



Función Pública



Informe de Auditoria Basada en Riesgos
Proceso de Gestión Contractual

Oficina de Control Interno
Diciembre de 2024

Informe de Auditoria Basada en Riesgos

Proceso a auditar:	Proceso: Gestión contractual
Informe Detallado:	Lidoska Julia Peralta Prieto Secretaria General Darío Santiago Cárdenas Coordinador Grupo de Gestión Contractual
Resumen Ejecutivo:	Paulo Molina Bolívar Director General (encargado) Comité Directivo
Emitido por:	Jorge Iván De Castro Barón Jefe Oficina de Control Interno



Función Pública

Auditoría al Proceso “Gestión Contractual”

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de las actividades y controles establecidos para el proceso “Gestión Contractual” en el Departamento Administrativo de Función Pública, en concordancia con la normatividad vigente, en el desarrollo de las diferentes etapas precontractual, contractual, y pos contractual, mediante el ejercicio profesional de auditoría interna, con el fin de generar recomendaciones de valor para fortalecer el control interno de la entidad.

Alcance: La Auditoría interna con enfoque basado en riesgos al proceso “Gestión Contractual” Versión 2 2024-04-29, se efectuó de manera presencial y virtual, para esta última mediante el uso de la herramienta Microsoft Teams para las entrevistas; para la revisión documental se consultará el servidor de carpetas compartidas “Yaksa”, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), el Sistema de Gestión Institucional (SGI) y demás sistemas de información de Función Pública, así mismo la consulta a la plataforma SECOP II. El periodo de evaluación comprende la vigencia 2023 y enero a agosto de 2024.

Las evaluaciones se realizaron, teniendo en cuenta lo establecido en los siguientes documentos asociados al proceso:

- Política de Operación “Proceso Gestión de Recursos - Subproceso Gestión Contractual” agosto de 2019
- Manual De Contratación, versión 17 (2023) y 18 (2024).
- Manual de Supervisión, versión 01 (2021)
- Instructivo para la Remisión de documentación de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, versión 1 (2023)
- Mapa de Riesgos Institucional (2023-2024)
- Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual 2023 -2024
- Normativa aplicable al proceso
- Indicadores (Herramientas de seguimiento y monitoreo del proceso)
- Procedimientos asociados:
 - a. Contratación
 - b. Supervisión

Metodología: La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría, generalmente aceptados en Colombia, dentro del marco de la Guía de auditoría

interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública–DAFP.

Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

- Lectura y revisión de la documentación vigente.
- Entrevistas virtuales y/o presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso de “Gestión Contractual”.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Revisión de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.

Limitaciones de la Auditoría: Para el ejercicio de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual, se presentaron varias limitaciones que exponen a continuación:

- Mediante Resolución 091 del 16 de febrero de 2024, se definieron los grupos internos de trabajo, en su artículo 20, se define que el equipo está conformado por un Asesor, dos profesionales especializados, dos profesionales universitarios y un técnico administrativo, para ese momento se observa que se encuentran en el cargo el Asesor, Un profesional universitario, y el técnico administrativo, los otros tres cargos se encontraban vacantes.
- En el momento de iniciar la Auditoría se pudo evidenciar, que los integrantes del Grupo Interno de Trabajo, mencionados en la Resolución 091 de 2024, ya no se encontraban vinculados a la entidad, que los nuevos integrantes se ingresaron a la entidad a partir del mes de mayo conforme se observa a continuación:

Coordinador de Grupo - Asesor Código 1020 Grado 13, 20 de agosto de 2024.

Profesional Especializado Código 2021 grado 18, 12 de agosto de 2024.



Profesional Universitario Código 2044 grado 7, 15 de mayo de 2024.

Secretaría ejecutiva, 09 de julio de 2024.

- Teniendo en cuenta lo anterior se evidenció que la entrega del cargo de Asesor – Coordinador de contratos, no se hizo en debida forma, por cuanto no contaba con la información solicitada por la OCI, teniendo que solicitar los archivos de respaldo dejados por los antiguos miembros del equipo, sin embargo, no fue encontrada en su totalidad la información requerida.
- Se presentó recurrentemente indisposición de la plataforma SECOP II, durante los meses de octubre y noviembre, para la verificación de los procesos de selección y

los contratos objeto de evaluación, lo que conlleva a retrasos para la ejecución de la auditoría, por lo tanto, modificación del cronograma de auditoría.

Interpretación de los resultados de la Auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

	<p>Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.</p>
	<p>La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.</p>
<p>(R)</p>	<p>Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos en las acciones de mejora a implementar.</p>

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. “Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).

Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual)

Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales



Función Pública




Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.”

Resultados del Trabajo Riesgos y Aspectos Evaluados

Riesgos identificados en el proceso de la auditoria	Calificación del riesgo inherente según matriz de riesgos del proceso	Cubierto el alcance de la auditoria	Detalle de las validaciones realizadas	Resultado	No. De hallazgo (ver Informe Detallado)
Posibilidad de pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales.	ALTO	SI	Debilidades en la aplicación del Control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción de prevención de daño antijurídico con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales”		H 1.1.1
			Falencias en la aplicación del control “La persona designada por la coordinadora del grupo de gestión contractual, valida mensualmente el cumplimiento de la labor de supervisión de		H 1.1.2



Función Pública

			los contratos, solicitando los informes de ejecución a los supervisores, con la finalidad de verificar que se esté cumpliendo con su labor”.		
Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento de las metas institucionales definidas en el plan anual de adquisiciones debido a la falta de insumos para la ejecución del proceso (estudios previos), falta de presupuesto, caso fortuito o fuerza mayor, hecho de un tercero (pandemia)	ALTO	SI	Deficiencias en la aplicación del control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual genera alertas mensualmente frente a las demoras o incumplimientos en el envío de los estudios previos en las fechas establecidas en el plan anual de adquisiciones dirigidas a las dependencias solicitantes con copia a la Ordenadora del Gasto y a la OAP”.		H 1.2.1
			Debilidades en la aplicación del control “La coordinadora del grupo de gestión contractual, realiza el seguimiento al plan anual de adquisiciones en los comités de coordinadores convocados por la Secretaría General, con el fin de alertar sobre el cumplimiento y ejecución del plan”.		H 1.2.2
			Adecuada ejecución del control “La coordinadora del grupo de gestión contractual, verifica las		H 1.2.3





Función Pública

			modificaciones mensuales requeridas al plan anual de adquisiciones, con el fin de actualizar y cumplir la planeación institucional”.		
Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a debilidades en la socialización de los procedimientos a los grupos de valor externos	MODERADO	SI	Cumplimiento del Control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual verifica que la documentación del subproceso de gestión contractual se encuentre actualizada, con el fin de mantener los formatos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente”.		H 1.3.1
Posibilidad de pérdida económica por demandas debido a la elaboración incompleta o ambigua de los estudios y documentos previos, (análisis del sector, estudios de mercado, matriz de riesgos, entre otros) que pueda generar afectaciones patrimoniales en la ejecución del contrato suscrito.	ALTO	SI	Debilidades en la aplicación del control “El profesional del Grupo de Gestión Contractual – GGC, asignado para adelantar el proceso, verifica que la estructuración de cada uno de los documentos requeridos para iniciar los procesos de selección, se encuentre conforme los lineamientos del procedimiento y la normativa vigente”.		H 1.4.1



Función Pública

Posibilidad de pérdida económica por demandas debido a deficiencias presentadas en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, debido mala estructuración de los pliegos de condiciones y actos administrativos, o posibles omisiones por parte del comité evaluador o líder del proceso de contratación, que transgredan los principios de la contratación estatal, entre otros aspectos, que puedan generar litigios por los interesados y oferentes que participan en el proceso, e incidir en demoras en la adquisición de bienes, obras o servicios.	ALTO	SI	Debilidades en la aplicación del control “El profesional del Grupo de Gestión Contractual – GGC, designado para adelantar el proceso de selección contractual, de acuerdo con la modalidad del proceso de selección, verifica el cumplimiento del procedimiento “Contratación” V. 5.0 (2019-05-27), las actividades como la elaboración de los actos administrativos, pliego de condiciones y demás documentos, respuestas a las observaciones, las publicaciones respectivas en la plataforma SECOP II, conforme lo señala la norma vigente”		H 1.5.1
Posibilidad de pérdida económica por irregularidades en la etapa	ALTO	SI	Deficiencias en el cumplimiento del control “El supervisor del contrato desde el momento que ha sido		H 1.6.1





Función Pública

contractual debido a la omisión en la vigilancia y correcta ejecución de los contratos suscritos por el DAFP, en sus aspectos administrativos, contables, jurídicos y financieros, que pueden generar detrimento patrimonial a la Entidad.			designado, realiza oportunamente las actividades de seguimiento y control establecidas en la normatividad vigente, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones”.		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Hallazgos: Ver el informe Detallado- Página web de Función Pública:
<https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-y-seguimientos-oficina-de-control-interno>

Informe Detallado Auditoría
Proceso de Gestión contractual

De acuerdo con el alcance, la Auditoría interna con enfoque basado en riesgos al proceso “Gestión Contractual” Versión 2 2024-04-29, se efectuó de manera presencial y virtual, para esta última mediante el uso de la herramienta Microsoft Teams para las entrevistas; para la revisión documental se consultará el servidor de carpetas compartidas “Yaksa”, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), el Sistema de Gestión Institucional (SGI) y demás sistemas de información de Función Pública, así mismo la consulta a la plataforma SECOP II. El periodo de evaluación comprendió la vigencia 2023, enero y agosto de 2024.

Es importante anotar, que un hallazgo es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles, convenientes o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso; esta se registra con el símbolo  y por último, la recurrencia de hallazgos (R) observados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas que se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

1.Procedimiento: Contratación.

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.1. Posibilidad de pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales.



H 1.1.1 Debilidades en la aplicación del Control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción de prevención de daño antijurídico con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales”

La OCI para verificar el cumplimiento de este control se remitió entonces al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción de Prevención del Daño Antijurídico para las vigencias 2023, enero - agosto 2024, que fueron registradas a través del aplicativo SGI, módulo de riesgos.



Función Pública

Para este riesgo se definió la siguiente acción: “El profesional designado por la coordinadora del grupo de gestión contractual, realiza una capacitación trimestral sobre la prevención al daño antijurídico a los supervisores de contratos de acuerdo al cronograma establecido, con el fin de evitar la configuración del daño antijurídico”,

Para la vigencia 2023, se observó el seguimiento bimestral que efectuó la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, se registró su avance como se detalla a continuación:

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2023	El grupo de gestión contractual ha tomado las acciones necesarias para cumplir con las actividades del plan de acción de daño antijurídico.	2023-02-09_Acta_reunion_dantijuridico
Abril 2023	El día 29 de marzo de 2023 el grupo de gestión contractual adelantó charla sobre la importancia de la supervisión en el cual se hizo hincapié sobre la prevención del daño antijurídico entre estas actividades la prevención del riesgo de configuración del contrato realidad y el cumplimiento del deber de liquidar, cabe anotar que estas evidencias fueron enviadas a la ANDJE a través de la Dirección Jurídica de la entidad.	2023-03-29_Asistencia_presencial, 2023-03-29_Charla_supervisores_grabacion, 2023-03-29_Presentacion_la_importancia_supervision, 2023-03-29_Registro_asistencia_virtual_importancia_supervision_tramite_pago
Junio 2023	Se han venido realizando las actividades necesarios para el cumplimiento del plan de acción de daño antijurídico conforme a los compromisos establecidos.	2023-06-16_Acta_reunion Observación OCI: se repiten evidencias de los meses anteriores.
Agosto 2023	Desde el grupo de Gestión Contractual se ha venido trabajando para cumplir con las actividades del plan de daño antijurídico en lo relativo a la capacitación y la liquidaciones de contratos y convenios	2023-09-06_Revision_liquidaciones, 2023-09-06_Presentacion_capacitaciones Observación OCI: con las evidencias adjuntas no se puede concluir avances en el control. El primero es un pantallazo de la plataforma Orfeo, respecto a la liquidación de un contrato, en segundo es un reenvío de la presentación del mes de marzo.
Octubre 2023	La coordinadora del grupo de gestión contractual en comité de coordinadores alertó sobre el cumplimiento del plan anual de adquisiciones	2023-10-09_Agenda_reunion_coordin



Función Pública

	reiterando la importancia de la remisión de documentos precontractuales para su revisión, del mismo modo socializó informe sobre la ejecución del mismo en toda la vigencia 2023 respecto de toda la contratación realizada y la faltante por cada una de las dependencias.	adores, 2023-10-09_Informe_ejecucion_paa
Diciembre 2023	Desde la coordinación del GGC se ha verificado el cumplimiento del plan de acción de daño antijurídico respecto a las alertas a los supervisores sobre el deber de liquidar contratos y evitar las actuaciones que generan la configuración del daño antijurídico	2023-12-20_Seguimiento_liquidaciones

Conforme lo anterior, la acción se cumplió únicamente el primer trimestre del año, según los registros del SGI, sin embargo, se evidenció que en el mes de septiembre también se efectuó una capacitación a los supervisores de contratos, donde se explicó la política del daño antijurídico, relacionado a la liquidación de contratos y contrato realidad.

(\\yaksa.dafp.local\12002GGC\2023\DOCUMENTOS DE APOYO 2023\DOCUMENTOS_SGI\Septiembre2023-09-20_Lista_asistencia_capacitacion_supervisores)

Por lo anterior, y de acuerdo al reporte que se evidencia se presentaron falencias en la aplicación de los controles en los meses de junio y agosto de 2023, en razón a que los soportes adjuntados por el área no dan cuenta que la actividad efectuó en su totalidad.

Durante el mes de diciembre de 2023, se evidencia la actualización de la Política de Prevención del Año Antijurídico, para las vigencias 2024-2025 aplicable desde el mes de enero de 2024, donde se plantea para el Grupo de Gestión Contractual, acciones de prevención para:

- INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LIQUIDAR UN CONTRATO- Sub-Causa- Dar aplicación a lo contemplado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, con la finalidad de evitar litigios en contra.

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2024	Esta verificación se ha venido realizando con el acompañamiento de la dirección jurídica.	2024-02-25_Compromisos_ppda2024
Abril 2024	La coordinadora del GGC adelantó para el mes de abril acciones en cumplimiento de la PPDA en compañía con la secretaria general, del mismo modo se trabajó por proyectar y difundir a través de correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad la circular interna 006-2024 para la vigilancia y control de la gestión contractual,	2024_04_12_Circular_liquidaciones 2024-04-30_Cumplimiento_acciones_ppa



Función Pública

	dirigida al subdirector, directores técnicos, jefes de oficina, coordinadores de grupo y supervisores.	
Junio 2024	En atención a los compromisos suscritos con la Oficina Asesora de Planeación y la secretaria general respecto del trámite mensual de liquidaciones, respetuosamente me permito informar que para el mes de junio se adelantó revisión a una nueva liquidación y se continuo con 47 revisiones a los proyectos de actas de liquidaciones radicadas a través de Orfeo en el mes anterior, correspondientes al plan de choque liquidaciones; de las cuales 3 fueron enviadas a la SG para revisiones finales. Adicionalmente se tramitaron 2 liquidaciones de Contratos 180-2021 y Contrato 110-2023. Se tramitaron 6 actas de cierres de contratos de prestación de servicios profesionales.	2024-06-30_Control_liquidaciones_junio

Para el mes de agosto no se generó registro alguno para el cumplimiento del control, teniendo en cuenta que la Coordinadora del Grupo de Contratación se retiró y en el mes de agosto se posesiono el nuevo asesor.

Recomendación:

Teniendo en cuenta lo verificado por la Oficina de Control Interno es importante que el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, se apropie de las actividades descritas en el Plan de Acción de Prevención del Daño Antijurídico que se encuentra vigente 2024-2025, y que el Departamento Administrativo de la Función Pública, muestre los avances pertinentes ante la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado, por cuanto ya se presenta rezago en el cumplimiento del Plan de Acción de prevención de daño antijurídico.

Es importante asegurar que el registro de cumplimiento de los controles, como sus soportes en el aplicativo SGI, sean pertinentes y conducentes, suficientemente claros y oportunos para reducir el riesgo frente a las demandas y controversias contractuales que puedan surgir.



H 1.1.2. Falencias en la aplicación del control “La persona designada por la coordinadora del grupo de gestión contractual, valida mensualmente el cumplimiento de la labor de supervisión de los contratos, solicitando los informes de ejecución a los supervisores, con la finalidad de verificar que se esté cumpliendo con su labor”.



Función Pública

La Oficina de Control Interno procedió a la verificación de este control a través del aplicativo SGI, se observa que este control no cuenta con registro para la vigencia 2023, se encuentra registro para el periodo enero- agosto 2024, obteniendo los siguientes resultados:

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2024	El GGC ha realizado el trámite de notificación de supervisión de los contratos celebrados durante el mes de enero, conforme a la designación realizada en los estudios previos. Esta notificación se encuentra en todos los expedientes electrónicos de los mismos	2024-02-29_Reporte_designacion_supervisores_febrero
Abril 2024	Desde el GGC se ha realizado seguimiento a la labor de supervisión de contratos tal como se evidencia.	http://172.20.1.17:8081/orfeo361/login.php - 2024-04-30_Seguimiento_supervisores
Junio 2024	Desde el GGC se tuvieron diferentes mesas de trabajos con las diferentes dependencias para hacer seguimiento a la labor de supervisión	2024-06-30_Alertas_mesas_trabajo
Agosto 2024	Se relaciona el Excel que se está manejando con la supervisión a los supervisores de contratos, se debe tener en cuenta que por la falta de personal no se lleva la matriz al día	2024-08-31_Seguimiento_supervisiones

Verificadas las evidencias se observa que se contemplan varias actividades:

- Evidencias de las notificaciones de designación de supervisión de contratos: En el SGI solo se registra el mes de febrero y se adjunta archivo con los radicados Orfeo con los cuales se cumplió la actividad; sin embargo, la OCI evidenció archivos en Excel de los meses de marzo, abril, mayo julio, y agosto, donde se relacionaron los radicados en los cuales se informaba designación de la supervisión.
\\yaksa.dafp.local\12002GGC\2024\DOCUMENTOS_APOYO_2024\SGI
2024-03-30_Radicados_designaciones_supervision.pdf
2024-04-30_Designaciones_supervision.pdf
2024-05-30_Designaciones_supervision.pdf
2024-07-31_Designacion_de_supervisiones
2024-08-31_Designacion_de_supervisiones
- Desde el GGC se ha realizado seguimiento a la labor de supervisión de contratos, en la evidencia del mes de abril se encuentran correos electrónicos solicitando el cierre de algunos contratos que se encuentran en estado de “ejecución” en la plataforma SECOP II. En el mes de agosto se evidencia archivo en Excel “2024-08-31_Seguimiento_Supervisiones” donde se va registrando los contratos de la vigencia y se indica si cuentan con el registro de plan de pagos, balance de pagos



Función Pública

y entregas y documentos del proceso, se evidencia la gestión hasta el contrato 048 de 2024, en el reporte el SGI, el área hace claridad que la matriz está atrasada en su verificación, por cuanto el grupo de Gestión Contractual, no está completo.

- También se encuentran registrado que se efectuaron mesas de trabajos con las diferentes dependencias para hacer seguimiento a la labor de supervisión. Se adjunta archivo “2024-06-30_Alertas_mesas_trabajo”, en el cual lo que se observa son requerimientos a los supervisores para tramitar actas de liquidación.

Por lo expuesto, se evidencia que se han tratado de cumplir con el control, sin embargo, las actividades descritas junto con sus evidencias pueden formar parte de las funciones de los supervisores, pero el control señala claramente que se debe hacer una validación mensual solicitando los informes de ejecución de los supervisores, y como se observa ninguna actividad se encamina a verificar que se estén presentando estos informes completos del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

Recomendación:

De acuerdo con lo expuesto, se sugiere al área líder del proceso, replantear la forma como está llevando a cabo el control, para que las actividades sean acordes con la descripción del mismo, y en este sentido poder contar con soportes que sean pertinentes y den cuenta que efectivamente se está cumpliendo con este control para evitar la materialización del riesgo.

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.2. Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento de las metas institucionales definidas en el plan anual de adquisiciones debido a la falta de insumos para la ejecución del proceso (estudios previos), falta de presupuesto, caso fortuito o fuerza mayor, hecho de un tercero (pandemia)



H 1.2.1. Deficiencias en la aplicación del control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual genera alertas mensualmente frente a las demoras o incumplimientos en el envío de los estudios previos en las fechas establecidas en el plan anual de adquisiciones dirigidas a las dependencias solicitantes con copia a la Ordenadora del Gasto y a la OAP”

Una vez verificado los reportes para evidenciar el cumplimiento del control durante la vigencia 2023, se encontró lo siguiente:



Función Pública

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2023	El plan anual de adquisiciones se ha venido ejecutando en la manera en que se radican las necesidades por las áreas solicitantes, conforme al desarrollo y misionalidad de la entidad.	2023-01-02_Control_modificaciones_2023, 2023-01-02_Matriz
Abril 2023	La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual generó las alertas correspondientes frente a las demoras o incumplimientos en el envío de los estudios previos en las fechas establecidas en el plan anual de adquisiciones dirigidas a las dependencias solicitantes con copia a la Ordenadora del Gasto y a la OAP	2023-04-20_Alertas_paa, 2023-04-30_Revision_documentos_pr_econtractuales
Junio 2023	El plan anual de adquisiciones se ha venido ejecutando en la manera en que se radican las necesidades por las áreas solicitantes, conforme al desarrollo y misionalidad de la entidad	2023-01-02_Matriz, 2023-01-02_Control_modificaciones_2023
Agosto 2023	La coordinadora del grupo de gestión contractual generó las alertas frente a las demoras para la remisión de documentos precontractuales a los Directores, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupos de Gestión, y Secretaria General advirtiéndoles sobre el cumplimiento del PAA y haciendo énfasis en el fortalecimiento de la programación contractual frente a la ejecución del presupuesto	2022-07-21_Seguimiento_paa
Octubre 2023	La coordinadora del grupo de gestión contractual en comité de coordinadores alertó sobre el cumplimiento del plan anual de adquisiciones reiterando la importancia de la remisión de documentos precontractuales para su revisión, del mismo modo socializó informe sobre la ejecución del mismo en toda la vigencia 2023 respecto de toda la contratación realizada y la faltante por cada una de las dependencias.	2023-10-09_Agenda_reunion_coordinadores, 2023-10-09_Informe_ejecucion_paa
Diciembre 2023	La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual generó alertas mensualmente frente a las demoras o incumplimientos en el envío de los estudios previos de acuerdo al principio de planeación respecto al plan anual de adquisiciones dirigidas a las dependencias solicitantes con copia a la Ordenadora del Gasto y a la OAP	2023-12-19_Alertas_envio_documentos_contratacion

Una vez analizada esta información se observa que durante la vigencia 2023, se registraron reportes donde se indica que se hace seguimiento al plan de adquisiciones, y adjunta evidencias respectivas; sin embargo, el control definido es la generación mensual de

alertas, pero se reporta el envío de estas únicamente en los meses de abril y diciembre. Por lo tanto, durante esa vigencia no se cumplido con el control de manera adecuada.

Para la vigencia 2024, se observa lo siguiente frente al reporte de las actividades de control:

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2024	La coordinadora del GGC generó las alertas sobre el envío de los documentos precontractuales conforme al cumplimiento del PAA.	2023-02-19_Alerta_gga, 2023-02-19_Alerta_ggh, 2023-02-19_Alerta_juridica, 2023-02-19_Alerta_otic, 2023-02-19_Alerta_subdireccion
Abril 2024	La coordinadora del GGC generó alertas a las diferentes dependencias para que remitan los documentos previos para iniciar con los procesos contractuales, de acuerdo a la planeación mensual, esta información se encuentra en el radicado 2024201001365300002	http://172.20.1.17:8081/orfeo361/login.php - 2024-04-30_Alertas_cumplimiento_paa
Junio 2024	El GGC ha dado cumplimiento a la contratación de la entidad de conformidad a las solicitudes radicadas por las diferentes dependencias así: A corte 30 de junio de 2024 el GGC mantiene actualizada la base de datos de la gestión contractual de la vigencia 2024 así: 70 suscripciones de contratos nuevos, y 20 modificaciones	2024-06-29_Matriz_2024
Agosto 2024	Se realiza la debida alerta a los supervisores o funcionarios encargados de los contratos pendientes a radicar según el PAA para el mes de agosto, y así mismo se le envió notificación a la ordenadora del gasto cuales líneas quedaron pendientes a contratar.	2024-08-31_Alertas_supervisores_de_contratos, 2024-08-31_Reporte_ordenadora_del_gasto

Una vez verificada las evidencias, se vuelve a repetir lo señalado para la vigencia anterior, las alertas se generaron en los meses de febrero y abril, las alertas están dirigidas a las dependencias que presentan las necesidades para que envíen los estudios y documentos previos para poder iniciar los procesos de selección contractual. Se encuentra que en los meses junio y agosto se efectuó el control, pero la evidencia no fue relacionada en el reporte efectuado en el SGI.

(Ver archivos en yaksa “2024-06-30_Evidencias_alertas_cumplimentopaa” “2024-08-31_Alerta_de_contratacion_pendiente”).

Recomendación:



Es importante sugerir al líder del proceso tener en cuenta la periodicidad del control, y la actividad establecida para que sea eficaz, si bien es cierto debe verificar el plan anual de adquisiciones y otros documentos, lo importante es el cumplimiento del control en la forma definida en el mapa de Riesgos Institucional.



H 1.2.2 Debilidades en la aplicación del control “La coordinadora del grupo de gestión contractual, realiza el seguimiento al plan anual de adquisiciones en los comités de coordinadores convocados por la Secretaría General, con el fin de alertar sobre el cumplimiento y ejecución del plan”.

La Oficina de Control Interno procedió a la verificación de la aplicación de este control a través del aplicativo SGI, se observa que este control no cuenta con registro para la vigencia 2023, se encuentra registro para el periodo enero- agosto 2024, obteniendo los siguientes resultados:

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2024	La coordinadora del GGC realizó las labores pertinentes para el seguimiento al PAA enviando las notificaciones a cada dependencia responsable	2023-02-19_Alerta_gga, 2023-02-19_Alerta_ggh, 2023-02-19_Alerta_juridica, 2023-02-19_Alerta_otic, 2023-02-19_Alerta_subdireccion
Abril 2024	La coordinadora genera las alertas correspondiente y conmina a las diferentes dependencias al cumplimiento del PAA	http://172.20.1.17:8081/orfeo361/login.php - 2023-04-30 alertas cumplimiento paa
Junio 2024	Para el mes de junio la coordinadora del grupo de gestión contractual remitió a través de correo electrónico las alertas correspondientes para el cumplimiento de la planeación mensual, a través de correo electrónico. Para el mes de Junio: GGA 9, DDO:12, DEP:2, DGC:8, DGDI:1, DPTSC:2, GGF:1, GGH:4, OTICS:1, Subdirección: 1	2024-06-30_Evidencias_alertas_cumplimientopaa
Agosto 2024	Se relacionan las debidas actas de seguimientos relacionadas en los comités realizados en la secretaria general con los coordinadores de áreas	2024-08-31_Actas_de_comites

Como se observan se registran en este punto las alertas frente al plan anual de adquisiciones, en el único mes que se adjuntan los soportes que determina el control se encuentran en el mes de agosto de 2024. Donde se incluye un seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones del mes de junio, en los comités de coordinadores liderados por la Secretaria General.

\\yaksa.dafp.local\12002GGC\2024\DOCUMENTOS_APOYO_2024\SGI\08. Agosto\2024-08-31_Actas_de_comites
"2024-07-24_Reunion_coordinadores; 2024-08-09_Reunion_secretaria_General"

Luego de la socialización del informe preliminar al Grupo de Gestión Contractual, mediante escrito de fecha 09 de diciembre procedieron a entregar una serie de documentos, donde indicaban que, si se cumplió con este control. De acuerdo con la mayoría de los documentos aportados, se observa que la Secretaría General se reunió durante la vigencia para verificar los temas relativos al Plan anual de Adquisiciones, pero en su mayoría no se observa la participación de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, únicamente en el Acta de fecha mayo 03 de 2024 – Revisión procesos programados PAA y el Acta de fecha junio 17 de 2024 – Revisión Procesos PAA.

Cabe recordar que el control recae directamente en la “coordinadora del grupo de gestión contractual”, quien realiza el seguimiento al plan anual de adquisiciones en los comités de coordinadores convocados por la Secretaría General, y en estos “alertar sobre el cumplimiento y ejecución del plan”. Sin embargo, con los documentos aportados no se puede desvirtuar observado en el desarrollo del ejercicio auditor, por cuanto se sigue evidenciando la debilidad de este control, por lo explicado la Oficina de Control Interno se ratifica el hallazgo.

Recomendación:

Se reitera la necesidad de ejecutar el control como se encuentra definido en la matriz de riesgo, y verificar que los soportes sean pertinentes para evidenciar el cumplimiento por parte del líder del proceso.



H 1.2.3 Adecuada ejecución del control “La coordinadora del grupo de gestión contractual, verifica las modificaciones mensuales requeridas al plan anual de adquisiciones, con el fin de actualizar y cumplir la planeación institucional”.

Para la vigencia 2023, en el aplicativo SGI, no se evidencia registros para este control, se verificó en la sede electrónica del Departamento administrativo de la Función Pública, y se observó publicado 17 modificaciones al Plan anual de Adquisiciones durante toda la vigencia.

Una vez verificado el cumplimiento del control de conformidad con lo reportado en el módulo de riesgos en el aplicativo SGI para la vigencia 2024, se observa:



Función Pública

Mes	Reporte	Evidencias
Febrero 2024	La coordinadora del GGC verifico la pertinencia de las modificaciones del PAA para el mes de febrero y estas fueron debidamente aprobadas por ordenadora del gasto	https://www.funcionpublica.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones
Abril -2024	La coordinadora del GGC verifica las modificaciones del PAA que se autorizan por parte de la secretaria general y se procede a hacer las modificaciones mensuales con el fin de actualizar y cumplir la planeación institucional a través del SECOP II, articulado al SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=399833
Junio 2024	Para el mes de junio se verifico la actualización al PAA el cual fue verificado en reunión de coordinadores conforme a la planeación y gestión de cada dependencia, la cual fue publicado en SECOP II y en la página web de la entidad.	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=426182 , https://www1.funcionpublica.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones
Agosto 2024	actualización del PAA para el mes de agosto con : 15 líneas modificadas, 8 líneas nuevas y 101 líneas con la información contractual relacionada.	2024-08-31_Paa_ultima_version_agosto

Se encuentra en la sede electrónica del Departamento, catorce (14) modificaciones efectuadas al Plan anual de Adquisiciones.

<https://www1.funcionpublica.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones#contenido-plan-anual-de-adquisiciones-2024>

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.3. Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a debilidades en la socialización de los procedimientos a los grupos de valor externos.



H 1.3.1 Adecuada aplicación del control “La coordinadora del Grupo de Gestión Contractual verifica que la documentación del subproceso de gestión contractual se encuentre actualizada, con el fin de mantener los formatos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente”.

Para la vigencia 2023 se estableció la periodicidad de este control de forma semestral, se calificó como riesgo moderado, encontrándose registradas las siguientes actividades:



Función Pública

Mes	Reporte	Evidencias
Junio 2023	En el mes de Mayo de 2023 el grupo de gestión contractual actualizó los documento del subproceso de gestión contractual, con el fin de mantener los formatos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/formatos-de-gestion-contractual
Diciembre 2023	En el mes de Mayo de 2023 el grupo de gestión contractual actualizó los documento del subproceso de gestión contractual, con el fin de mantener los formatos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente, adicionalmente en el mes de noviembre se actualizó el manual de contratación como un agestión transversal del grupo respeto de toda la información publicada en el SIPG	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/formatos-de-gestion-contractual

Para la vigencia 2024, se observa que este control se modificó en cuanto a su periodicidad, en la matriz se mantiene el riesgo como moderado, se asume en caso ocurrencia, por lo cual ya no se reporta en el SGI.

Recomendación:

Teniendo en cuenta que el riesgo no es claro, esta erróneamente definido y no se está efectuando un seguimiento periódico al único control establecido, se sugiere la eliminación de este en el mapa de riesgos.

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.4. Posibilidad de pérdida económica por demandas debido a la elaboración incompleta o ambigua de los estudios y documentos previos, (análisis del sector, estudios de mercado, matriz de riesgos, entre otros) que pueda generar afectaciones patrimoniales en la ejecución del contrato suscrito.



H 1.4.1 Debilidades en la aplicación del control “El profesional del Grupo de Gestión Contractual – GGC, asignado para adelantar el proceso, verifica que la estructuración de cada uno de los documentos requeridos para iniciar los procesos de selección, se encuentre conforme los lineamientos del procedimiento y la normativa vigente”.

Este control se define por la OCI, teniendo en cuenta lo dispuesto en lo señalados en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos y el Manual de Contratación del DAFP, versión 16 y 17, relacionada con la Etapa precontractual,



Función Pública

donde se indica en que “Para la iniciación de los procesos contractuales, las dependencias solicitantes de las necesidades deberán elaborar los documentos correspondientes al proceso, estos corresponden a: Estudios previos: Matriz de riesgos, Análisis del sector, fichas técnicas, y los demás documentos anexos de conformidad a la modalidad que se pretenda realizar el proceso de selección”.

Para verificar el cumplimiento de este control, la OCI tomo como base una selección aleatoria de 25 procesos contractuales en las diferentes modalidades (Ver Anexo 1 Informe detallado), y frente a este control se pudo evidenciar lo siguiente:

	PROCESO DE SELECCIÓN No.	OBSERVACIÓN OCI
1.	DAFP- CD-136-2023	No se hicieron las consultas de los antecedentes de la otra parte Corporación Agencia Nacional Digital.
2.	DAFP- CD-139-2023	Se evidencia en la Matriz de Riesgos del proceso que para el riesgo No. 16 y No. 17 aun aplicado el proceso de tratamiento el mismo tiene un cambio del nivel del riesgo. En la lista de chequeo se indica que se debe haber autorización por parte del ordenador del gasto, se indica en la misma que se encuentra pendiente, en la carpeta en Yaksa no se evidencia, ni en la plataforma SECOP.
3	DAFP- CD-150-2023	Revisada la matriz de riesgo se observan riesgos que después del tratamiento se mantiene o aumenta en vez de bajar la valoración. Ver riesgos 14,19,20,21.
4	DAFP-SA-MC-001-2023	Se evidencia en la Matriz de Riesgos del proceso que para el riesgo No. 16 y No. 17 aun aplicado el proceso de tratamiento el mismo tiene un cambio en el nivel del riesgo: No se evidencia en la carpeta en Yaksa, ni se adjuntó acta del comité de contratación aprobando el proceso de selección, actividad 14 del procedimiento.
5	DAFP-SA-SIE-004-2023	El estudio previo no se encuentra firmado por el jefe OTIC, este documento verificado de la carpeta en Yaksa. No se evidencia en la carpeta en Yaksa, ni se adjuntó acta del comité de contratación aprobando el proceso de selección, actividad 14 del procedimiento.
6	DAFP-SA-SIE-005-2023	No se evidencia en la carpeta en Yaksa, ni se adjuntó acta del comité de contratación aprobando el proceso de selección, actividad 14 del procedimiento.



Función Pública

7	DAFP-SA-SIE-009-2023	No se evidencia en la carpeta en Yaksa, ni se adjuntó acta del comité de contratación aprobando el proceso de selección, actividad 14 del procedimiento.
8	DAFP-MC-003-2023	Se evidencia en la Matriz de Riesgos que el No, 16 no cuenta con un plan de mejoramiento eficiente, pasa de riesgo bajo a riesgo medio.
9	DAFP-CD-033-2024	<p>Se observa que el estudio previo omite los ítems de “La modalidad de selección del contratista y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos” y “Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, los cuales varían de acuerdo con la modalidad de contratación”.</p> <p>Revisada la matriz de riesgo se observan riesgos que después del tratamiento se mantienen o aumenta en vez de bajar. Riesgo 14,18,20,21.</p>
10	DAFP-CD-049-2024	<p>En los Estudios previos se menciona y remite al anexo matriz de riesgo, revisada la matriz de riesgo se observan riesgos que después del tratamiento aumenta en vez de bajar.</p> <p>En el estudio previo no se indica si este proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo comercial.</p> <p>Se evidencia que se solicitaron cotizaciones para elaborar estudio de mercado, pero en este documento no se mencionan el nombre de las empresas que presentaron la cotización, para mayor claridad hacia la ciudadanía. en el análisis del sector se menciona que se hicieron comparaciones de precios históricos y comparaciones con entidades de objeto similar.</p>
11	DAFP-CD-006-2023	La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos, la certificación de idoneidad no se encuentra firmada.
12	DAFP-CD-022-2023	La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos, la certificación de idoneidad no se encuentra firmada. No se archivó en su totalidad de la Declaración de Rentas y Conflicto de Interés. La garantía no está firmada por el tomador.
13	DAFP-CD-060-2023	<p>La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos, no se observa certificación de experiencia del contrato 099/2019, adjunta el contrato y el acta de liquidación del mismo, que se incluyó en la verificación de requisitos de idoneidad y experiencia.</p> <p>El contratista aparece en estado “Sancionado” en la consulta al boletín de Deudores Morosos del Estado, No aparece la verificación conforme el parágrafo artículo 4 de la ley 716 de 2001 que indica:</p>



Función Pública

		“Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago”.
14	DAFP-CD-001-2024	La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos,
15	DAFP-CD-002-2024	La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos,
16	DAFP-CD-025-2024	La hoja de Vida de la Función Pública no se encuentra firmada por parte del Coordinador de Contratos,

Como se puede observar se presentan debilidades relacionadas en su mayoría en el diligenciamiento de la matriz de riesgos de cada proceso de selección contractual, además algunas debilidades en el contenido de los estudios previos, por cuanto se evidencia que se omiten algunos ítems, como son la modalidad de selección y su justificación, si los procesos esta cobijado por los acuerdos comerciales, uno de los estudios revisado no se encuentra firmado por el jefe del área que presenta la necesidad, en uno de los estudios de mercado no se relaciona el nombre de las empresas que presentaron cotización.

Recomendación:

Es importante que el Grupo de Gestión Contractual, brinde de manera permanente capacitación a los servidores y colaboradores de las diferentes áreas que estructuran los estudios y documentos previos, además de fortalecer la verificación de estos documentos por parte del profesional del GGC.

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.5. Posibilidad de pérdida económica por demandas debido a deficiencias presentadas en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, debido mala estructuración de los pliegos de condiciones y actos administrativos, o posibles omisiones por parte del comité evaluador o líder del proceso de contratación, que transgredan los principios de la contratación estatal, entre otros aspectos, que puedan generar litigios por los interesados y oferentes que participan en el proceso, e incidir en demoras en la adquisición de bienes, obras o servicios.



H 1.5.1 Debilidades en la aplicación del control “El profesional del Grupo de Gestión Contractual – GGC, designado para adelantar el proceso de selección contractual, de acuerdo con la modalidad del proceso de selección, verifica el cumplimiento del procedimiento “Contratación” V. 5.0 (2019-05-27), las actividades



Función Pública

como la elaboración de los actos administrativos, pliego de condiciones y demás documentos, respuestas a las observaciones, las publicaciones respectivas en la plataforma SECOP II, conforme lo señala la norma vigente”.

Este control se propone por parte de la OCI, y para determinar su cumplimiento, de la selección aleatoria de 25 procesos contractuales en las diferentes modalidades (Ver Anexo 1 Informe detallado), se evidenció lo siguiente:

	PROCESO DE SELECCIÓN No.	OBSERVACIÓN OCI
1.	DAFP-SA-SIE-009-2023	No se evidencia respuesta a las observaciones del proyecto de pliego de condiciones de los interesados ARUS S.A, GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA.
2	DAFP-SA-SIE-004-2023	No se observa el estudio previo publicado en el apartado “pliegos” en la plataforma SECOP II; sin embargo, en la carpeta de Yaksa, se encuentra archivado el documento.
3	DAFP-SA-SIE-011-2023	No se observa respuesta a la observación presentada al informe de evaluación final, por el oferente PRO CIBERNÉTICA.
4	CD-049-2024	Se evidencia acto administrativo de justificación de la contratación directa, se indica que debe publicarse en SECOP II, pero no este no se observa, igualmente en este documento, se señala un plazo diferente al plazo establecido en los estudios previos.

Es importante señalar que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que consagra el principio de transparencia, señalando que: *“En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.”*

Además, señala: “Las actuaciones de las autoridades serán publicadas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.” Lo anterior en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1.4.

Mediante concepto 2201913000004021 del 12/06/2019, Colombia Compra Eficiente, señala que las normas mencionadas en los párrafos anteriores aplican a la modalidad de licitación pública y establecen, entre otros, los términos mínimos de Ley para presentar observaciones. Añade “...Sin embargo, indistintamente de la etapa del proceso o la

modalidad de selección, las observaciones deben ser atendidas por las Entidades Estatales al considerarse como un derecho de petición. 6. Conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición, toda autoridad debe dar respuesta pronta y de fondo a las peticiones hechas en cualquier momento, en los términos que dispone la Ley. 7. Por lo tanto, siempre que haya un interesado en hacer observaciones al proyecto de pliego o al pliego de condiciones definitivo, lo puede hacer, y la Entidad Estatal le debe responder como se indicó en los numerales anteriores”.

Recomendación:

Fortalecer la elaboración y revisión de los documentos publicados en la plataforma SECOP II, durante el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

- 1.6. Posibilidad de pérdida económica por irregularidades en la etapa contractual debido a la omisión en la vigilancia y correcta ejecución de los contratos suscritos por el DAFP, en sus aspectos administrativos, contables, jurídicos y financieros, que pueden generar detrimento patrimonial a la Entidad.



H 1.6.1 Deficiencias en el cumplimiento del control “El supervisor del contrato desde el momento que ha sido designado, realiza oportunamente las actividades de seguimiento y control establecidas en la normatividad vigente, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones”.

Al igual que los anteriores. el control ha sido diseñado por la OCI, con base en la muestra seleccionada, se detalla a continuación lo encontrado:

	CONTRATO No.	OBSERVACIÓN OCI
1	021-2023	<p>No se encuentra asociado el supervisor del contrato en la plataforma Secop II. El contrato fue adicionado y prorrogado,</p> <p>No se evidencia registros en el plan de pagos en la plataforma SECOP II. Ni el balance de pagos y entregas. Como documentos del proceso solo se observa el acta de inicio.</p> <p>En el aplicativo ORFEO se gestionaron 2 pagos por un valor correspondiente al \$ 45.061.200, se evidencia informes del supervisor del contrato.</p>



Función Pública

2	091-2023	<p>No se encuentra asociado el supervisor del contrato en la plataforma Secop II.</p> <p>No se evidencia registros en el plan de pagos en la plataforma SECOP II. Ni el balance de pagos y entregas. Como documentos del proceso solo se observa el acta de inicio.</p> <p>En el aplicativo ORFEO se gestionaron 8 pagos por un valor correspondiente al \$ 208.429.985 se evidencian informes detallados del supervisor del contrato.</p> <p>No se evidencia en el Contrato de SECOP II y se estableció: El contrato derivado de este proceso se liquidará bilateralmente máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.</p>
3	139-2023	<p>No se encuentra asociado el supervisor del contrato en la plataforma Secop II. No se evidencia registros en el plan de pagos en la plataforma SECOP II. Ni el balance de pagos y entregas. No hay documentos del proceso, adjuntos en el acápite 7.</p> <p>El contrato fue prorrogado hasta el 30 de noviembre de 2024, y adicionado.</p> <p>En el aplicativo ORFEO se gestionaron 2 pagos por un valor correspondiente al \$436.850.574, se evidencian informes del supervisor del contrato.</p>
4	159-2023	<p>Teniendo en cuenta que es un contrato marco, no tiene valores; sin embargo, no se observa en el SECOP, registrado los informes del comité técnico, donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones de las partes y/o avances y el estado actual del contrato.</p>
5	162-2023	<p>En el SECOP no se asocia el nombre del supervisor designado. Se evidencia notificación del supervisor en carpeta digitalizada en Yaksa.</p> <p>Se cambió el supervisor del contrato, pero no hay informe de entrega. En el acápite 7 Ejecución del contrato, no hay relación de pagos efectuados. El balance de pagos y entregas no registra información. No se evidencia documentos del proceso. El contrato fue suscrito por un valor de \$ 620.000.000, fue adicionado por valor \$310.000.000, para un total de \$ 930.000.000.</p> <p>Consultado la plataforma ORFEO, se registran 24 pagos tramitados, según facturas el valor pagado fue de 915,780,222 el último pago se efectuó el 27/12/2023. Por lo tanto, quedó un saldo a favor del DAFP por \$ 14.219.778 pesos.</p>



Función Pública

		Los informes de supervisión se efectúan por cada evento de acuerdo con lo observado, y según lo facturado.
6	175-2023	<p>En el SECOP no se asocia el nombre del supervisor designado. En la carpeta Yaksa, el archivo no corresponde al proceso de selección se encuentra los documentos del convenio marco.</p> <p>En el SECOP II, no aparecen registros en el plan de pagos, ni en el balance de pagos y entregas.</p> <p>Este contrato fue adicionado en la suma de \$460.000.000, inicialmente su plazo de ejecución era hasta el 31 de diciembre de 2023, fue prorrogado hasta 30 de abril de 2024, posteriormente se prorrogó hasta el 15 mayo de 2024.</p> <p>En el SECOP se evidencia documentos del proceso informes de supervisión y productos presentados por el contratista que fueron cargados por parte del DAFP-</p> <p>En plataforma ORFEO, se evidencia el trámite de 9 pagos, que ascienden a la suma \$1.379.105.047 pesos.</p>
7	201-2023	<p>En el SECOP no se asocia el nombre del supervisor designado. En la carpeta Yaksa se evidencia la notificación radicado No.: 20232010042353 Bogotá D.C. Fecha: 2023-08-23.</p> <p>En el SECOP II, no aparecen registros en el plan de pagos, ni en el balance de pagos y entregas.</p> <p>En el aplicativo Orfeo se observa tramitados los dos pagos establecidos, sin embargo, en los soportes del segundo pago no se observa el informe del supervisor.</p>
8	246-2023	<p>El estado en SECOP de este contrato, es "Proceso adjudicado y celebrado". No se relacionó el registro presupuestal, correspondiente, en la plataforma no se encuentran registros en el acápite No. 7 de ejecución. No se encuentra asociado el nombre del supervisor.</p> <p>En el aplicativo ORFEO, se encuentra expediente 20232011004000065E, donde se evidencia el pago realizado conforme se estableció en el contrato, se evidencia acta de inicio de fecha 21 de noviembre de 2023, suscrita por el supervisor del contrato y copia de la obligación del SIIF, el contrato tiene un plazo de ejecución de un año. No se evidencia informe de supervisión para efectuar el único pago.</p> <p>Numeral 2 de la cláusula cuarta: Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el (bien o servicio), el valor ejecutado, el valor pendiente de</p>



Función Pública

		<p>pago y el porcentaje de ejecución del contrato, para el efecto descargar el Formato informe de supervisión y ejecución de contratos y/o convenio (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos).</p>
9	270-2023	<p>No se evidencia en la plataforma SECOP II, asociado el supervisor del contrato. se observa la designación en la carpeta en Yaksa Radicado No.: 20232010062203 Fecha: 2023-12-28.</p> <p>El convenio interadministrativo, fue suscrito el 28/12/2023, acta de inicio de la misma fecha, en el mes de febrero se solicitó modificar el alcance y la forma de pago. De un pago, se cambiaron a cuatro pagos.</p> <p>En el Secop II, se evidencia en el acápite de Plan de pagos se evidencia cuatro pagos, pago 1 y 2 se encuentran en estado “pagado”, pagos 3 y 4 en estado “aprobado”.</p> <p>En el balance de pago se observa lo siguiente: Valor facturado \$ 980.400.437 (76,92%), valor facturado pendiente de pago: \$ 392.160.175 (30,77%) Valor pagado: 588.240.262 (46,15%).</p> <p>Documentos del proceso, en el acápite 7, del SECOP II, se observa acta de inicio RP, e informe final de junio.</p> <p>En el ORFEO, se evidencia tramitados cuatro pagos, entre los documentos se encuentra informe de supervisor, para el segundo pago no se encuentra cargado el informe de actividades del contratista, este se evidencia en el segundo pago colgado en el SECOP II. Conforme se evidencia se tramitaron los 4 pagos que suman un valor de \$980.400.439, se evidencian en los comprobantes de obligación presupuestal SIIF.</p> <p>De acuerdo con la cláusula DÉCIMO QUINTA. – “LIQUIDACIÓN. La liquidación del convenio interadministrativo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del convenio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Convenio Interadministrativo o a la expedición del acto administrativo que ordene”. A la fecha no se observa que se haya llevado a cabo.</p>
10	259-2023	<p>En la página del SECOP II, no se asoció el nombre del supervisor del contrato.</p> <p>El registro presupuestal aparece por un valor al adjudicado al contrato. No se evidencian pagos cargados al contrato: No se encuentran relacionado los pagos en el plan de pagos, ni se registre balance de pagos y entregas.</p>



Función Pública

		En el aplicativo ORFEO, se evidencia el trámite de pago por el valor total del contrato, acompañado del informe del supervisor.
11	042-2024	<p>No se evidencia asociado el supervisor en la plataforma SECOP II, el contrato estableció un plazo de 7.5 meses, Fecha de inicio: veintisiete (27) de marzo de 2024 Fecha de terminación: Once (11) noviembre de 2024. En la plataforma SECOP se evidencia el registro de 7 pagos que se encuentran en estado “pagado” es decir hasta el mes de septiembre. Y un pago en estado “aprobado”.</p> <p>Balance de pagos y Balance de entregas se encuentra así: Valor facturado: \$ 501.366.723,06 (79,07%) Valor facturado pendiente de pago: \$ 58.051.433 (9,16%)- Valor pagado: \$443.315.290,06 (69,92%)</p> <p>El contrato fue prorrogado por tres días adicionales, se presenta un error de digitación en el número del contrato en documento.</p>
12	058-2024	<p>En la plataforma SECOP se evidencia el registro de 11 pagos, donde se encuentran 3 de ellos en estado “pagado”, hasta la cuenta del 11y 12 de agosto de 2024. Y un pago en estado “aprobado”, se adjuntan los soportes de ejecución del contrato. Se Registran 7 en estado “enviado por el proveedor”, en estos no se observa el informe del supervisor del contrato.</p> <p>Balance de pagos y Balance de entregas se encuentra así: Valor facturado: \$ 214.661.070,69 (38,33%) Valor facturado pendiente de pago: \$ 11.141.809,78 (1,99%)- Valor pagado: \$ 203.519.260,91 (36,34%) Valor pendiente de ejecución: \$356.480.739,09 (63,66%)</p> <p>En el ORFEO, se evidencia que se han tramitado cuatro pagos que ascienden a la suma \$210.731.360,17.</p>
13	062-2024	<p>En el SECOP II, se evidencia en el acápite de Plan de pagos se evidencia cuatro pagos, pago 1 y 2 se encuentran en estado “pagado”, pagos 3 y 4 en estado “aprobado”.</p> <p>Se evidencian informes por separado de FURAG y SIGEP.</p> <p>En el balance de pagos en SECOP se observa el valor facturado, por valor \$ 404.319.033,00 equivalente al 43,42%, un valor facturado que asciende a la suma \$241.476.618 (25,93%) y un valor pagado \$ 162.842.415 (17,49%).</p> <p>Consultado los tramites de pagos radicados en ORFEO, se han tramitado 3 pagos, el ultimo que fue pagado el 26/09/2024, que totalizan la suma \$ 291.890.493.</p>



Función Pública

		<p>En los documentos del proceso, se evidencian los informes de supervisión del contrato, de los meses junio, julio, y septiembre de 2024, falta el informe del mes agosto de 2024.</p>
14	CPS-006-2023	<p>En la plataforma SECOP II, no se asoció el supervisor del contrato, no se registra diligenciamiento del plan de pagos, ni tampoco balance de pagos ni entregas, se evidencian como documentos del contrato los informes de actividades.</p> <p>Se identifica que dentro el expediente de ORFEO no incluyeron el pago no. 2 del mes de febrero - el cual fue debidamente diligenciado y se asocia la radicado no.20231000026763, las restantes es decir 11 tramites fueron pagados.</p>
15	CPS-024-2023	<p>En la plataforma SECOP II, no se asoció el supervisor del contrato, no se registra diligenciamiento del plan de pagos, ni tampoco balance de pagos ni entregas, se evidencian algunos de los informes de actividades, (mes de mayo 7 veces repetido), carecen de firmas o mención de los nombres y cargo en el caso del supervisor.</p> <p>En el aplicativo ORFEO se evidencian tramitadas 11 cuentas de pago, como se estableció en el contrato, se evidencian informes de supervisión del contrato, estos no se encuentran firmados por las partes</p>
16	CPS-061-2023	<p>En la Plataforma SECOP II, se evidencia que el contratista relaciona en el plan de pagos 10 trámites de cuenta, que se encuentran en estado “enviado por el proveedor”, pero no se evidencia que se hayan aceptado y pagado por la entidad, el balance de pagos y entregas, se encuentra sin avance de pago. Se subieron algunos informes como documentos del contrato. Carecen de firmas o mención de los nombres y cargo en el caso del supervisor.</p> <p>Se identifica que dentro los expedientes de ORFEO no incluyeron el pago no. 2 del mes de abril - el cual fue debidamente diligenciado y se asocia la radicado no.20236000017023, el resto de las cuentas se encuentran tramitadas.</p>
17	CPS-015-2024	<p>En la Plataforma SECOP II, se evidencia que el contratista relaciona en el plan de pagos 09 trámites de cuenta, que se encuentran en estado dos en estado “pagado” y los restantes en estado “enviado por el proveedor”, pero no se evidencia que se hayan aceptado y pagado por la entidad, el balance de pagos y entregas, se encuentra avance de pago del 18.46%. Se subieron algunos informes como documentos del contrato.</p>
18	CPS-016-2024	<p>En la Plataforma SECOP II, se evidencia que el contratista relaciona en el plan de pagos 09 trámites de cuenta, que se encuentran 7 de ellas en estado “pagado” y los restantes en estado “enviado por el proveedor”,</p>



Función Pública

		<p>pero no se evidencia que se hayan aceptado y pagado por la entidad, el avance de pago registrado es del 64.62%.</p> <p>En la plataforma ORFEO, se evidencia el trámite de 9 de los 11 pagos establecidos, se observa que el pago No. 4, se adjunta el formato de pago 5 radicado, 20241000022603; los informes de actividades, carecen de firmas o mención de los nombres y cargo en el caso del supervisor.</p>
19	CPS-028-2024	<p>En la Plataforma SECOP II, se evidencia que el contratista relaciona en el plan de pagos 10 trámites de cuenta, que se encuentran 8 de ellas en estado "pagado" y los restantes en estado "enviado por el proveedor", pero no se evidencia que se hayan aceptado y pagado por la entidad, el avance de pago registrado es del 64.18%. Se adjuntan algunos documentos del contrato.</p> <p>En la plataforma ORFEO, se evidencia el trámite de 8 de los 11 pagos establecidos; los informes de actividades, carecen de firmas o mención de los nombres y cargo en el caso del supervisor.</p>

Como se puede evidenciar los supervisores de los contratos, están desatendiendo, la publicación de los documentos contractuales, en la plataforma SECOP II, por cuanto se observa en el aplicativo ORFEO, que para los trámites de pago se adjuntan los soportes requeridos, se evidencian en su mayoría informes del supervisor, algunos muy detallados y otros con información básica, pero que no son publicados en el SECOP II, como documentos que son soportes del cumplimiento de las obligaciones y que son necesarios para la conformación del expediente electrónico, como lo exige la norma.

Recomendación:

La Oficina de Control Interno, recomienda que los supervisores de contratos realicen actualización de la plataforma SECOP II, para definir los estados actuales de los procesos, cargue de información faltante, liberación de saldos y actualización de los procesos contractuales, como la completitud de los expedientes electrónicos del SECOP y las carpetas de respaldo de los contratos que reposan en Yaksa y se encuentran a cargo del Grupo de Gestión Contractual.



Conclusiones y Recomendaciones

1. En la auditoria efectuada al proceso de “Gestión Contractual”, se definieron nueve (9) hallazgos, de los cuales en dos (2) hallazgos (22.2%), se pudo evidenciar una aplicación adecuada de los controles establecidos en el proceso; así mismo, se evidenciaron siete (7) hallazgos (77.8%), en los que se observan situaciones que denotan una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la Entidad a un impacto negativo a nivel operativo o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva. Por lo anterior, se hace necesario hacer seguimiento a las desviaciones de la gestión comunicadas y emprender las acciones de mejoramiento continuo, a través del Sistema de Gestión Institucional – SGI.
2. En la auditoria basada en riesgos al proceso “Gestión Contractual” se pudo establecer que, el procedimiento “Contratación” v. 5.0 del 27-05-2019, no es del todo armónico con las últimas actualizaciones del Manual de Contratación, así mismo, este procedimiento requiere concretar los puntos de control dentro de su gestión. Por lo expuesto, se sugiere efectuar una revisión y ajuste integral del procedimiento, con el fin de determinar la pertinencia y relación entre las actividades y los controles, esto con la finalidad de documentar en debida forma el procedimiento registrando todos sus pasos, de manera que todos los integrantes del Grupo de Gestión Contractual responsables de efectuarlos, tengan conocimiento pleno de cuándo y cómo hacerlo; más aún, con la rotación de personal que se ha presentado en la Entidad durante esta vigencia, se hace indispensable esta actualización.
3. Se observa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG, el Proceso de Gestión Contractual Versión 2, 2024-04-29, que se encuentra diseñado de manera individual dentro del “Nivel de Apoyo”; sin embargo, en varios de los documentos del proceso, como en la reciente actualización del Manual de Contratación de septiembre de 2024 y en el aplicativo SGI, se sigue indicando que es un subproceso, del proceso de “Gestión de Recursos”, proceso que no se visualiza en el actual mapa de procesos del DAFP, por lo tanto, se hace necesario que se ajuste el nombre del proceso en documentos y aplicativos utilizados en la entidad.
4. Se requiere analizar y evaluar la pertinencia de los riesgos definidos para el proceso de “Gestión Contractual”, ya que la identificación de estos, deben tener impacto en el cumplimiento de los objetivos del proceso, manteniendo la estructura y lineamientos definidos en la guía y política de la administración del riesgo. Adicionalmente, determinar los riesgos de corrupción, por cuanto se observa que en el mapa de riesgo vigente no se establecen, siendo el tema contractual sensible a este tipo de riesgos.
5. Analizar y evaluar la pertinencia de los controles que permitan reducir o mitigar el riesgo establecido y además de aportar las evidencias que demuestren la ejecución



Función Pública

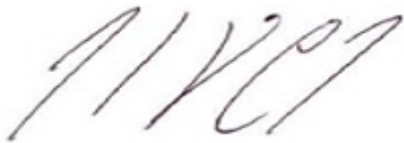
de la acción de control. De otra parte, y de acuerdo con la “*Política Administración del Riesgo*” y la “*Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*” versión 6, señala que el control debe contener los siguientes aspectos: responsable, acción, periodicidad, complemento o finalidad, desviación y evidencia.

6. Se sugiere diseñar controles, para la elaboración, revisión y corrección de los documentos previos, con el fin de evitar omisiones y/o errores en su estructuración que puedan afectar el proceso de selección, como la ejecución contractual, igualmente, se requiere fortalecer los controles en la selección de contratistas, especialmente para la respuesta a las observaciones, y la correcta elaboración de documentos y actos administrativos durante esta etapa.
7. Como se observó en el desarrollo de esta auditoría, los supervisores en su mayoría no están gestionando la publicación oportuna de los documentos generados durante la ejecución contractual en la plataforma SECOP II, con lo cual, se puede corroborar la adecuada vigilancia y control de las obligaciones contractuales en los términos pactados, en atención a los principios de transparencia y de responsabilidad que exige la norma, por lo tanto es necesario fortalecer las competencias de los supervisores frente al manejo de la plataforma SECOP II. Igualmente, la obligación de cerrar los expedientes electrónicos del SECOP, de contratos ya finalizados.
8. Se recomienda al Grupo de Gestión Contractual, tomar medidas y correcciones frente a las observaciones efectuadas a cada uno de los contratos objeto de evaluación, que fueron detalladas en el cuerpo del presente informe.
9. Luego de la socialización del informe preliminar al área encargada del proceso auditado, se recibió una respuesta mediante un documento fechado el 09 de diciembre, en el que se realizaron observaciones sobre cada uno de los hallazgos. El equipo de la OCI analizó y respondió a estos comentarios en documento de fecha el 13 de diciembre, en el cual se confirmaron y se sostiene los hallazgos identificados en la auditoría.

Plan de Mejoramiento Institucional

Plan de acción definido por el responsable / Responsable / Fecha de cumplimiento:

El Plan de Mejoramiento Institucional es la herramienta que permite consolidar y evidenciar los diferentes hallazgos, las oportunidades de mejora, el seguimiento a las desviaciones de la gestión y las acciones de mejoramiento continuo emprendidas en la Entidad, a través del Sistema de Gestión Institucional - SGI. Con el fin de incluir las acciones para subsanar los hallazgos de la presente auditoria, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el "Manual del Usuario SGI - Módulo Plan de Mejoramiento".



Jorge Iván De Castro Barón
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Sandra Milena Ramirez Osorio – Contratista OCI
Revisó y aprobó: Jorge Iván De Castro Barón Jefe OCI



Función Pública

Anexo 1

Listado de Procesos de selección objeto de evaluación.

Teniendo en cuenta que la Auditoría Interna objeto de este trabajo alude al proceso de, Gestión Contractual, evaluando el periodo, vigencia 2023 y enero-agosto 2024, se realizó la escogencia de la muestra considerando la cuantía, el objeto contractual y el tipo de proceso de selección (Licitación, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa), quedando los siguientes:

	No. Proceso	No. contrato	Modalidad de Selección	Tipo de contrato	Contratista
1	DAFP-CD-136-2023	159-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
2	DAFP-CD-139-2023	162-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SOCIEDAD TEQUENDAMAS A
3	DAFP-CD-201-2023	270-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CORPORACION CANAL UNIVERSITARIO NACIONAL ZOOM
4	DAFP-CD-033-2024	042-2024	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	24 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DIGITAL
5	DAFP-CD-045-2024	058-2024	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	24 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	FONDO MIXTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO
6	DAFP-CD-150-2023	175-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL



Función Pública

7	DAFP -CD- 049- 2024	062- 2024	1 CONTRATACIÓ N DIRECTA	24 CONTRATO INTERADMINISTRATIV O	CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
8	DAFP -SA- MC- 001- 2023	091- 2023	4 SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S
9	DAFP -SA- SIE- 004- 2023	139- 2023	5 SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TCM TECNOLOGIAS CON CLASE MUNDIAL S.A.S
10	DAFP -SA- SIE- 005- 2023	201- 2023	5 SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ARIA PSW S. A. S
11	DAFP -SA- SIE- 009- 2023	246- 2023	5 SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LATTITUDE CORP SAS
12	DAFP -SA- SIE- 011- 2023	259- 2023	5 SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	WOOMBAT CONSULTING GROUP SAS
13	DAFP -MC- 002- 2023	021- 2023	2 MÍNIMA CUANTÍA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S
14	DAFP -MC- 003- 2023	034- 2023	2 MÍNIMA CUANTÍA	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PROSERVANDA SG-SST S.A.S
15	DAFP -MC- 004- 2023	078- 2023	2 MÍNIMA CUANTÍA	3 COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO	INVERSIONES AEREAS INVERSA S.A.S



Función Pública

16	OC-116195	220-2023	ORDEN DE COMPRA	3 COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO	ORACLE COLOMBIA LIMITADA
17	OC-118610	241-2023	ORDEN DE COMPRA	3 COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO	NEX COMPUTER S.A.S
18	OC-122663	267-2023	ORDEN DE COMPRA	3 COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO	CONTROLES EMPRESARIALE S S A S
19	DAFP-CD-006-2023	CPS-006-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	15 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GUTIERREZ CASTAÑO SANDRA MILENA
20	DAFP-CD-022-2023	CPS-024-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	15 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LOPEZ CARO JOSE RICARDO
21	DAFP-CD-060-2023	CPS-061-2023	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	15 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	CASTILLO MOSQUERA FELIX ANTONIO
22	DAFP-CD-001-2024	CPS-015-2024	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	15 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	SANDRA MILENA GUTIERREZ CASTAÑO
23	DAFP-CD-002-2024	CPS-016-2024	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	15 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JOSE RICARDO LOPEZ CARO
24	DAFP-CD-025-2024	CPS-028-2024	1 CONTRATACIÓN DIRECTA	16 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	ALFREDO MANRIQUE REYES