde: febrero 2024, la cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en la siguiente ruta: Transparencia / 3. Estructura Orgánica y talento Humano / 2. Mapa de procesos / Procesos de apoyo / Contratación /</p> <p>1. Caracterización del proceso. En esta se evidencia definición de 12 actividades en el ciclo P, H, V, A, cada una con definición de proveedores (internos y externos), insumos, productos, cliente y/o usuario (internos y externos), en dónde se evidencia la interacción del proceso con todos los procesos de la entidad, así como relación de</p>

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		requisito ISO 9001:2015 aplicables y políticas de gestión y desempeño.
4.4.1	<p>c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos;</p> <p>La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar:</p> <p>d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz;</p>	<p>INDICADORES: Se evidencian mediciones para el indicador Cumplimiento Plan anual de Adquisiciones para II, III y IV trimestre 2023, para un acumulado del 96% en el indicador y un cumplimiento presupuestal del 89,9% para la vigencia 2023. Así mismo, para cada trimestre se evidencia análisis del resultado del indicador mediante informe de gestión en el cual se describe el resultado, así como el estado y causas de las líneas del plan que no se lograron ejecutar en el periodo. También se relacionan las acciones ejecutadas como parte del seguimiento realizado en el área para promover el cumplimiento del PAA: Envío de comunicaciones de seguimiento del PAA a los responsables, envío de comunicaciones a supervisores de seguimiento y/o revisiones de informes, encuesta de proveedores, entre otros.</p> <p>PLAN DE ACCIÓN: Trimestralmente se realiza seguimiento al avance del compromiso establecido en plan de acción "Controlar la ejecución del plan anual de adquisiciones.". Resultado: 96% a 31 de diciembre 2023.</p> <p>Estos resultados y análisis fueron presentados ante el Comité de Gestión y desempeño en las sesiones No. 16 y 23 de 2023, así como en la sesión No. 4 de 2024. De las revisiones no quedaron acciones debido a que aun cuando la meta del indicador no se alcanzó al corte del trimestre, se subsanaron las causas por las cuales no se cumplió la meta a la fecha de la realización de la revisión de los resultados del indicador en el comité.</p>
9.1.3 Análisis y evaluación 8.4 Control de	f) el desempeño de los proveedores externos;	Se revisan las bases de datos de las encuestas realizadas a los supervisores de contratos en los trimestres II, III, IV 2023 y I 2024 para los contratos seleccionados en la muestra (21 contratos) y se evidencia que en los trimestres aplicables según duración del contrato se aplicaron 36

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
los procesos, productos y servicios suministrados externamente		<p>encuestas demostrando evaluación y reevaluación de proveedores.</p> <p>Al contrastar la base de datos de las encuestas realizadas a los supervisores de los contratos en los trimestres II, III y IV 2023 con los resultados presentados de la evaluación de proveedores y relacionados en las actas de los comités de gestión y desempeño No. 16, 23 de 2023 y 04 de 2024 se evidencia conformidad frente al número de contratos evaluados.</p> <p>EFICACIA PM: NC 05-0323</p>
4.4.1	4.4.1 La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe: f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;	<p>MAPA DE RIESGOS: publicado en página web en la ruta: Transparencia / 3. Estructura Orgánica y talento Humano / 2. Mapa de procesos / Procesos de apoyo / Contratación /Riesgos del proceso. https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/contratacion/riesgos_contratacion.pdf</p> <p>Se definen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (5) riesgos: uno (1) de fraude interno y cuatro (4) de tipo usuarios, productos y prácticas, organizacionales. • Doce (12) controles • Doce (12) acciones de tratamiento
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1.1 a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos; b) aumentar los efectos deseables; c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora.	<p>Se realiza monitoreo a los riesgos, controles y plan de acción trimestralmente a través del taller de riesgos reportado a la Subdirección de Planeación, control y seguimiento. Talleres de riesgo: II, III y IV 2023 y I 2024. No se reportan materializaciones de riesgo.</p>
	6.1.2 La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;	<p>La evaluación de los riesgos y controles se relaciona en el numeral 6. Evaluación del riesgo del presente informe.</p>

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
4.4.2	<p>En la medida en que sea necesario, la organización debe:</p> <p>a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;</p> <p>b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>El proceso cuenta con 15 documentos, de los cuales 8 (53%) se actualizaron en el primer trimestre 2024. Un (1) documento se encuentra en actualización a la fecha de la auditoria (7%) y seis (6) documentos se mantienen vigentes y no han requerido actualización (40%).</p>
7.1 Recursos	<p>7.1.1. Generalidades La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad. La organización debe considerar:</p> <p>b) qué se necesita obtener de los proveedores externos.</p> <p>7.1.3 Infraestructura La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para que la operación de sus procesos logre la conformidad de los productos y servicios.</p>	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: En la vigencia 2023 finalizó en versión 06 desde 31/10/2023. 61 líneas con necesidades. En la vigencia 2024 se encuentra en versión 02 con 54 líneas en dónde se identifican las necesidades de la entidad por modalidad de selección y programación del proceso de selección, así como de los recursos disponibles y responsables de los procesos.</p> <p>Se evidencia presentación y aprobación de las versiones del PAA por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:</p> <p>V01 2024: Acta No. 01-2024 del 10/01/2024 V02 2024: Acta No. 07-2024 del 27/02/2024</p> <p>V05 2023: Acta No. 14-2023 del 06/07/2023 V06 2023: Acta No. 21-2023 del 31/10/2023</p> <p>Se realiza revisión de los ajustes aprobados en las diferentes versiones del Plan en las sesiones del Comité de Gestión y desempeño, encontrando los siguientes resultados: *Acta CIGD vs PAA página web: No se encuentran diferencias en la información. *Acta CIGD vs SECOP II: Diferencias entre PAA publicados en SECOP II versiones: V02 2024 - Línea 46: No se ajustó el mes de inicio del proceso de julio a mayo. Aparece en el</p>

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<p>mes 6 en el SECOP II. V06 2023 - Línea 47 está por valor de \$15.692.575 debería estar en \$14.692.575. Línea 28 no se refleja el ajuste del mes de febrero a octubre. Aparece en 2.</p> <p>Por lo anterior, se reitera recomendación de auditoria de la vigencia 2023: implementar verificaciones previas antes de publicar con el fin de asegurar que las modificaciones aprobadas en el mencionado comité sean las que se publiquen en la página web de la entidad y por ende en el SECOP II.</p> <p>En numeral 4.1 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO se detalla evaluación de los procesos adelantados en el marco del plan anual de adquisiciones.</p>
<p>8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p>	<p>La organización debe determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La organización debe conservar la información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.</p>	<p>Ver numeral 4.1 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO</p>
<p>10.2 No conformidad y acción correctiva</p>	<p>10.2.1 Cuando ocurra una no conformidad a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable: 1) tomar acciones para controlarla y corregirla; 2) hacer frente a las</p>	<p>El proceso cuenta con plan de mejoramiento para auditorias interna y externa así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interna: 02-0323, 03-0323, 04-0323, 05-0323 • CGR: 2022-10, 2022-11, 2022-12, H21. <p>De estos planes de mejoramiento el proceso reporta trimestralmente a la Oficina de control interno el avance de las acciones y sus evidencias, así como las evidencias de la</p>

REQUISITO ISO 9001-2015	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	consecuencias; b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante: 2) la determinación de las causas de la no conformidad; 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente podrían ocurrir; c) implementar cualquier acción necesaria; d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;	autoevaluación de la eficacia. Memorandos: <ul style="list-style-type: none"> • 32023130000001005 del 07/07/2023- II trimestre 2023 • Correo electrónico del 10/10/2023- III trimestre 2023 • 32023130000001005 del 16/01/2024– IV trimestre 2023 • 32024130000000055 del 16/01/2024 -I trimestre 2024 Los resultados del seguimiento se pueden visualizar en el siguiente link: https://www.copnia.gov.co/transparencia/seguimiento-al-plan-de-mejoramiento-interno La evaluación y el resultado de la eficacia de las acciones de estos planes de mejoramiento se relacionan en el numeral 8. Seguimiento a planes de mejoramiento de este informe.
7.5.3.1	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando de necesite	Se revisaron los expedientes documentales asociados a los procesos contractuales de la muestra y se observó que para el 47,6% de estos no se encontraron completos los soportes requeridos por la tabla de retención documental. Ver Detalle en numeral 4.2.3 Etapa contractual.

4.2 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

La trazabilidad de las actividades del proceso relacionadas en los procedimientos se verificó a través de la selección de una muestra aleatoria correspondiente al 41,2%, así:

MODALIDAD	2023	2024	TOTAL	MUESTRA
Selección abreviada	6	11	17	7
Concurso de méritos	1	0	1	0
mínima cuantía	15	0	15	7
Contratación directa	11	7	18	7
Total	33	18	51	21

A continuación, se relacionan los procesos seleccionados en la muestra:

No. CONTRATO	No. PROCESO	OBJETO
<u>08-2024</u> <u>ORDEN DE</u> <u>COMPRA 125438</u>	AMP-14-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS, PARA LAS OFICINAS DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL ACORDE CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 SUSCRITO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-REGION 6.
<u>39-2023</u>	SA-SE-37-2023	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO, RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE REDES Y COMUNICACIONES CISCO DEL COPNIA.
<u>30-2023</u>	SA-SE-25-2023	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO ANTIVIRUS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY CLOUD PLUS PARA EL COPNIA.
<u>06-2024</u> <u>ORDEN DE</u> <u>COMPRA 125436</u>	AMP-09-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS, PARA LAS OFICINAS DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL ACORDE CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 SUSCRITO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-REGION 1.
<u>17-2024</u> <u>ORDEN DE</u> <u>COMPRA 126395</u>	AMP-17-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS, PARA LAS OFICINAS DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL ACORDE CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 SUSCRITO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-REGION 9
<u>46-2023</u>	SA-MC-35-2023	PRESTAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO REMOTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL MISIONAL DEL COPNIA DE BPM BIZAGI, MICROSIITIO, WEB SERVICES, INTEGRACIONES Y COMPONENTES.
<u>16-2024</u> <u>ORDEN DE</u> <u>COMPRA 126394</u>	AMP-16-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS, PARA LAS OFICINAS DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL ACORDE CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 SUSCRITO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-REGION 8
<u>28-2023</u>	SM-28-2023	PRESTAR EL SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, INCLUIDO LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS QUE SE CLASIFICAN EN RESP-RAEE, QUE GENERA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.
<u>31-2023</u>	SM-32-2023	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UPS BIFÁSICAS DE 10 KVA PARA ALIMENTAR LOS TABLEROS REGULADOS DEL COPNIA.



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría No.

03-24

Fecha del informe

Día

Mes

Año

11

06

2024

No. CONTRATO	No. PROCESO	OBJETO
<u>34-2023</u> <u>ORDEN DE COMPRA 113001</u>	SM-GS-42-2023	COMPRVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA, CAFETERÍA Y PERIFÉRICOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA, A TRAVÉS DEL GRAN ALMACÉN DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.
<u>24-2023</u>	SM-26-2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MONITOREO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS EN MODALIDAD DE BOLSA DEL SISTEMA DE ALARMAS PARA LA OFICINA DEL COPNIA UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
<u>26-2023</u>	SM-27-2023	COMPRVENTA DE INSUMOS, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL COPNIA
<u>29-2023</u>	SM-33-2023	SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPOS QUE PERMITAN MONITOREAR LOS FACTORES AMBIENTALES DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DEL COPNIA.
<u>37-2023</u>	SM-39-2023	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PUERTA DE SEGURIDAD PARA LA SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL DEL COPNIA UBICADA EN LA CARRERA 7 NO 64-19, EDIFICIO ACEVEDO LOCAL 6 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
<u>03-2024</u>	CD-I-05-2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORREO, QUE COMPRENDE EL ENVÍO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE SOBRES, CAJAS, DOCUMENTACIÓN, MERCANCÍA, ENTRE OTROS SERVICIOS, A DIFERENTES DESTINOS URBANOS, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, CON DESPACHOS DESDE TODAS LAS SEDES DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL.
<u>12-2024</u>	CD-I-20-2024	COMPRVENTA DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.
<u>40-2023</u>	CD-U-46-2023	BOLSA DE HORAS DE SERVICIOS Y DESARROLLOS O PERSONALIZACIONES DE LA PLATAFORMA SEVEN ERP.
<u>36-2023</u>	CD-I-41-2023	COMPRVENTA DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.
<u>41-2023</u>	CD-U-43-2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO NO. 2 AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA BAJO LA NORMA ISO 9001:2015, POR PARTE DEL ENTE CERTIFICADOR INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC.
<u>52-2023</u>	CD-U-59-2023	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA APLICACIÓN MÓVIL DE TARJETA DIGITAL COPNIA Y SU ECOSISTEMA TECNOLÓGICO PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA, CON EL FIN DE ASEGURAR NIVELES ÓPTIMOS DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD.
<u>01-2024</u>	CD-P-02-2024	AMPLIACIÓN DE LA PRESENCIA DIGITAL DEL COPNIA QUE PERMITA FORTALECER EL LOGRO DE SUS FINES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

Para revisión de la etapa poscontractual, específicamente para la liquidación de los contratos, se seleccionaron contratos terminados, así:

No.	PROCESOS	MODALIDAD DE SELECCIÓN
1	CV-A-29-2023	CONVENIO ART. 355 CONSTITUCION
2	AMP-19-2023	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA
3	AMP-20-2023	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA
4	AMP-21-2023	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA
5	CD-P-17-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN- CONTRATACIÓN DIRECTA
6	AMP-30-2023	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA
7	AMP-36-2023	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA
8	SM-39-2023	MÍNIMA CUANTÍA

Para los procedimientos de Convenios y Enajenación de bienes no se presentaron procesos en el alcance de la auditoria.

4.2.1 PUBLICIDAD DE LA CONTRTACIÓN

Se verifica en la página web de la Entidad la publicación de:

- Procedimientos relacionados a modalidades de contratación y gestión contractual. Sección Transparencia /Acceso a la información pública/3. Estructura Orgánica y talento Humano/ Mapa de procesos/Procesos de apoyo/Contratación. <https://www.copnia.gov.co/transparencia/mapa-de-procesos>:

1. Manual de Contratación	7. Selección abreviada
2. Plan Anual de Adquisiciones	8. Supervisión de contratos
3. Licitación pública	9. Comité evaluador
4. Concurso de méritos	10. Enajenación de bienes
5. Contratación directa	11. Adquisición de inmuebles
6. Invitación mínima cuantía	12. Convenios
- Información de procesos contractuales: Se encuentra publicado el PAA, histórico de procesos contractuales, contratación en curso e información a proveedores.
 - <https://www.copnia.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>
 - <https://www.copnia.gov.co/contratacion/procesos-de-contratacion-en-curso>: no funciona la consulta
 - <https://www.copnia.gov.co/contratacion/historico-procesos-de-contratacion>
 - <https://www.copnia.gov.co/contratacion/informacion-proveedores>: remite a contrataciones en curso. Sin embargo, al momento de ejecución de la auditoría no funcionó la consulta.

El acceso a la consulta a procesos de contratación en curso no funcionó al momento de revisión de la auditoría. Sin embargo, los procesos iniciados se pueden consultar en el histórico de contrataciones. A la fecha de recepción de observaciones al informe preliminar se revisa nuevamente el link y se evidencia corrección al acceso de la consulta.

Con relación a la muestra, se verifica en la página web de la Entidad por Histórico-procesos-de-contratación la publicación de estos y su acceso al SECOP II, evidenciándose el acceso al 100% de los procesos revisados en la muestra.

También, se verifica publicación de directorio de contratistas en la página web a través de la sección de Sección Transparencia /Acceso a la información pública/ 3. Estructura Orgánica y talento Humano/ en el cual se encuentra información de los contratistas hasta abril de 2024.

<https://www.copnia.gov.co/transparencia/directorio-de-contratistas>

[.https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/DIRECTORIO%20CONTRATISTAS%20COPNIA%202024%201.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/DIRECTORIO%20CONTRATISTAS%20COPNIA%202024%201.pdf)

- **Publicación de ejecución contractual:** Se revisa en el SECOP II la publicación de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato evidenciándose que para dos (2) contratos de la muestra (9,5%), no se publicó la totalidad de los informes de supervisión y pago.

Contratos No.: 03-2024 y 52-2023.

4.2.2 ETAPA PRECONTRACTUAL

- **Verificar el cumplimiento de requisitos para dar inicio a la contratación:** Se verifica para los procesos de las modalidades de selección de contratación directa, selección abreviada y mínima cuantía de la muestra los documentos requisito para la contratación encontrando:
 - Se utilizan los formatos (anexos) establecidos en los procedimientos los cuales cumplen con el contenido mínimo establecido en la ley.
 - Los estudios previos, prepliegos de condiciones, pliegos definitivos para los procesos de selección abreviada y mínima cuantía relacionan las cotizaciones efectivamente allegadas para realizar el estudio del mercado y determinar el valor del proceso, garantizando la pluralidad de oferentes.
 - Se evidencia envío solicitud de cotización de mínimo 2 a 8 proveedores en el mercado.
 - Se verificó que los soportes de solicitud de cotización y sus respuestas se encontraran en las carpetas correspondientes de los procesos.
 - Se evidencia solicitud de cotización a proveedores diferentes a los que ofertaron y participaron en el proceso de selección.

- Se evidencia que el objeto y condiciones con las cuales se realizó la invitación a cotizar es el mismo objeto por el cual se realizó la contratación (solicitud de cotización, estudios previos, fichas técnicas, invitación).
- En las modalidades de selección objeto de revisión de la muestra, se evidencia cumplimiento en cuanto a los documentos requisitos para la contratación.
- Definición del Equipo Evaluador: Se evidencia para el 100% de los procesos de la muestra (selección abreviada y mínima cuantía aplicables) la designación del equipo evaluador (condiciones jurídicas, técnicas y financieras) de las propuestas.
- Evaluar propuestas: Se evidencia para el 100% de los procesos de la muestra (selección abreviada y mínima cuantía aplicables) la evaluación de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras por parte de los funcionarios designados en el equipo evaluador en el plazo estipulado en el cronograma del proceso de selección. Así mismo, para las subsanaciones de condiciones, se evidencia evaluación de las mismas. Se evidencia publicación de los informes de evaluación correspondientes en el Secop II según cronograma.
- Seleccionar el contratista directamente o por la recomendación del Comité de Contratación: Se evidencia soporte de selección de contratista a través de comunicación de aceptación de oferta, resoluciones de adjudicación y acto administrativo de justificación de contratación directa. Así mismo, se evidencia publicación del soporte en Secop II.

4.2.3 ETAPA CONTRACTUAL

- Elaboración de contratos: Se evidencia aprobación y publicación de las garantías en los casos aplicables a la muestra, así como aprobación del contrato en SECOP II. Se revisa la expedición de los registros presupuestales por el valor de adjudicación de los contratos, los cuales evidencian conformidad.
Para el 100% de los contratos de la muestra, se evidencia asignación de supervisor mediante memorando del Director general, así como en los casos de cambios de supervisor o por motivos de vacaciones de los funcionarios inicialmente asignados.
- Iniciar ejecución y supervisar contratos: se verificó a través de la evidencia "INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE PAGO" y sus soportes mediante los cuales, el supervisor designado realiza seguimiento mensual al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para esta actividad se observaron las siguientes situaciones:
 - Incumplimiento en obligaciones de la supervisión de contratos por inoportunidad en la presentación de informes mensuales de seguimiento, debilidades en verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales y la no generación oportuna de alertas sobre situaciones que puedan incidir en posibles ajustes a cláusulas contractuales, lo que conlleva además a una presunta incidencia disciplinaria:

No. DE CONTRATO	No. PROCESO
<u>40-2023</u>	CD-U-46-2023
<u>52-2023</u>	CD-U-59-2023
<u>28-2023</u>	SM-28-2023
<u>31-2023</u>	SM-32-2023
<u>24-2023</u>	SM-26-2023
<u>29-2023</u>	SM-33-2023
<u>46-2023</u>	SA-MC-35-2023

- Incumplimiento de requisitos para el pago de facturas de contratos: Se revisó en Secop II el cargue de las facturas y se evidencia que para los siguientes contratos y pagos se aprobó pago al contratista sin cargar la factura ni soportes en el SECOP II. Lo anterior, considerando lo establecido en cláusula contractual cuarta *"FORMA DE PAGO: PARRAFO PRIMERO: El pago se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura, con los soportes correspondientes, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista."*

No. DE CONTRATO	No. PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN
<u>03-2024</u>	CD-I-05-2024	Falta factura y pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
<u>01-2024</u>	CD-P-02-2024	Sin factura y pago de portes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.
<u>40-2023</u>	CD-U-46-2023	Sin facturas de 3 pagos y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.
<u>28-2023</u>	SM-28-2023	Sin factura de pago (informe No. 5) ni soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.
<u>31-2023</u>	SM-32-2023	Sin factura de pago (informe No. 3) ni soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

No. DE CONTRATO	No. PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN
<u>24-2023</u>	SM-26-2023	Faltan facturas del pago (informes No. 3 al 8) y pago de portes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.
<u>30-2023</u>	SA-SE-25-2023	Falta factura 1 y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista

- Expedientes documentales sin completitud de soportes contractuales: Se revisaron los expedientes documentales asociados a los procesos contractuales de la muestra y se observó que para el 47,6% de estos no se encontraron los siguientes soportes:

No. DE CONTRATO	No. PROCESO	ID EXPEDIENTE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES OCI
28-2023	SM-28-2023	E202313030040326	1303-10-17 Contratos de Prestación de Servicios Falta memorando de requerimiento, memorando designación de supervisor, Registro en el SIGEP, certificación de no planta.
24-2023	SM-26-2023	E202313030039271	Falta memorando designación de supervisor, Registro en el SIGEP, certificación de no planta, propuestas y soportes, informes de evaluación, documentos proveedor, pólizas, aprobación de pólizas, contrato
26-2023	SM-27-2023	E202313030039669	1303 10 03 Contratos de Compraventa Informes de supervisión No. 1 y 2, Informe final, Documentos precontractuales. Falta informes de evaluación, póliza, contrato, memorando de requerimiento, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Proceso, Registro Presupuestal, aprobación de Pólizas, memorando de designación de supervisor.
29-2023	SM-33-2023	E202313030040327	1303 10 03 Contratos de Compraventa Falta: memorando de requerimiento, memorando designación de supervisor. Informe 1. Informe final. Documentos precontractuales. Comunicaciones oficiales, contrato, avisos de convocatoria.

No. DE CONTRATO	No. PROCESO	ID EXPEDIENTE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES OCI
40-2023	CD-U-46-2023	E202313030057598	1303 10 07 Contratos de Prestación de Servicios Falta: memorando de requerimiento, designación de supervisor.
36-2023	CD-I-41-2023	E202313030047475	1303 10 07 Contratos de Prestación de Servicios Falta: memo designación del supervisor, pólizas, contrato.
41-2023	CD-U-43-2023	E202313030057286	Falta memorando designación del supervisor.
52-2023	CD-U-59-2023	E202313030079716	Falta: memorando designación del supervisor, informes mensuales de supervisión, contrato.
39-2023	SA-SE-37-2023	E202313030047123	Contratos de Compraventa Falta: CDP, RP, Proyecto de pliegos, pliegos definitivos, Propuestas / Soportes y Subsanaciones, Designación evaluador, Informes de Evaluación, Contrato, Pólizas de Seguro, Designación de Supervisión
30-2023	SA-SE-25-2023	E202313030033609	Contratos de Compraventa Falta: Proyecto de pliegos, pliegos definitivos, Designación evaluador, Informes de Evaluación, Contrato, Pólizas de Seguro, Designación de Supervisión

4.2.4 ETAPA POSCONTRACTUAL

Para esta etapa se revisó la liquidación de contratos terminados que fueron seleccionados de la base de datos suministrada por el área de contratación y los terminados que quedaron en la muestra seleccionada en la auditoria. De esta revisión se observa que los contratos se encuentran en firmas del Director General del COPNIA y de los representantes legales de la entidad/empresa proveedora en los tiempos establecidos en el contrato.

5. HALLAZGOS

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

No se generaron conformidades con observación.

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Código NC	Descripción de la No Conformidad	
	Criterio	No Conformidad
	<p>Ley 1474 de 2011 Art. 84</p> <p>Requisito 8.4.1 Generalidades de la ISO 9001:2015</p> <p>Procedimiento de supervisión de contratos CT-pr-08. Vigente a partir de Enero de 2023. 7a. Versión</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>7. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA</u> <p>- <u>Administrativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividad 10 Presentar informes mensuales</u> 	<p>Incumplimiento en obligaciones de la supervisión de contratos por inoportunidad en la presentación de informes mensuales de seguimiento, debilidades en verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales y la no generación oportuna de alertas sobre situaciones que puedan incidir en posibles ajustes a cláusulas contractuales, lo que conlleva además a una presunta incidencia disciplinaria.</p>
01-0324	Descripción de Criterio	Evidencia
	<p>Ley 1474 de 2011 Art. 84</p> <p>FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.</p> <p>Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal</p>	<p>CD-U-46-2023: *No se evidencia remisión de informes de supervisión mensualmente en los meses de octubre y noviembre al área de Contratación, debido a que los informes 1, 2 y 3 fueron presentados el 13/12/2023, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 13/12/2023 del 5/09/2023 al 6/10/2023 Informe mensual 2. 13/12/2023 del 6/10/2023 al 5/11/2023 Informe mensual 3. 13/12/2023 del 5/11/2023 al 6/12/2023 Informe mensual y pago <p>*Así mismo, no se evidencia soportes de verificación de cumplimiento de actividades contractuales contenidas en los informes de supervisión 1, 2 y 6, que soporten los avances físicos porcentuales reportados en estos (7.14%, 14.29% y 50,00% respectivamente). En el registro de las actividades se observa, por ejemplo: "El proveedor cumplió con las condiciones establecidas en la ficha técnica y con los requerimientos operativos acordados previa ejecución del contrato", "El proveedor cumplió con la realización de pruebas y parametrizaciones requeridas para el corte septiembre, octubre, como evidencia se adjunta informe de actividades realizadas", "El proveedor cumplió con la estabilización en ambiente de prueba teniendo en cuenta las solicitudes." "Se recibió apoyo por parte del proveedor para el levantamiento de la</p>

<p>incumplimiento se presente.</p> <p>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los informes de supervisión de manera MENSUAL y entregar debidamente FIRMADO independiente que exista o no pago, de conformidad con el formato "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" (CT-fr-03), para ello deberá tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de los bienes y servicios recibidos y cumplidos durante en el periodo de tiempo que cubre el informe. En este punto deberán verificar las obligaciones contenidas en la minuta, especificaciones técnicas, entregables, cumplimiento de los perfiles del personal del contratista, cuando se haya solicitado en las condiciones del contrato, entre otros. ✓ Estado del avance del contrato respecto del cronograma trazado. ✓ Estado de la ejecución presupuestal. ✓ Verificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pagos parafiscales. ✓ Relación de los requerimientos que se hayan realizado al contratista. ✓ Anexar los documentos soporte que se consideren pertinentes, entre ellos: Informes de actividades o bienes entregados por el contratista, pagos a seguridad social. ✓ Guardar en el expediente del contrato todos los documentos que soportan las actividades como supervisores. 	<p><i>información sobre los requerimientos para implementación.", entre otras actividades.</i></p> <p><u>CD-U-59-2023:</u> No se evidencia remisión de informes de supervisión mensualmente en los meses de enero, febrero y marzo al área de Contratación, en los que se informe el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la disyuntiva de efectuar pagos mensuales debido a la situación jurídica de la razón social del proveedor y generar un posible incumplimiento en la cláusula contractual de pago, aun cuando el área de contratación remitió el 06/03/2024 comunicación "Documentos pendientes" al supervisor del contrato solicitando los informes de supervisión pendientes a la fecha. Los informes fueron remitidos por parte del supervisor, al momento de revisión y ejecución de la auditoria el 14/05/2024.</p> <p><u>SM-28-2023:</u> El informe mensual y de pago No. 5 correspondiente al periodo 1/12/2023 al 12/12/2023 fue radicado el 18/12/2023 sin evidenciar previo seguimiento en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2023. Los informes correspondientes a estos periodos fueron radicados posteriormente al informe 5 (Informes 1 al 4 correspondiente a los periodos 17/07/2023 al 31/08/2023, 1/09/2023 al 30/09/2023, 1/10/2023 al 31/10/2023, 1/11/2023 al 30/11/2023 se radicaron el 20/12/2023).</p> <p>No se evidencian soportes del cumplimiento de las obligaciones, aun cuando en cada informe se relaciona avance físico por parte del supervisor a las actividades: Informes 1 (12%), 2 (21%) y 3 (29%). En el registro de las actividades se observa, por ejemplo: <i>A la fecha el proveedor ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas., Con el contratista se ha coordinado y se ha concretado la programación de las actividades a realizar en el presente contrato, El contratista ha ejecutado las actividades previstas con el personal competente para las actividades, El contratista ha cumplido con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad , así como con la normatividad tanto interna como externa de residuos generales.</i></p> <p>En los informes solo se presenta evidencia de 2 de 14 obligaciones contractuales: 3. Entregar con la legalización del contrato y mantener vigentes durante la ejecución de este, las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para el transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de residuos conforme a las especificaciones técnicas del contrato y 6. Realizar la recolección de los residuos peligrosos y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las instalaciones del COPNIA cumpliendo los protocolos ambientales correspondientes y atendiendo la solicitud del supervisor del</p>
---	---

Auditoría No.		03-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
11	06	2024

	<p>Si se requiere la imposición de multas, sanciones o declaratorias por presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, el supervisor deberá estar atento a que el contratista pueda llegar a subsanar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actividad 10 Presentar informes mensuales.</u> El supervisor diligenciará en el formato "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" (CT-fr-03), el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato o convenio con las respectivas evidencias y la situación financiera, para lo cual hará referencia a los soportes de los desembolsos realizados en el marco del contrato. 	<p>contrato la recolección.</p> <p><u>SM-32-2023:</u> No se evidencia remisión de informe de supervisión mensualmente: el informe correspondiente al periodo del 12/07/2023 al 12/08/2023 se radicó el 18/09/2023. El área de Contratación solicitó informes de supervisión el 11/10/2023 de los meses de julio, agosto y septiembre al supervisor del contrato. Lo anterior, genera incertidumbre en las fechas de los informes.</p> <p><u>SM-26-2023:</u> En el informe 1 en la obligación 10. Presentar con antelación al inicio del contrato, el listado y hoja de vida del personal idóneo que llevará a cabo las actividades de mantenimiento en el seguimiento a la actividad realizada, el supervisor registra "El contratista no ha presentado la hoja de vida del personal que llevará a cabo las actividades de mantenimiento, se ha solicitado por medio de correo electrónico", sin embargo, se registra un avance del 8%. El Supervisor del contrato solicita la subsanación de este pendiente hasta el 17/01/2024 mediante correo electrónico "SOLICITUD DE DOCUMENTOS" aportado por el auditado en respuesta a informe preliminar.</p> <p><u>SM-33-2023:</u> En el informe 1, el soporte de la obligación 7. Realizar las capacitaciones y transferencia de conocimiento requeridas para el correcto uso de los equipos, su parametrización y el análisis de los datos, no demuestra realización de capacitación, debido a que es una imagen de teams con el título CAPACITACIÓN MONITOREO DE EQUIPOS del 22/08/2023, sin identificar asistentes, sin embargo, en el informe de supervisión 1, se registra como observación "El martes 22 de agosto se realiza capacitación con todo el equipo del proceso de gestión documental de forma presencial en las instalaciones del COPNIA ubicadas en la carrera 7 No 64-19" El informe final de supervisión solo relaciona 5 de las 8 obligaciones contractuales pactadas.</p> <p><u>SA-MC-35-2023:</u> En el informe No. 2, en el cual se relaciona el soportes y pago seguridad social al mes de noviembre (salud) con planilla de pago 72271410, se relaciona la observación: "<i>Se remite informe N°2 del contrato GATTACA OUTSOURCING S.A.S. Mantenimiento con certificación de pago a planilla correspondiente a noviembre, de acuerdo con la tabla y el nit 900303759, hasta el 15 de diciembre tienen plazo para realizar pago a planilla de diciembre. Dado a la fecha establecida para cierre y último día para radicación de facturas se remite con parafiscales del mes anterior. (Quedando pendiente la remisión de los documentos del mes de diciembre) ...</i>", sin embargo, en los siguientes 3 informes de supervisión no se evidencia verificación</p>
--	--	--

		del cumplimiento o aporte de soporte que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista que quedó pendiente del mes de diciembre.
	Criterio	No Conformidad
02-0324	<p>Manual de contratación CT-m-01 Vigente a partir de enero 2022 1ª versión.</p> <p>Clausula contractual complementaria Cuarta: Forma de pago</p> <p>Procedimiento de supervisión de contratos CT-pr-08. Vigente a partir de Enero de 2023. 7a. Versión</p> <p>7. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA</p> <p align="center">- Financiero</p> <p>Clausula contractual complementaria Cuarta: Forma de pago</p>	<p>Incumplimiento de manual de contratación, así como de requisito y cláusula contractual para el pago debido a que no se encontró cargada y aprobada la factura con radicado en el SECOP II.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
	<p>En los contratos electrónicos que se suscribieron a partir del 1 de octubre de 2021 en la plataforma del SECOP II (En las modalidades de: Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta, Mínima Cuantía y Contratación Directa); los supervisores deberán realizar el seguimiento a la gestión de pagos contractuales a través de la mencionada plataforma.</p> <p>Para ello, una vez radicada la factura será obligación del supervisor informar inmediatamente a los contratistas la autorización para</p>	<p>No se evidenció cargue en plataforma Secop II de la factura para aprobación del supervisor y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista previo al pago en los siguientes contratos: 03-2024, 01-2024, 40-2023, 28-2023, 31-2023, 24-2023 y 30-2023</p>

	<p>realizar el cargue de la factura radicada con los documentos soporte en la plataforma, como requisito previo para su pago. Es importante indicar que esta actividad es un requisito obligatorio para el pago y el contratista tendrá un plazo máximo de un (1) día hábil para realizar esta actividad; en caso contrario la entidad procederá a su devolución para que el contratista los genere nuevamente</p> <p><u>Clausula contractual complementaria</u> <u>Cuarta: Forma de pago</u></p> <p>PARRAFO PRIMERO: El pago se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura, con los soportes correspondientes, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.</p>	
<p>03-0324</p>	<p>Criterio</p>	<p>No Conformidad</p>
	<p>Requisito 7.5.3.1 de la ISO 9001:2015</p> <p>Procedimiento de supervisión de contratos CT-pr-08. Vigente a partir de Enero de 2023. 7a. Versión</p> <p>Tabla de retención documental. V04. 1300 - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA1303 - ÁREA DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Incumplimiento de requisito 7.5.3.1 control de la información documentada respecto a la completitud de soportes de los expedientes documentales según tabla de retención documental.</p>

1303 - ÁREA DE CONTRATACIÓN	
Descripción de Criterio	Evidencia
<p>La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que:</p> <p>a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando de necesite</p> <p>Procedimiento de supervisión de contratos 5. Condiciones generales. 5.11 El supervisor deberá mantener actualizado el expediente digital del contrato con toda la documentación que soporta la ejecución contractual.</p> <p>7. ASPECTOS FUNCIONALES DE LA SUPERVISION Y DE INTERVENTORIA - Financiero <u>Actividad 10 Presentar informes mensuales</u></p> <p>El supervisor deberá actualizar el expediente digital del contrato en el Gestor Documental de acuerdo con los lineamientos contemplados por la entidad en materia documental, conservando copia de lo pertinente. Los informes mensuales de supervisión deberán remitirse al área de contratación para el respectivo registro y publicación en la plataforma del SECOP II. Ver anexo 11.9 "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" (CT-fr-03).</p>	<p>Se revisaron los expedientes documentales asociados a los procesos contractuales de la muestra y se observó que para el 47,6% de estos no se encontraron con soportes completos según tabla de retención documental.</p> <p>No. De contratos: 28-2023, 24-2023, 26-2023, 29-2023, 40-2023, 36-2023, 41-2023, 52-2023, 39-2023, 30-2023. Ver detalles en numeral 4.2.3 ETAPA CONTRACTUAL. Expedientes documentales sin completitud de soportes contractuales</p>

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para el análisis del riesgo planteado, se tomó como referencia la NTC ISO 9001:2015, el procedimiento de administración del riesgo DE-pr-02 Vigente a partir de diciembre 2022 y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP.

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación												
<p>Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero por tráfico de influencias</p>	<p>Control 1. <u>Presentación de contratos en Comité Asesor de Contratación, según resolución de adopción del Comité.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>Se sugiere revisar el plan de acción, debido a que la expresión "Realizar verificación de condiciones (Legal, procedimental) de cada proceso de selección" corresponde a apartes del control.</p> <p>Se evidencia implementación y ejecución del control, lo que ha permitido la no materialización del riesgo: Se realizó verificación de la presentación de los procesos seleccionados en muestra aleatoria en Comité de contratación (Selección abreviada y mínima cuantía) en dónde se sometieron a aprobación los documentos previos:</p> <table border="1" data-bbox="521 1192 1446 1612"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 1192 1105 1276">No. PROCESO</th> <th data-bbox="1105 1192 1446 1276">ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 1276 1105 1360">AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024</td> <td data-bbox="1105 1276 1446 1360">01-2024 10/01/2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1360 1105 1413">SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023</td> <td data-bbox="1105 1360 1446 1413">08-2023 06/06/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1413 1105 1486">SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023</td> <td data-bbox="1105 1413 1446 1486">06 2023 18-19-20/04/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1486 1105 1560">SA-MC-35-2023</td> <td data-bbox="1105 1486 1446 1560">07-2023 10-2023 08/08/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1560 1105 1612">SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023</td> <td data-bbox="1105 1560 1446 1612">07-2023 9-10/05/2023</td> </tr> </tbody> </table>	No. PROCESO	ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN	AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024	01-2024 10/01/2024	SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023	08-2023 06/06/2023	SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023	06 2023 18-19-20/04/2023	SA-MC-35-2023	07-2023 10-2023 08/08/2023	SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023	07-2023 9-10/05/2023
No. PROCESO	ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN												
AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024	01-2024 10/01/2024												
SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023	08-2023 06/06/2023												
SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023	06 2023 18-19-20/04/2023												
SA-MC-35-2023	07-2023 10-2023 08/08/2023												
SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023	07-2023 9-10/05/2023												

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p><u>Control 2. El profesional de gestión del área de Contratación verifica la aplicación del procedimiento en la contratación directa lo cual se evidencia en el expediente contractual.</u></p> <p>Se recomienda, incluir dentro de la redacción las desviaciones de la ejecución del control, así como la frecuencia con la que se ejecuta. Así mismo, se recomienda revisar la acción "Realizar lista de chequeo de documentos para la gestión de contratación directa", debido a que esta lista de chequeo sería la evidencia de la ejecución del control y debería hacer parte de la redacción del mismo.</p> <p>El control no es eficaz debido a que en la presente auditoria se generan dos no conformidades relacionadas con la ausencia de documentos requisitos para la contratación y soportes en los expedientes contractuales. No conformidades 01-0324 y 05-0324</p> <p><u>Control 3. El profesional de gestión del área de Contratación realiza revisión y actualización de la normatividad en materia contractual.</u></p> <p>Se recomienda complementar en la redacción la actividad de control, es decir, cómo se revisa la normatividad y se actualiza, en el normograma, en los estudios previos, etc. Así mismo, incluir la frecuencia con la que se ejecuta el control y su respectiva evidencia.</p> <p>Se evidencia ejecución del control en la revisión de la normatividad de estudios previos, los cuales son revisados y comentados por la profesional de gestión del área de Contratación.</p>
<p>Posibilidad de pérdida económica debida al incumplimiento de las obligaciones contractuales por una inadecuada supervisión de contratos.</p>	<p><u>Control 1. Aplicación de procedimientos evidenciado en expedientes contractuales.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>El control no es eficaz dada la evaluación realizada en la muestra de contratos. No conformidades 01-0324 y 05-0324</p> <p><u>Control 2. Aplicación del formato único de control de supervisión y pago.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicarlo. En este caso, por ejemplo, el formato único de control de supervisión y pago es una evidencia de aplicación del control.</p> <p>Se recomienda revisar la actividad "Revisión en el informe mensual de supervisión y pago, del cumplimiento de las obligaciones específicas, frente al informe de actividades allegado por los contratistas y sus soportes. " registrada en el plan de acción, debido a que corresponde a un control.</p> <p>El control no es eficaz dado que se generan la no conformidad 02-0324</p> <p>Control 3. <u>Capacitación en contratación.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>Se evidencia ejecución del control: Jornada de actualización en supervisión de contratos estatales realizada el 03/08/2023.</p>
<p>Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratación sin requisitos de ley</p>	<p>Control 1. <u>Comité Asesor de Contratación</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>Se observa que en el plan de acción "Realizar comité de contratación, con el fin de presentar las condiciones de cada proceso de selección. Realizar verificación de condiciones (Legal, procedimental) de cada proceso de selección." hay apartes que se sugiere incluir en la redacción del control.</p> <p>Se evidencia ejecución del control: En muestra revisada en la auditoria se verifica la ejecución del control para los procesos de modalidad: selección abreviada y mínima cuantía. En sesiones del comité asesor de contratación se somete a revisión y observaciones los estudios y documentos previos quedando en el acta</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación												
	<p>de la sesión la evidencia de la aprobación de las condiciones del proceso de selección (Selección abreviada y mínima cuantía) en dónde se sometieron a aprobación los documentos previos:</p> <table border="1" data-bbox="521 535 1446 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 535 1105 600">No. PROCESO</th> <th data-bbox="1105 535 1446 600">ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 600 1105 646">AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024</td> <td data-bbox="1105 600 1446 646">01-2024 10/01/2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 646 1105 699">SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023</td> <td data-bbox="1105 646 1446 699">08-2023 06/06/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 699 1105 758">SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023</td> <td data-bbox="1105 699 1446 758">06 2023 18-19-20/04/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 758 1105 804">SA-MC-35-2023</td> <td data-bbox="1105 758 1446 804">07-2023 10-2023 08/08/2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 804 1105 856">SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023</td> <td data-bbox="1105 804 1446 856">07-2023 9-10/05/2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>Control 2. <u>Aplicación de procedimientos a través de los expedientes contractuales.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicarlo.</p> <p>Se observa que en el plan de acción "Validar la aplicación de procedimientos aplicado en expedientes contractuales. Diligenciar el formato informe mensual de supervisión y pago." hay apartes que se sugiere incluir en la redacción del control.</p> <p>El control no es eficaz dada la evaluación realizada en la muestra de contratos. No conformidades 01-0324 y 05-0324</p> <p>Control 3. <u>Capacitación en contratación.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>Se evidencia ejecución del control: en jornada de reinducción de procedimientos de gestión contractual realizada el 16 noviembre de 2023. Se evidencia</p>	No. PROCESO	ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN	AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024	01-2024 10/01/2024	SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023	08-2023 06/06/2023	SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023	06 2023 18-19-20/04/2023	SA-MC-35-2023	07-2023 10-2023 08/08/2023	SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023	07-2023 9-10/05/2023
No. PROCESO	ACTA COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN												
AMP-14-2024, AMP-09-2024, AMP-17-2024, AMP-16-2024	01-2024 10/01/2024												
SA-SE-37-2023, SM-GS-42-2023	08-2023 06/06/2023												
SA-SE-25-2023, SM-28-2023, SM-26-2023, SM-27-2023	06 2023 18-19-20/04/2023												
SA-MC-35-2023	07-2023 10-2023 08/08/2023												
SM-32-2023, SM-33-2023, SM-39-2023	07-2023 9-10/05/2023												

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>presentación de temáticas: Contrato estatal, Manual de contratación, plan anual de adquisiciones, modalidades de selección, etapas de la contratación, riesgos en la contratación y publicidad de la contratación.</p> <p>Control 4. <u>Elaboración de estudios de sector con lineamientos del SECOP.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p>
<p>Posibilidad de pérdida económica y reputacional por contratación de bienes o servicios innecesarios o inadecuados</p>	<p>Control 1. <u>Elaboración de estudios previos y estudios del sector con lineamientos del SECOP.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p>
<p>Posibilidad de pérdida reputacional debido a incumplimiento en las metas de plan anual de adquisiciones.</p>	<p>Control 1. <u>Generación de alertas sobre demoras en radicación de estudios previos frente al Plan Anual de Adquisiciones.</u></p> <p>Se recomienda ajustar la redacción del control cumpliendo con la estructura "Responsable (cargo)+ Acción (de control) + Complemento (detalle)". En la acción utilizar verbos como, por ejemplo: verificar, cotejar, aprobar, conciliar, revisar, validar, etc. Así mismo, se recomienda incluir dentro de la redacción la frecuencia de aplicación del control y la evidencia que se deja al aplicar el control.</p> <p>Se evidencia ejecución del control: La profesional de gestión de contratación remite correo a Subdirectora Administrativa y Financiera con la relación de los contratos radicados mensualmente de acuerdo con la programación en el Plan anual de adquisiciones, relacionando la cantidad de procesos que se encuentran en trámite, así como la cantidad de procesos de los que no se ha recibido requerimiento o radicados documentos.</p> <p>La ejecución del control se evaluó para las versiones 1 y 2 de 2024 del Plan anual de adquisiciones (de enero a abril) así como la versión 5 (septiembre y octubre). Para la versión 6 del Plan anual de adquisiciones (noviembre y diciembre 2023) no</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	se remite correo de seguimiento debido a que los procesos programados para estos meses se encontraban en estudio de mercado, para un proceso el comité recomendó no publicarlo en 2023 y para el mes de diciembre 2023, no se tenían programados la radicación de procesos.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como resultado de este ejercicio auditor se obtuvo un cumplimiento del 91% de los criterios revisados, derivado del cumplimiento de 50 de 55 requisitos. Lo anterior, considerando que se generan tres (3) no conformidades y se evalúan como no eficaces las acciones de dos (2) hallazgos de la Contraloría General de la República.
- Se evidencia cumplimiento y eficacia de las acciones de cinco (5) no conformidades (2 de CGR y 3 de auditoría interna).
- Se resaltan las actualizaciones de ocho (8) procedimientos realizada en el proceso, con el fin de mantener la pertinencia y vigencia de los mismos.
- Se destaca la ejecución mensual oportuna de las acciones implementadas en los planes de mejoramiento internos lo que permitió el cierre de las no conformidades, así como su eficacia.
- Con relación al procedimiento de Contratación directa CT-pr-05, se recomienda actualizar en las modalidades de contratación el listado de información requerido para suscribir los contratos incluyendo el "Registro de deudores alimentarios morosos del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones – MINTIC" y el RIT, para sus modalidades de contratación. Así mismo, se sugiere incluir dentro del numeral 9. Descripción de la actividad una actividad control relacionada con la verificación la verificación de los requisitos documentales para esta modalidad de contratación.
- Se recomienda revisar y ajustar los controles del proceso. Si bien no se han materializado riesgos, hay una exposición a su materialización considerando que los controles presentan debilidades en su diseño y cuatro (4) en su ejecución, por tanto, hay una probabilidad de no mitigación eficaz de los riesgos.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Código NC	Descripción	Evaluación de eficacia	Eficaz/No Eficaz
CGR 2022-10	Análisis de la Oferta. Debilidades en la realización del análisis de la oferta, solicitud de cotizaciones y definición del presupuesto del proceso, durante la etapa de planeación contractual.	Acción 1. Dentro del expediente contractual se incluirán los soportes de las cotizaciones solicitadas y efectivamente allegadas al proceso, que soportan el estudio de mercado. Ver detalle en numeral 4.2.2 ETAPA PRECONTRACTUAL	EFICAZ
CGR 2022-11	Liquidación Contrato 17-2021 – Liquidación fuera del plazo pactado en el contrato	Acción 1. Incluir en todos los documentos precontractuales y contractuales los términos legales que apliquen para realizar las liquidaciones, ajustando los anexos o formatos correspondientes incluyendo el siguiente parágrafo así: <i>"De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificadorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007 la aceptación de oferta será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del COPNIA, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación</i>	EFICAZ

Código NC	Descripción	Evaluación de eficacia	Eficaz/No Eficaz
		<p><i>previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL COPNIA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL COPNIA podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.”</i></p> <p>Se observa ajuste de la cláusula de liquidación en los contratos terminados seleccionados y los terminados que quedaron en la muestra, así mismo se evidencia actas de liquidación en trámite de firmas en los tiempos establecidos. Ver numeral 4.2.4 ETAPA POSCONTRACTUAL</p>	
CGR 2022-12	Informes de Supervisión – Algunos informes de supervisión no registran la forma en la cual los contratistas dan cumplimiento a las obligaciones y/o presentan debilidades en el seguimiento realizado	<p>En la revisión de los informes de supervisión de los contratos de la muestra, se evidencian debilidades en el registro de actividades realizadas por los supervisores y la validación de la realización de las obligaciones contractuales y sus soportes.</p> <p>No conformidad: 02-0324</p>	NO EFICAZ
CGR H21	Supervisión contrato 26 /2017, con incidencia disciplinaria	Para los contratos 52-2023 y 31-2023 se evidencia que no se remitieron los informes de supervisión oportuna y mensualmente la ejecución de los contratos.	NO EFICAZ
NC 02-0323	No se publica en la página web de la entidad, información referente a la ejecución de	<p>Acción 1. Elevar requerimiento al área encargada de publicar la información, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.</p> <p>Acción 2. Una vez la página web permita la</p>	

Código NC	Descripción	Evaluación de eficacia	Eficaz/No Eficaz
	contratos: aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	publicación de la información, remitir la misma para la respectiva actualización. Se revisa en el SECOP II la publicación de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato evidenciándose que para dos (2) contratos de la muestra (9,5%), no se publicó la totalidad de los informes de supervisión y pago. Contratos No.: 03-2024 y 52-2023.	NO EFICAZ
NC 03-0323	El convenio CV-A-29-2023 No. 15-2023 no cuenta con presentación de condiciones e información relevante del mismo al Comité de contratación y no cuenta con aprobación y firma de los estudios previos por parte de la Subdirectora de Planeación, control y seguimiento.	Acción 1. Realizar la revisión del procedimiento de Convenios CT-pr-11, ajustar la aprobación por parte del Subdirector (a) de Planeación, Control y Seguimiento en los estudios previos y validar la pertinencia de la presentación de estos procesos ante el Comité de Contratación. Considerando que para el periodo del alcance de la auditoria no se suscribieron convenios y que mediante el plan de mejoramiento de esta no conformidad fueron ajustada las actividades relacionadas con la presentación ante el Comité de Contratación y aclarado la aplicación de la firma del subdirector de Planeación, control y seguimiento (Actividad 8 Aprobación y firma estudios previos) en versión 03 vigente desde enero de 2024 del procedimiento de Convenios CT-pr-11, se da cierre a la no conformidad.	EFICAZ
NC 04-0323	Contratos terminados en vigencia 2022 sin informe final de supervisión.	Acción 1. Revisar los documentos de ejecución contractual que deben reposar en cada expediente. Acción 2. Programar una reunión trimestral y mesa de trabajo por parte del profesional de gestión de contratación con los supervisores de contratos que presenten retrasos en la remisión de los documentos que soportan la ejecución contractual,	EFICAZ

Código NC	Descripción	Evaluación de eficacia	Eficaz/No Eficaz
		dejando constancia de aquellos casos que no se logre completar la documentación. En revisión de la muestra se evidenció que para los contratos aplicables por términos de ejecución contractual, se presenta el informe final: 31-2023, 34-2023, 26-2023, 29-2023, 37-2023.	
NC 05-0323	No se realizó evaluación para cuatro (4) proveedores de la vigencia 2022 y 2023 e inconsistencias en presentación de informe de resultados de evaluación de proveedores ante el Comité institucional de gestión y desempeño	Acción: Incluir en la base de datos de control y seguimiento contractual la información relacionada sobre el diligenciamiento de la encuesta por parte de los supervisores a cada uno de los contratos. En el presente informe no se presentan no conformidades respecto a evaluación de proveedores. Ver detalle en numeral 4.1 CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015 requisito 9.1.3 f.	EFICAZ

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

No aplica

Elaborado por: Lina Luz Ramos Santos – Profesional especializado Oficina de control interno
 Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – Jefe Oficina de control interno