



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

GP-GPA-FT-01 V1

Fecha:	24 DE OCTUBRE DE 2019
Proceso Auditado:	DIRECCIONAMIENTO Y GERENCIA DEL RIESGO EN SALUD – PROCESO CONTRATACIÓN – SUB PROCESO BIENES Y SERVICIOS
Responsable del Proceso:	DRA. MARÍA CLAUDIA OÑATE – DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
Auditor:	AUDITOR LÍDER: EFRAÍN E. SILVA SÁNCHEZ. EQUIPO AUDITOR: ELBERTO GUZMÁN ROMERO – APOYO.

OBJETIVO:	Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones, procedimientos y exigencias legales, aplicables a los Procesos de contratación adelantados por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. en cada una de sus etapas; la buena calidad en la prestación de los bienes y/o servicios contratados, la ejecución de todos los actos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales obligatorios, para cada uno de los Procesos de selección. Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos y de los indicadores de contratación, de conformidad con la normatividad legal vigente, los principios y fines que rigen la Contratación Estatal y el Manual de Contratación.
ALCANCE:	La auditoría evaluó el cumplimiento de las normas y exigencias legales de diecinueve (19) objetos de contratación, con sus respectivos Procesos contractuales celebrados por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., en el período comprendido entre el primero (1º) de enero al treinta (30) de junio de 2019, elegidos utilizando el método de muestreo no estadístico de selección por bloques, optando dentro de cada modalidad de selección por los de mayor cuantía. La muestra equivale al 13,67% de la población objeto de muestreo, que corresponde a un total de diecinueve (19) contratos.



<p>INTRODUCCIÓN:</p>	<p>La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 2641 de 2012 y 943 de 2014, así como la guía de auditoría para entidades públicas emitida por el DAFP, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los Procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. La auditoría interna de gestión al Proceso de Asesoría, Capacitación y Asistencia Técnica, se realiza en el marco de la séptima (7ª) Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), denominada "Control Interno".</p>
<p>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</p>	<ul style="list-style-type: none">● Constitución Política de Colombia 1991, artículo 150; compete al congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional.● Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."● Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."● Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación

	<p>y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</p> <ul style="list-style-type: none">● Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”● Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”● Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.”● Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.”● Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”● Guía para la Administración del Riesgo del DAFP, 2018.
<p>PRINCIPIOS</p>	<p>Transparencia, Economía, Publicidad, Igualdad, Libre concurrencia, previsibilidad, Moralidad, Eficacia, Celeridad, Imparcialidad, Buena Fe, Planeación, Selección objetiva y Responsabilidad.</p>

EJECUCIÓN

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para el Proceso, en los procedimientos relacionados con la planeación y ejecución de la Contratación de Bienes y Servicios de la entidad. El desarrollo de la auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de información asociada al Proceso.

1. PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Se evidenció frente a la información publicada, que no en todos los procesos se realizó dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos; de conformidad con lo establecido en el art. 19 del Decreto 1510 del 2013, Artículo 9 y Artículo 10 de la Ley 1712/2014, Decreto 1085 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.7.1.

2. PLANEACIÓN Y ECONOMIA

La entidad cuenta con herramientas para planear su ejecución contractual a través del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) y del "ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS".

Se evidenció en los expedientes contractuales analizados, que el Proceso de Contratación, no realizó la correcta Planeación en cuanto a la forma de pago. Respeto a lo anterior, la minuta del contrato contempla la cláusula séptima (7) – Forma de pago: ***"...que será pagado por la Entidad dentro de los noventa (90) días siguiente, sujeto a flujo de caja, previa presentación del informe de supervisión..."*** (...). *Negrilla y subrayado fuera de texto.*

Lo cual significa que los pagos que realiza la entidad, dependen del flujo de caja, (instrumento incierto), lo cual ocasiona una debilidad frente al equilibrio jurídico del contrato. La auditoría solicitó el procedimiento administrativo para determinar cómo es el manejo del flujo de caja, la Tesorería de la entidad no dio respuesta al requerimiento.

3. MANUAL DE CONTRATACIÓN

Los Procesos de contratación se encuentran regulados por el Manual de Contratación de la entidad.

Es importante hacer claridad en los conceptos presentados entre en el Manual de Contratación de la entidad y la normatividad nacional vigente en materia de Contratación. Por un lado, se observa que el instrumento de la Subred Sur establece en su artículo 42, PARÁGRAFO que: ***"No habrá lugar a publicación de los Procesos mediante la modalidad de contratación directa,"*** (...)... Por otro lado, el Decreto 1082 de 2015 indica que debe ser publicado todo documento expedido por la entidad estatal.

De otra parte, la Ley 1712 del 2014 establece en el "Artículo 3°. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.” (Ley 1712 del 2014).

Es necesario revisar por parte de la entidad el Manual de Contratación, y realizar los ajustes requeridos de conformidad con la normatividad nacional vigente, y dar así cumplimiento al Principio de Publicidad.

4. POLÍTICA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proceso de Contratación no cuenta con una Política que de línea técnica en términos de contratación.

5. MAPA DE RIESGOS

- El Mapa de Riesgos Institucional cuenta con riesgos asociados al Proceso auditado, que pueden materializarse.
- Se evidenció la publicación en la plataforma SECOP I y/o SECOP II de la documentación requerida.
- Existen actas de capacitación a supervisores, que fortalecen el Proceso Contractual, en términos de seguimiento y conocimiento de las funciones que ejercen como supervisores.
- Existen bases de datos de contratos autorizados y suscritos, en OPS y Bienes y Servicios, que ayudan al control y a establecer información cruzada a la mano, que pueda ser solicitada.
- Existen listas de chequeo para cada uno de los expedientes.
- Se evidenció el registro del formato establecido SARLATF (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) para Bienes y Servicios y OPS los cuales reposan en cada expediente contractual.

5.1 OBSERVACIONES ESPECIALES DEL MAPA DE RIESGOS:

- Se presenta inoportunidad del reporte de la información contractual en la página web y en SECOP I Y SECOP II.
- Fortalecer la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios.
- No existe evaluación de las capacitaciones, que mida o establezca el nivel de adherencia sobre los aspectos específicos de los temas de la capacitación, (Procedimientos, Manual de Contratación, Formatos, criterios de supervisión, aspectos operativos, aspectos presupuestales, etc.) esto, con el propósito de fortalecer la función de supervisión.
- Se evidenció, el diligenciamiento físico del formato SARLATF, y como punto de control se realiza la verificación en las listas restrictivas de los proveedores, colaboradores OPS, y persona de Planta,



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

GP-GPA-FT-01 V1

reportado por el oficial de cumplimiento. Los protocolos de implementación mediante el cual la entidad verifica la prevención del riesgo se están desarrollando efectivamente.

RECOMENDACIONES:

1. Tener en cuenta la carga laboral de aquellos que tienen supervisión, ya que el porcentaje de verificación es extenso e implica meticulosidad y esto puede causar un posible riesgo al no cumplir eficientemente con la supervisión y sus demás actividades propias del cargo.
2. Prestar atención al SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo).
3. Los informes de supervisión deben ser claros, precisos y completos según el formato establecido por la entidad. Se debe advertir las situaciones anómalas que amenacen su debido cumplimiento y formular las recomendaciones que se consideren pertinentes.
4. Evaluar capacitación a Supervisores.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

El Proceso de Contratación tiene vigentes planes de mejoramiento, a lo cual se requiere revisión única de las diferentes 14 fuentes actuales, que ha definido la Institución para clasificación de las oportunidades de mejora, si bien es cierto este paso debe hacer parte del Proceso de revisión y auditoria, dada la importancia del mismo, se sugiere realizar un informe pormenorizado en términos de seguimiento de Planes de mejoramiento Institucional.

8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Durante la auditoría, se aplicó una encuesta que buscaba conocer el nivel de conocimiento y adherencia del Código de Integridad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., entre los servidores públicos y los contratistas que prestan servicios en la entidad, en el Proceso de Contratación – Sub-Proceso: Contratación de Bienes y Servicios.

Ficha técnica de la encuesta:

Macro proceso: Direccionamiento y Gerencia del Riesgo en Salud

Proceso: contratación

Subproceso: Contratación de Bienes y Servicios

Universo: Conformada por el total de personas que se encuentran haciendo algún tipo de actividad en este proceso sin importar en tipo de vinculación: (32)

Población aplicación de encuesta: Conformada por el 33.3 % de las personas haciendo algún tipo de actividad en este proceso sin importar en tipo de vinculación: (12)

Rango de efectividad (representatividad): Para las encuestas la representatividad es el 33.3%

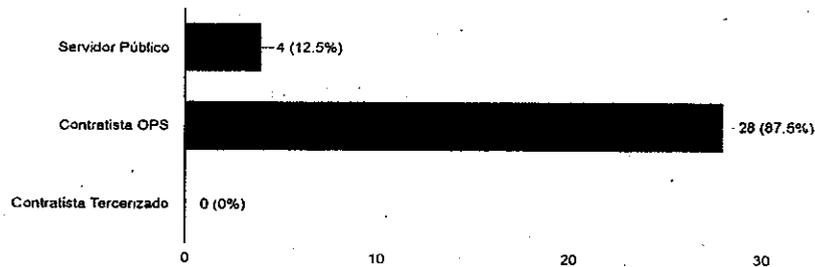
Nivel: Táctico - Operativo

Instrumento de recolección de datos: Documento encuesta física y evaluación de conocimiento

Los resultados que se muestran a continuación, son producto de un cuestionario formulado por la OCI, como herramienta de evaluación para ésta auditoría. El cuestionario se hizo en aras de medir el nivel de conocimiento y adherencia que tiene el Código de Integridad, expedido mediante Resolución 0152/19.

2. Tipo de Vinculación

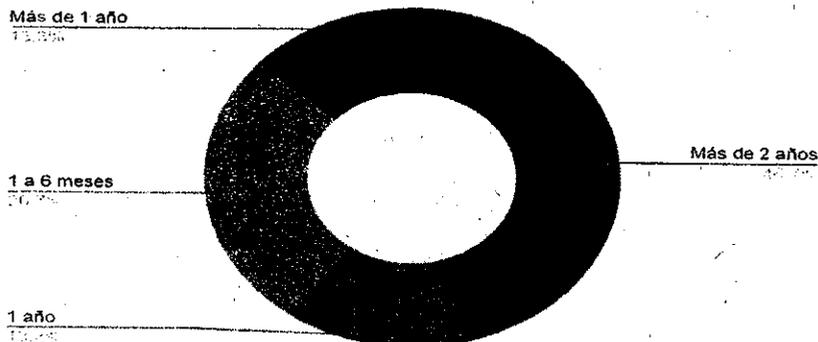
32 responses



Cuadro 1
Fuente: Elaboración propia OCI

La encuesta se aplicó a treinta y dos (32) de los treinta y siete (37) colaboradores del Proceso de Contratación. Los datos muestran que veinte ocho (28) personas corresponden a contratistas, constituyendo el 87%. El total de servidores públicos es de cuatro (4) personas, correspondientes al 12.5% que constituyen el Proceso auditado.

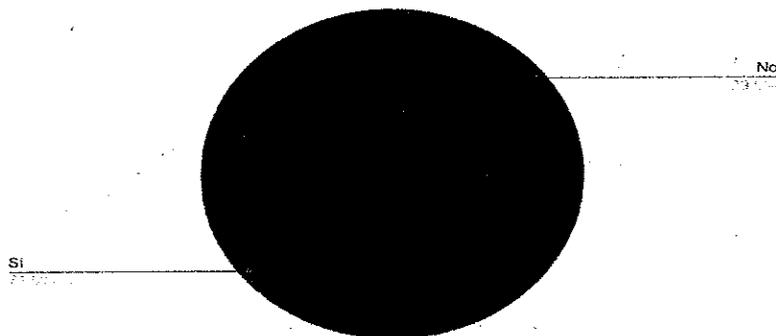
Rango de Tiempo. Cuál es el tiempo de que tiene usted, cumpliendo actividades en esta Institución



Cuadro 2
Fuente: Elaboración propia OCI

El 46% de los encuestados del Proceso lleva más de dos (2) años en la entidad; el 26.7% entre uno (1) a seis (6) meses; 13.3 % hasta un año (1) y el 13.3% más de un (1) año. Los resultados muestran que la mayoría de los colaboradores del Proceso de Contratación cuentan con más de dos (2) años vinculados a las Subred Sur. Se evidencia, de acuerdo con las respuestas, que el 72.6% de los colaboradores de la Oficina de Contratación llevan vinculados con la entidad al menos un (1) año.

¿ Conoce usted que la Subred Su cuenta con un Código de Integridad?



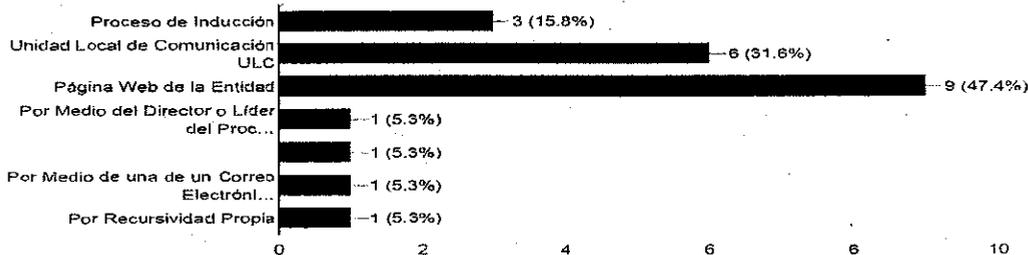
Fuente: Elaboración propia OCI

Cuadro 3

De acuerdo con las respuestas del cuestionario, veintidós (22) (71%) de los treinta y dos (32) colaboradores del Proceso afirman tener conocimiento sobre el Código de Integridad, mientras que diez (10) (29%) no saben de la existencia del mismo, como lo muestra el cuadro 3.

2. En caso de que su respuesta anterior sea "sí", señale de que forma conoció acerca del Código de Integridad

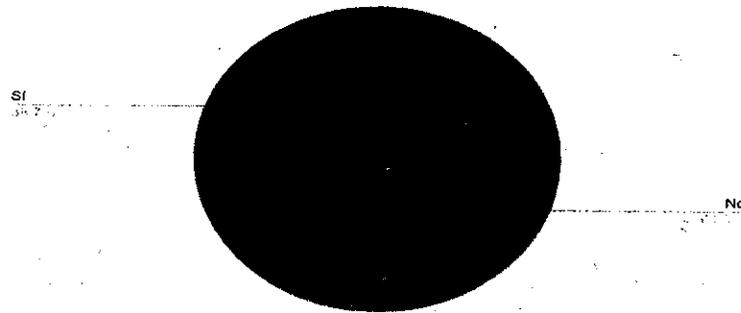
19 respuestas



Cuadro 4
Fuente: Elaboración propia OCI

Como se observa en el cuadro cuatro (4), nueve (9) (47.4%) de los colaboradores del Proceso de Contratación tuvo conocimiento del Código de Integridad de la entidad a través de la Página Web de la Subred. Seis (6) (31.6%) lo conocieron mediante Unidades Locales de Comunicación (ULC). Tres (3) (15.8%) supo sobre el Código por medio del Proceso de Inducción. Es destacable, que sólo una (1) persona (5.3%) conoció el documento por socialización del director o líder del Proceso.

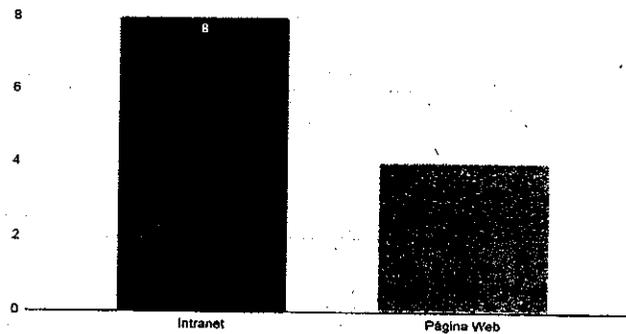
¿Sabe Usted en qué Lugar Encontrar el Código de Integridad Para Poder Conocerlo?



Cuadro 5
Fuente: Elaboración propia OCI

El cuadro cinco (5) muestra que veinte (20) (61.3%) de los colaboradores no saben en dónde encontrar el documento, mientras que doce (12) (38.7%) manifiestan que saben dónde encontrarlo. Es de anotar, que en el cuadro tres (3) los colaboradores manifestaron en su mayoría, saber sobre el Código de Integridad, lo que contrasta con el cuadro cinco (5) ya que veinte (20) de los veintidós (22) que contestaron tener conocimiento sobre el Código, no saben dónde encontrarlo.

¿En que Lugar se encuentra?



Cuadro 6
Fuente: Elaboración propia OCI

6. A continuación indique los valores que usted conoce e identifica del Código de Integridad

Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Responsabilidad
Respeto - Compromiso - Transparencia
Honestidad - Respeto - Compromiso - Diligencia - Justicia
Respeto - Compromiso - Diligencia - Integridad - Justicia
Trabajo en Equipo - Transparencia - Responsabilidad - Honestidad
Compromiso - Honestidad - Diligencia - Respeto - Justicia
respeto
Honestidad - Respeto - Justicia - Compromiso - Diligencia
Respeto - Solidaridad - Honestidad - Compromiso - Justicia
Respeto - Integridad
Trabajo en Equipo - Respeto - Compromiso

Cuadro 7
Fuente: Elaboración propia OCI

Como se puede observar en el cuadro No. 7, sólo 3 colaboradores respondieron acertadamente la totalidad de los valores que contiene el Código de Integridad. Las nueve (9) respuestas restantes contemplan algunos de los valores del documento indagado por la Oficina de Control Interno, sumado a los valores y principios institucionales. Se puede establecer, de acuerdo con los datos, que el código no tiene un nivel muy alto de conocimiento ni de adherencia.

7. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Se evidenció, revisado el formato GI-GD-CT-01-V1 "CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO", falencias en los siguientes aspectos: Subproceso, alcance, proveedores, entradas actividades, los mismos deben ser actualizados y complementados. La oficina de Control Interno considera importante que se revise y se ajuste este instrumento.

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se evidenció, que la entidad cumple con la norma Decreto Número 1082 de 2015, respecto al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y se encuentra publicado en la página WEB y en el sistema SECOP en la siguiente ruta:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=48688>

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

- Se evidenció en la etapa precontractual, que los expedientes o carpetas contienen la documentación impresa, firmada y archivada como prueba documental de cada contrato. Los expedientes revisados se encuentran foliados.
- En la etapa contractual se evidenció ausencia de información relevante, el noventa y nueve (99%) de la muestra de los expedientes auditados, no contienen comprobantes de pago, facturas, aportes a seguridad social, actas de liquidación, entre otros.

- o Se evidenció en los expedientes auditados y puestos a disposición por parte del Proceso de Contratación que la mayoría de estos contienen un número excesivo de folios; en el contrato 34-2019 se evidenciaron hasta 2063 folios, lo cual no hacen parte del resorte jurídico de las propuestas.

10. ARRENDAMIENTO BODEGA ARCHIVO CENTRAL: Contrato No. 01 de 2019 por valor de \$221.340.000.00 por término de tres meses.

Se resalta el alto nivel de ocupación de la bodega, a la fecha es del noventa y seis (96%) y aún faltan unidades documentales por trasladar como los que están ubicados en el archivo de las instalaciones de Bravo Páez.

Las instalaciones ubicadas en ese lugar, no cuentan con los requerimientos normativos para el almacenamiento y protección de los paquetes documentales.

HALLAZGO NO. 1 La entidad no aplicó los principios de economía (mayor beneficio al menor costo) y planeación en la etapa precontractual, artículo 209 de la Constitución, no se puede establecer un análisis comparativo y una evaluación objetiva en la diferenciación de costos del mercado, ni lograr obtener la mejor cotización con relación costo-calidad en el objeto a contratar, lo anterior como consecuencia de no presentarse más de un oferente, como en los siguientes dos contratos: Contrato No. 153/2019 (JDR ASISTEMOS EU), contrato 149/2019 (SERVISIÓN DE COLOMBIA).

HALLAZGO NO. 2 La entidad no cumplió con el artículo 3 de la Ley 594 DE 2000, ni el numeral 5 (archivo y custodia de los comprobantes de egreso) de las disposiciones generales del procedimiento No GF-TES-PR-07 V2 "Pago de Obligaciones", al evidenciarse que el noventa y nueve (99%) de los expedientes y/o carpetas contractuales auditadas, no cuenta con los soportes de ejecución de los contratos como facturas, comprobantes de egreso y entrada de almacén, incumpliendo con las funciones de supervisión.

HALLAZGO NO. 3 Inadecuada labor de supervisión en los procesos contractuales, existe alta concentración en la designación de supervisores.

HALLAZGO NO. 4 Se evidenció, incumplimiento con la entrega de dotación a los funcionarios de la entidad durante la vigencia 2019-1. No existe Proceso precontractual en el periodo auditado (enero - junio de 2019), según lo establece el Decreto 1978/1989 - **ARTÍCULO 2º.**- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

1. El Proceso de Direccionamiento y Gerencia en Salud – Proceso Contratación – Sub Proceso Bienes y Servicios cuenta con talento humano multidisciplinario y capacitado para la implementación y ejecución de todo el Proceso Contractual de la entidad, minimizando riesgos en las diferentes etapas.
2. El Proceso cuenta con bases de datos en Excel que pueden facilitar la entrega de información cruzada en un menor tiempo de solicitud, lo que hace la operación más rápida y eficiente.

3. Existencia de acciones y riesgos asociados del Proceso en el Mapa de Riesgos Institucional, lo cual repercute en un mayor control desde la evaluación realizada desde la Segunda y tercera Línea de Defensa, bajo el concepto de la Ley Anticorrupción.
4. Apoyos o herramientas técnicas, que coadyuvan a mejorar la guía de los soportes necesarios y minimizan los riesgos de carencia de algún documento requerido para los Procesos contractuales en sus diferentes fases, como listas de chequeo entre otras.

RECOMENDACIONES

1. Adoptar políticas internas para que los Procesos de contratación que adelante la entidad, sean el resultado de una eficiente y oportuna planeación que ayuden al mejoramiento de la gestión contractual y de cumplimiento con los principios de la contratación pública. (Ejemplo: Estudios Previos).
2. Utilizar los recursos adecuadamente a través de la planeación que evite un desgaste administrativo concretamente en los Procesos contractuales reiterativos. OPS- Bienes y Servicios.
3. La entidad debe buscar que sea aplicable en la contratación logrando el equilibrio costo - calidad de los bienes y servicios a contratar, de igual forma se debe propender por una economía de tiempo, etapas, trámites, requisitos, y formalismos. (Ley Anti- trámites).
4. Definir mecanismos efectivos para la divulgación de ofertas contractuales, con el fin de pluralizar las convocatorias y lograr mayor participación de proponentes, y obtener una evaluación objetiva que permita escoger la mejor opción calidad-costeo.
5. Fortalecer el control eficiente en el Proceso de archivo documental de los contratos, generar alertas para que los supervisores remitan oportunamente la documentación para alimentar el expediente, fortalecer el Proceso de gestión documental.
6. Capacitar a los servidores públicos y contratistas en el Código de Integridad y en temas relacionados con la actualidad en la normatividad de la contratación pública. Apoyarse con el Proceso de Talento Humano en la búsqueda de mecanismos que permita la adherencia del Código de Integridad.
7. Continuar con los Procesos de capacitación a supervisores, específicamente en temas técnicos y específicos del contrato, en la mejora de los contenidos de los informes de supervisión. Evaluar la adherencia de la capacitación, con el propósito de fortalecer la función de supervisión.
8. Ajustar el Manual de Contratación de conformidad con la normativa Nacional vigente.
9. Segregación de cargas de trabajo de los supervisores, y fortalecer el apoyo a la supervisión.
10. Mantener constante control y seguimiento a las acciones descritas en el Mapa de Riesgos Institucional, desde la función como primera Línea de Defensa.
11. Mantener actualizadas las herramientas de información contractual (bases de datos), con el fin de garantizar información Institucional activa.
12. Contratar el arrendamiento de un espacio (bodega) para el archivo central y reubicar el archivo que está funcionando en las instalaciones de Bravo Páez. Que cumpla las condiciones técnicas de Ley.
13. Dar cumplimiento del Decreto 19/2012 (Ley anti-trámites) y la Directiva Presidencial 04/ 2012, en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelanta la entidad.

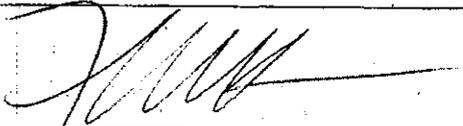


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

GP-GPA-FT-01 V1

14. Revisar las condiciones del contrato de "mantenimiento de vehículos". Los tiempos de respuesta por parte del taller son ineficientes, esto debido al número tan alto de vehículos que ingresan a mantenimiento y las diferentes condiciones que presenta cada uno de los automotores.
15. Dar continuidad a las acciones planteadas en lo establecido en los planes de mejoramiento del Proceso de la auditoría anterior. (Gestión Documental)
16. Actualización del procedimiento de contratación, fortalecimiento los conceptos jurídicos actuales, los conceptos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Ley de Transparencia, la formulación y seguimiento de los Riesgos Institucionales, la caracterización del procedimiento, responsables en las diferentes fases de la parte contractual, y los puntos de control del Proceso.
17. Incluir dentro del Plan de Capacitación de la vigencia 2020, líneas concertadas como necesidades en el fortalecimiento de competencias en términos contractuales y de ley.

Firma: 	Firma: 
EQUIPO AUDITOR	DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO
Nombre: EFRAÍN ELÍAS SILVA SÁNCHEZ	Nombre: GLORIA ESPERANZA ACEVEDO
Firma:	
Nombre: ELBERTO GUZMÁN	