

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT) III CUATRIMESTRE DICIEMBRE 2025

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 87 de 1993, la cual establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, así como de lo señalado en el Decreto 648 de 2017 en materia de estructura y responsabilidades del Sistema de Control Interno, la Asesora Experta con Funciones de Control Interno, junto con su equipo de trabajo, adelantó el seguimiento informe seguimiento a la ejecución de la estrategia al sistema único de información de trámites (SUIT) III cuatrimestre diciembre 2025, habida cuenta de la realización y presentación de los dos seguimientos correspondientes al I y II seguimiento este proceso se desarrolla igualmente bajo los lineamientos definidos en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 403 de 2020, que establecen los roles de evaluación, prevención, liderazgo estratégico y vigilancia del riesgo y del control fiscal.

NORMATIVIDAD

- **Ley 962 de 2005.** *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos".*
- **Decreto Ley 019 de 2012.** *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".*
- **Ley 1474 de 2011. Artículo 75.** *Establece "Para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades de orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento".*
- **Decreto Ley 2106 de 2019,** *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".*
- **Ley 2052 de 2020,** *"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales en la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".*
- **Circular conjunta 004 de 2009 de la PGN y el DAFP.** *"Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el SUIT".*

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

El seguimiento se estructura en los literales a) y b).

a) CONTEXTUALIZACIÓN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT) DICIEMBRE 2025.

El Sistema Único de Información de Trámites – SUIT es un instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de trámites, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en virtud de lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012. Este sistema tiene como propósito constituirse en la fuente única y válida de información sobre los trámites que todas las entidades del Estado ofrecen a la ciudadanía.

La Ley 962 de 2005 crea el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en su artículo 1, numeral 3, y establece la obligatoriedad para las entidades de inscribir en dicho sistema todos sus trámites, junto con los requisitos exigibles para su realización. Asimismo, dispone que las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o el cumplimiento de obligaciones, salvo que estén expresamente autorizados por la ley, ni podrán exigir la presentación de documentos cuya competencia corresponda a otras autoridades. En consecuencia, para que un trámite sea exigible a la ciudadanía, este deberá encontrarse debidamente inscrito en el SUIT.

En atención a lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, presenta a través de este informe los resultados del seguimiento al avance del proceso de inscripción y racionalización de trámites en la plataforma SUIT dispuesta por la Entidad.

b) RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Realizar el seguimiento y la evaluación de la información aportada por la agencia en la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en lo relacionado con la inscripción y racionalización de los trámites adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante la verificación del estado, avance y cumplimiento del proceso de inscripción, implementación y racionalización de los trámites registrados en dicha plataforma, correspondiente al III cuatrimestre de 2025.

A través del ciclo PHVA Para el cumplimiento del objetivo del presente seguimiento, de Control Interno desarrolló las siguientes actividades:

- Acceso y consulta a la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de verificar los trámites inscritos por la entidad junto con la funcionaria de planeación.
- Revisión del estado de los trámites registrados en la plataforma, así como del avance en su proceso de racionalización.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

- Formulación de observaciones, sugerencias y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de inscripción y racionalización de trámites de parte de control interno

Se adjuntas las imágenes como evidencias de dicho proceso realizado:

Imagen N°1



Función Pública | **suit**

ANPCPCE EDITH CARDENAS HERRERA (EDITHCH726) Cerrar sesión

Administración **Racionalización** Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Gestión de racionalización
- Histórico

Tipo formato integrado: Único **Nombre:** Registro de Proveedores en el SECOP II **Número:** 85060 **Estado:** Inscrito

Tipo de racionalización: Tecnológica **Acción de racionalización:** Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas

Fecha de inicio: 2025-01-01 **Fecha de finalización:** 2025-12-15

Fecha de Seguimiento: 2025-12-19 **Periodo Seguimiento:** Diciembre

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapas	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	35	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	15	<input checked="" type="checkbox"/>	
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: suportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

FUENTE: SUIT

La imagen N 1 muestra una interfaz del sistema SUIT de la Función Pública, utilizada para el registro y seguimiento del Plan de Racionalización de Trámites. Se observa una matriz de control con actividades, responsables y porcentajes de avance, que permite monitorear el cumplimiento de las acciones programadas. Esta herramienta apoya la gestión administrativa, la mejora continua y la transparencia institucional de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Ahora se evidencia el registro de las 6 preguntas del SUIT que la entidad diligencia de la siguiente manera:

- ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámite?



Racionalización Cadenas de Trámites

Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno

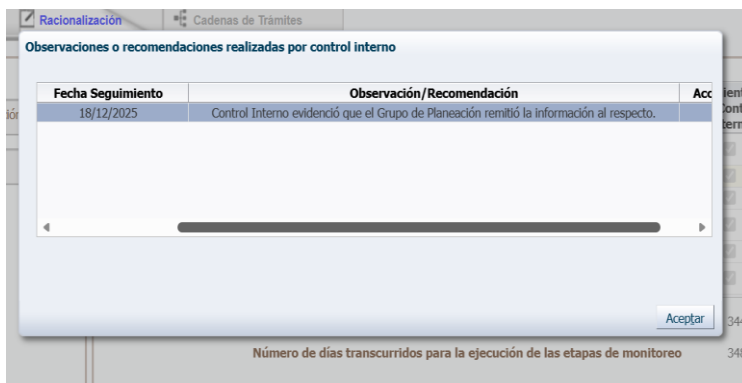
Fecha Seguimiento	Observación/Recomendación	Acción
18/12/2025	Control Interno evidenció que se realizó el plan de trabajo y se aprobó en CTGD	

Aceptar

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

La oficina de control interno evidencio que se evidencio que se realizó el plan de trabajo y se aprobó en el CIGD como se prueba en la imagen anterior.

2. ¿Se implemento la mejora del trámite en la entidad?



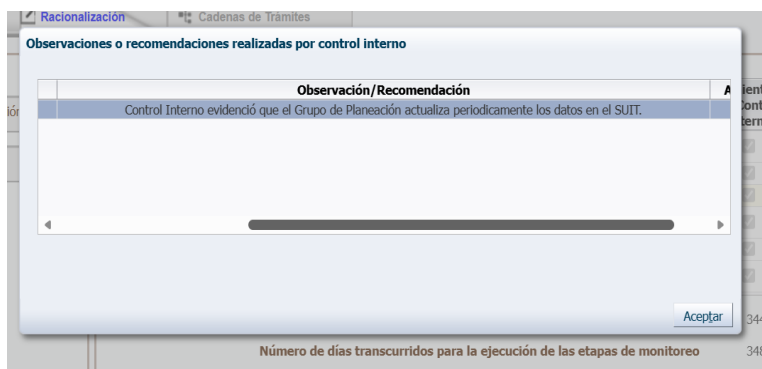
Fecha Seguimiento	Observación/Recomendación	Acción
18/12/2025	Control Interno evidenció que el Grupo de Planeación remitió la información al respecto.	

Aceptar

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo

La oficina de control evidencio que el grupo de planeación remitió la información al respecto como se prueba en la imagen anterior.

3. ¿Se actualizo el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?



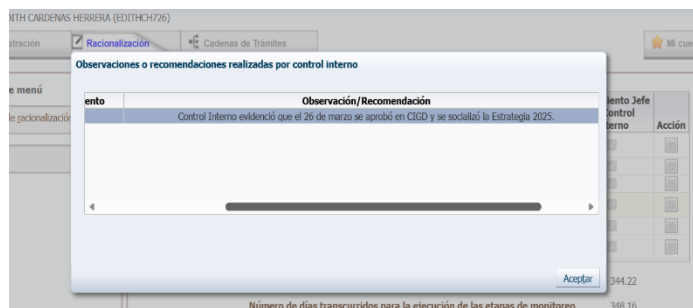
Observación/Recomendación	Acción
Control Interno evidenció que el Grupo de Planeación actualiza periódicamente los datos en el SUIT.	

Aceptar

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo

La oficina de control evidencio que el grupo de planeación actualiza periódicamente los datos en SUIT como se prueba en la imagen anterior.

4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como en los usuarios?



Observación/Recomendación	Acción
Control Interno evidenció que el 26 de marzo se aprobó en CIGD y se socializó la Estrategia 2025.	

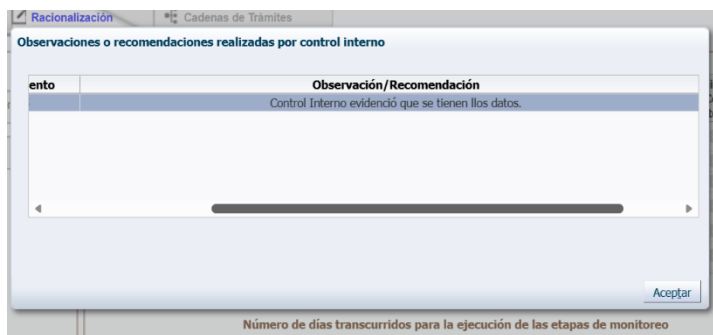
Aceptar

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

La oficina de control evidencio que el 26 de marzo aprobó en CIGD y se socializo en la Estrategia 2025 como se prueba en la imagen anterior.

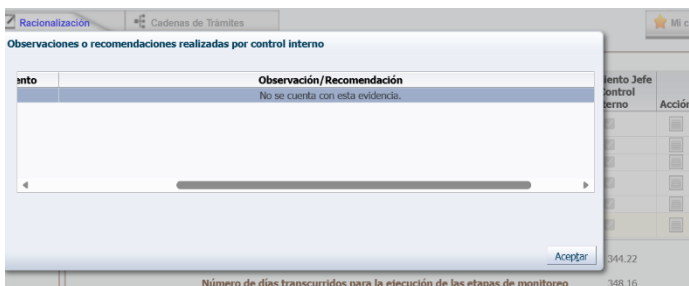
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?



The screenshot shows a window titled "Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno". It contains a table with two columns: "Entidad" and "Observación/Recomendación". The first row of the table has the text "Control Interno evidenció que se tienen los datos." in the "Observación/Recomendación" column. Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom right of the window is an "Aceptar" button. At the bottom of the window, there is a status bar that reads "Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo".

La oficina de control evidencio que se tiene los datos como se prueba en la imagen anterior.

6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?



The screenshot shows a window titled "Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno". It contains a table with two columns: "Entidad" and "Observación/Recomendación". The first row of the table has the text "No se cuenta con esta evidencia." in the "Observación/Recomendación" column. Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom right of the window is an "Aceptar" button. At the bottom of the window, there is a status bar that reads "Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo".

La oficina de control no cuenta con evidencias.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

RECOMENDACIÓN:

Sigue siendo importante necesario que la agencia presente la información de las OPAS implementadas y debidamente registradas antes del SUIT para que control interno logre realizar el respectivo seguimiento a fin e corroborar que su implementación atienda la realidad en cumplimiento de la satisfacción de las necesidades expectativas de los grupos de valor de la entidad.



Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno

Aprobó	Edith Cárdenas Herrera
Revisó	Edith Cárdenas Herrera
Elaboró	Lina Marcela Joya Fonseca
Fecha	24 de diciembre 2025
Código de Informe	

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