

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO COMITÉS INSTITUCIONALES AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-(ANCP-CCE)

La Asesora Experta con Funciones de Control Interno juntamente con su equipo de trabajo, en cumplimiento a lo establecido en la **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", así como del **Decreto 648 de 2017** y de conformidad con:

Decreto Ley 4170 de 2011

"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura."

En su Capítulo III "**ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE–**." de acuerdo con:

*"**ARTÍCULO 10º.** Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:*

(...) 16. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Agencia."

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos para la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Control Interno efectuó el presente seguimiento a los Comités Institucionales de la (ANCP-CCE), tomando como criterio de evaluación la normativa aplicable y los actos administrativos internos que regulan su creación, conformación, funcionamiento y responsabilidades. Lo anterior, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para estas instancias y su contribución a la gestión institucional.

El objetivo del ejercicio expone los resultados del seguimiento independiente efectuado por Control Interno a los comités institucionales de la ANCP-CCE, con el propósito de evaluar su funcionamiento y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su operación. Para tal fin, se realizó la revisión de cinco (5) variables consideradas esenciales para determinar su adecuado desempeño: quórum, frecuencia de realización de las sesiones, suscripción de las actas, citación o convocatoria de los integrantes y cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica. La evaluación de estos aspectos permitió establecer, de manera objetiva, el nivel de observancia de los requisitos institucionales definidos para cada comité, así como su contribución al fortalecimiento de la gestión, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con el alcance definido en los literales a) y b) del presente informe.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

a) Contextualización al Informe Seguimiento Comités Institucionales Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).

Los comités institucionales constituyen escenarios de coordinación, análisis, seguimiento y toma de decisiones que contribuyen al desarrollo de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE). A través de estas instancias se promueve la articulación entre las diferentes dependencias, se realiza seguimiento a temas estratégicos y se adoptan decisiones orientadas al fortalecimiento de la gestión, la administración de riesgos y la mejora continua de los procesos institucionales.

En consideración a la relevancia de estos espacios para la adecuada gobernanza de la Entidad, Control Interno realizó el presente seguimiento con el propósito de evaluar su funcionamiento y verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos para su operación, identificando fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyan a incrementar su efectividad y aporte a la gestión institucional.

Así las cosas, el presente informe expone los resultados del seguimiento independiente efectuado a los comités institucionales de la (ANCP-CCE), para lo cual se revisaron cinco (5) variables consideradas esenciales para determinar su adecuado desempeño: quórum, frecuencia de realización de las sesiones, suscripción de las actas, citación o convocatoria de los integrantes y cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica. La evaluación de estos aspectos permitió establecer el nivel de observancia de los requisitos institucionales definidos para cada comité, así como su contribución al fortalecimiento de la gestión, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

b) Resultados del Seguimiento.

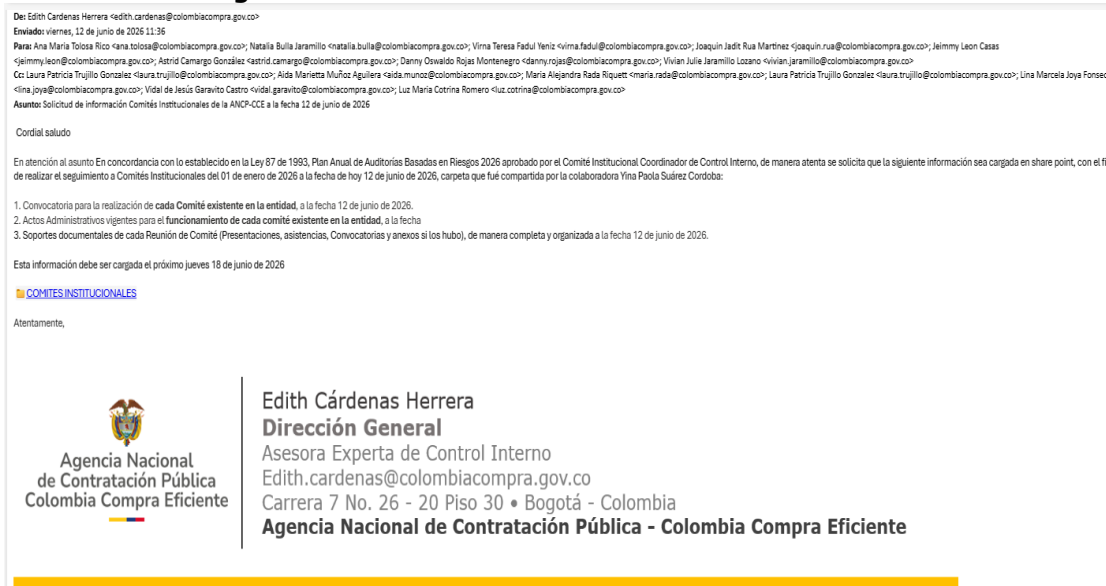
Con el fin de dar cumplimiento al objetivo y alcance definidos para el presente seguimiento, Control Interno inició las actividades de recopilación y análisis de información relacionada con el funcionamiento de los Comités Institucionales de la (ANCP-CCE) durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026. Para ello, mediante correo electrónico del 12 de junio de 2026, se solicitó a la Secretaría General la información y documentación soporte correspondiente a cada una de estas instancias, en atención a su rol de articulación y custodia de la información asociada a los diferentes comités institucionales.

La información requerida comprendió, Convocatoria para la realización de cada Comité existente en la entidad, Actos Administrativos vigentes para el funcionamiento de cada comité existente en la entidad, Soportes documentales de cada Reunión de Comité (Presentaciones, asistencias, Convocatorias y anexos si los hubo), para verificar el cumplimiento de las variables definidas en el presente ejercicio de seguimiento. Esta documentación constituyó la base para el desarrollo de la evaluación independiente realizada por Control Interno.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

A continuación, se relaciona la evidencia de la solicitud de información realizada por Control Interno.

Imagen 1: Correo de solicitud de Información Control Interno.

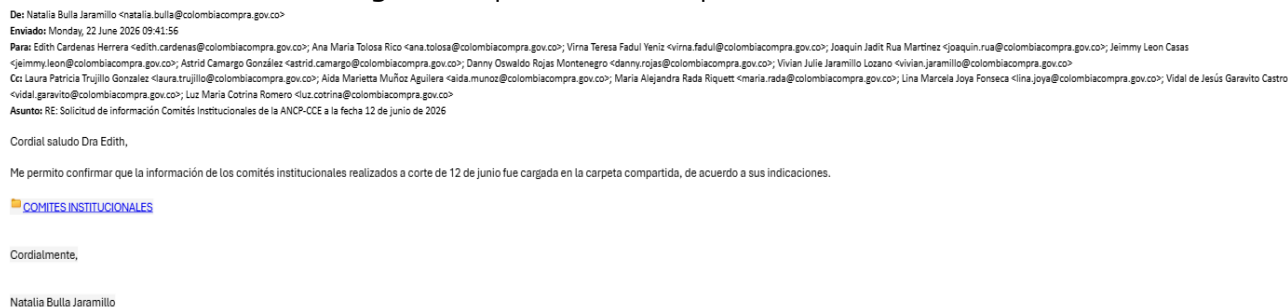


Fuente: Correo Institucional.

En atención a la solicitud efectuada por Control Interno, la Secretaría General remitió mediante correo electrónico del 22 de junio de 2026 la información y documentación soporte correspondiente a cada uno de los Comités Institucionales de la ANCP-CCE objeto de evaluación. La información suministrada incluyó los documentos requeridos para verificar el funcionamiento de estas instancias durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, la cual sirvió de base para el desarrollo de la evaluación independiente realizada por Control Interno.

A continuación, se relaciona la evidencia de la remisión de la información realizada por la Secretaría General.

Imagen 2: Soportes remitidos por Secretaría General.



Fuente: Correo Institucional.

Una vez recibida la información, Control Interno efectuó su revisión y análisis con el

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

propósito de determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para el funcionamiento de cada comité, verificando aspectos relacionados con la realización de las sesiones, la conformación del quórum, la formalización de las decisiones mediante actas, el cumplimiento de las actividades de convocatoria y el ejercicio de las funciones asignadas a las respectivas Secretarías Técnicas. Así mismo, se validó la información frente a los actos administrativos que regulan la creación y funcionamiento de cada instancia, con el fin de establecer el nivel de observancia de los requisitos institucionales aplicables.

Los resultados que se presentan a continuación corresponden al análisis efectuado sobre la información suministrada por la Secretaría General y reflejan el estado de funcionamiento de los diferentes Comités Institucionales durante el período evaluado.

INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE REDISEÑO INSTITUCIONAL - ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

La Asesora Experta con Funciones de Control Interno en conjunto con su equipo de trabajo, en cumplimiento con la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*, el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, el Decreto 648 de 2017, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* el Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, la Resolución 665 de 2023 *"Por medio de la cual se crea el Comité para el Rediseño y fortalecimiento institucional para coordinar, articular, evaluar y asesorar a la Dirección General sobre los ajustes a la estructura administrativa y planta de personal de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y se dictan otras disposiciones"* y el Plan Anual de Auditorías basadas en Riesgos 2026, programó el seguimiento independiente a los Comités Institucionales de la ANCP CCE por parte de Control Interno, teniendo en cuenta que son instancias de coordinación que contribuyen a dinamizar la gestión y resultados de la gestión institucional.

Así las cosas, el presente informe presenta los resultados del seguimiento independiente del Comité de Rediseño y fortalecimiento Institucional de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, realizado por Control Interno, con el fin de determinar su funcionamiento según el propósito para el cual fue creado, a partir de la verificación de cinco (5) variables a saber: quorum, frecuencia de realización, actas firmadas, citación o convocatoria y funciones del secretario, aspectos que considera Control Interno, facilitan determinar de forma sencilla el desempeño del Comité, frente a los requisitos definidos a nivel institucional para su desarrollo y la contribución de su desarrollo a la gestión institucional.

El seguimiento del Comité se realizará bajo el siguiente enfoque:

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

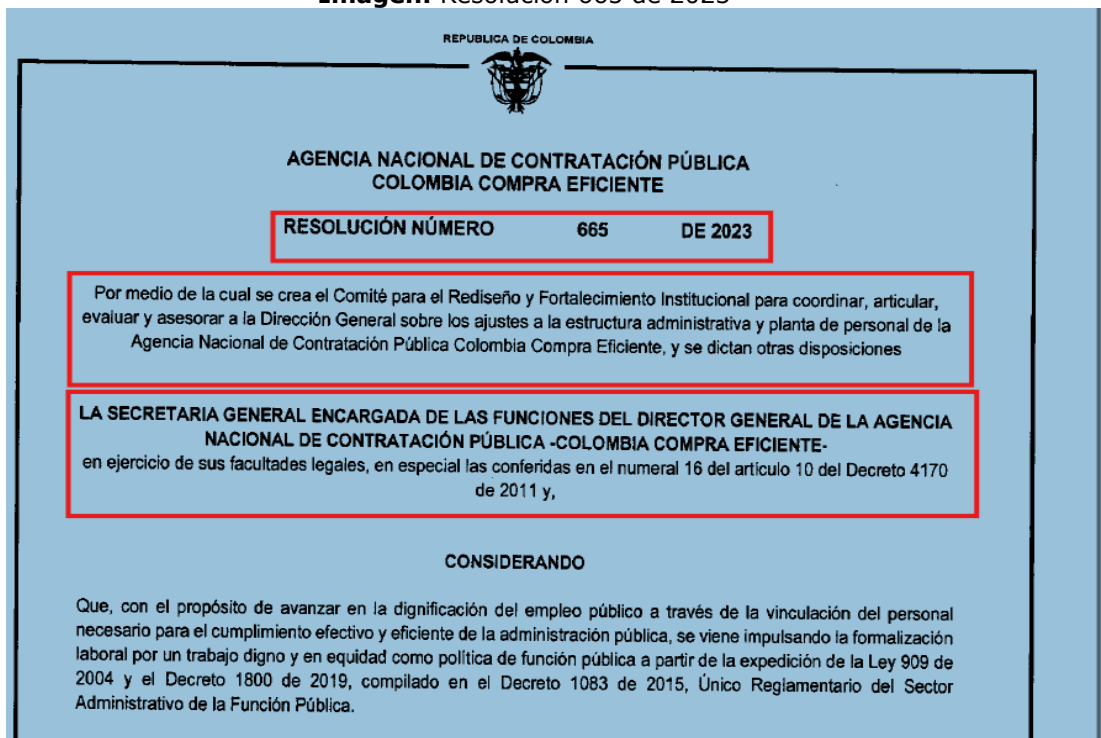
1. Aspectos metodológicos del Comité: Contextualización general de los aspectos claves para el desarrollo del Comité según acto administrativo interno que regula su operación.
2. Evaluación del cumplimiento del Comité: Hace referencia al seguimiento independiente obtenido del Comité, al verificar por parte de Control Interno, los soportes aportados por la primera línea de defensa al contratar con los factores claves objeto de verificación, referidos anteriormente.

Desarrollo del Informe de seguimiento al Comité de Rediseño y Fortalecimiento Institucional

1. Aspectos metodológicos del Comité:

El Comité de Rediseño y fortalecimiento Institucional, está regulado en el marco de la Ley 909/2004, Decreto 1083//2015, Decreto 019/ 2012 (art228: “..las reformas de plantas de personal de empleos de las Entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del DAFP y ESAP..”). A nivel institucional el Comité esta formalizado por la Resolución 665/2023 “Por medio de la cual se crea el Comité para el rediseño y fortalecimiento Institucional para coordinar, articular, evaluar y asesorar a la Dirección General sobre los ajustes a la estructura administrativa y planta de personal de la ANCP CCE y se dictan otras disposiciones”

Imagen: Resolución 665 de 2023



Fuente: Soporte aportado por Secretaría General – GI Talento Humano

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

El **objeto** del Comité de Rediseño y fortalecimiento Institucional es “*Coordinar, articular, evaluar y asesorar a la Dirección General sobre los ajustes a la estructura administrativa y planta de personal de la ANCP CCE*”, tal como se cita en el artículo primero de la Resolución Interna 665/2023.

Según el artículo segundo de la Resolución 665 de 2023, **el Comité está integrado por:**

- El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
- El (la) Asesora Experta Jurídica de la Dirección General.
- EL(la) Asesora Experta de Planeación de la Dirección General.
- El (la) Subdirector(a) de Negocios.
- El (la) Subdirector(a) de Gestión Contractual.
- El (la) Subdirector(a) de Información y Desarrollo Tecnológico.
- El (la) Subdirector(a) de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico.
- El (la) Secretario General, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Según el artículo cuarto de la Resolución 665 de 2023, el **secretario técnico** del Comité tendrá las siguientes **funciones**:

- Convocar al Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional a las reuniones ordinarias y extraordinarias requeridas por la Dirección General de la ANCP CCE y preparar el orden del día de esta.
- Elaborar las actas de las reuniones y decisiones del Comité para el Rediseño y Fortalecimiento institucional, en las que conste la fecha, el lugar, el orden del día, los asistentes, los temas tratados, las decisiones, recomendaciones y llevar los registros correspondientes.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el Comité para el rediseño y fortalecimiento institucional, así como presentar los informes que sean requeridos por el Director general de la ANCP CCE.
- Informar las decisiones que tome el Comité para el Rediseño y fortalecimiento institucional a las instancias pertinentes
- Las demás que le asigne el Director General.

2. Evaluación del cumplimiento del Comité

De acuerdo con la información y documentación aportada por la Secretaría General y Grupo Interno de Talento Humano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Control Interno realizó el seguimiento al Comité de Rediseño y Fortalecimiento institucional con los siguientes resultados:

Nº	INFORMACION GENERAL	SESION 1	RESULTADO
----	---------------------	----------	-----------

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

	DESCRIPCION		FECHA: 07 MAYO 2026		CONTROL INTERNO
			CUMPLE	OBSERVACION	
1	QUORUM	Se revisa el quorum?	SI	Asisten el total de integrantes, excepto el Asesor experto con funciones de Planeación, no obstante, y en cumplimiento al artículo 2º de la Resolución 665 de 2023, existe quorum para el desarrollo del Comité, por lo tanto, se cumple con el criterio de revisión de quorum.	100
2	FRECUENCIA DE REALIZACION	El comité se realizó de acuerdo con la frecuencia establecida? Cada vez que lo convoque el secretario técnico de preferencia quincenalmente	NO	De acuerdo con el artículo sexto de la Resolución 665/2023 que cita: "...El Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional, se reunirá cada vez que lo convoque el Secretario Técnico, de preferencia quincenalmente. " y la información suministrada por la Primera línea de defensa, Control interno evidencia que ha operado 1 vez en lo transcurrido de 2026, no cumpliendo con dicho requisito, dado que aunque la redacción diga "con preferencia quincenal" (sugiriendo flexibilidad), la periodicidad busca garantizar la operatividad continua del comité. Una sola sesión en todo el semestre evidencia inactividad funcional, aunado a que es un Comité creado en 2023.	0
3	ACTAS FIRMADAS	¿El acta del Comité esta firmada? Para el caso del Comité Virtual según registro de acta	SI	El acta está firmada por el Presidente (Director General) y la Secretario General, en cumplimiento con el artículo segundo de la Resolución 665/2023 que cita: "...El Comité Técnico para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional estará integrado por: El Director General o su delegado, quien lo presidirá, El (la) Asesora Experta Jurídica de la Dirección General, el (la) Asesora Experta de Planeación de la Dirección General, El (la) Subdirector(a) de Negocios, El (la) Subdirector(a) de Gestión Contractual. El (la) Subdirector(a) de Información y Desarrollo Tecnológico. El (la) Subdirector(a) de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico y El (la) Secretario General, quien ejercerá la Secretaría Técnica.	100
4	CITACION O CONVOCATORIA	¿Se realizó la convocatoria del Comité, en los plazos o requisitos definidos en la Resolución Interna que regula el Comité? En caso que no este definido este criterio, se registra en observaciones	SI	Se evidencia que la Resolución Interna 665/2023 no define temporalidad específica para el envío de la citación o convocatoria del Comité de Rediseño, no obstante la primera línea de defensa "sí" aportó evidencia documentada, del envío del correo desde la Dirección General a los integrantes del Comité. de fecha 4 de mayo de 2026 con asunto Comité Técnico Rediseño y Fortalecimiento organizacional.	100

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

5	FUNCI ONES DEL SECRET ARIO	Según la información suministrada por la I línea de defensa, existe evidencia documentada, del cumplimiento de las funciones del Secretario del Comité con alcance a los criterios evaluados	SI	La I línea de defensa, aportó varios soportes que dan cuenta del cumplimiento de las funciones por parte de la Secretaría, dado que sí existe evidencia documentada de la citación de convocatoria del Comité, acta de reunión, seguimiento de compromisos, en cumplimiento con el artículo cuarto que cita: <i>"..el Secretario técnico del Comité tendrá las siguientes funciones: 1. Convocar al Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional a las reuniones ordinarias y extraordinarias requeridas por la Dirección General de la ANCP-CCE, y preparar el orden del día de esta. 2. Elaborar las Actas de las reuniones y decisiones del Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional, en las que conste la fecha, el lugar, el orden del día, los asistentes, los temas tratados, las decisiones y recomendaciones y llevar los registros correspondientes. 3. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional, así como presentar los informes que sean requeridos por el Director General de la ANCP-CCE. 4. Informar las decisiones que tome el Comité para el Rediseño y Fortalecimiento Institucional a las instancias pertinentes. 5. Las demás que le asigne el Director General.."</i>	100
---	---	--	----	--	-----

Recomendaciones

Realizar la revisión integral de los contenidos de información de la Resolución del Comité de Rediseño y fortalecimiento Institucional de la ANCP CCE, por parte del GI Talento Humano, para determinar las necesidades de contenidos de actualización, que favorezca su entendimiento en el marco del lenguaje claro, la normatividad vigente, el contexto institucional vigente y el ambiente de control de su desempeño, recomendando evitar contenidos de redacción que genere ambigüedades (ejemplo: *"..cada vez que lo convoque el Secretario Técnico, de preferencia quincenalmente.."*) y/o pueda generar **riesgos de cumplimiento, responsabilidad disciplinaria** por omisión de funciones y/o **parálisis institucional**, dado que el delegar la convocatoria de un comité a la discreción del Secretario Técnico puede afectar la gestión y desempeño institucional de forma oportuna y eficiente.

Conclusiones

1. El Comité de Rediseño y fortalecimiento institucional esta formalizado mediante la Resolución 665 de 2023 y existe evidencia documentada de su operación.
2. El cumplimiento del Comité de Rediseño y fortalecimiento institucional fue del 80% del periodo evaluado, con datos desagregados de: Revisión de quorum: 100%; Frecuencia de realización de reuniones: 0%; Actas firmadas: 100%; Citación o convocatoria: 100% y Funciones del secretario: 0%.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

3. Durante el periodo evaluado, el Comité de Rediseño y fortalecimiento institucional, operó 1 (vez), lo cual llama la atención dado la relevancia de las funciones bajo su responsabilidad e impacto en la gestión y resultados institucionales.

INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN - ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

Control Interno, en ejercicio de las funciones de evaluación y seguimiento previstas en la **Ley 87 de 1993** y conforme a los roles establecidos en el Decreto **648 de 2017**, realizó el presente seguimiento al Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. El ejercicio tuvo como propósito verificar la observancia de las disposiciones establecidas en la **Resolución 415 de 2024** y evaluar la efectividad de los mecanismos implementados para su funcionamiento. La revisión se desarrolló bajo un enfoque de evaluación independiente, orientado a identificar fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos relevantes para el fortalecimiento de la gestión contractual institucional.

El Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente encuentra su fundamento en las facultades otorgadas al Director General mediante el **numeral 16 del artículo 10 del Decreto Ley 4170 de 2011**, disposición que autoriza la creación, organización y conformación de comités, comisiones y grupos internos de trabajo, de acuerdo con la estructura institucional, las necesidades del servicio y los planes y programas definidos para el adecuado funcionamiento de la Entidad. En desarrollo de dicha facultad, la Agencia expidió la **Resolución 415 de 2024**, mediante la cual derogó **el Capítulo 8 de la Resolución 270 de 2021** y reglamentó el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación, estableciendo su objeto, integración, funciones, responsabilidades y reglas de operación. Este marco normativo constituye el criterio de referencia para la evaluación realizada por Control Interno y permite verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan el funcionamiento de esta instancia asesora dentro del proceso de gestión contractual de la Entidad.

En cumplimiento de lo anterior se realizó el presente seguimiento al Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para la vigencia del 01 de enero 2026 al 12 de junio de 2026. Según lo detallado en los literales a y b del presente informe.

a) Contextualización del seguimiento al Comité Asesor de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente de la Resolución 415 de 2024.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 415 de 2024, *"El Comité Asesor de Contratación actuará como un órgano interdisciplinario de consulta, asesoría, orientación, recomendación y definición de las políticas, estrategias y directrices del proceso de gestión contractual, en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la Agencia, una vez acogidas las recomendaciones del Comité*

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

por parte del ordenador del gasto, estas serán de obligatorio cumplimiento.

Las recomendaciones del Comité no obligan al Director General y/o ordenador del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto delegado por el Director General decida apartarse de la recomendación del Comité, deberá realizar un informe justificando su decisión al Director General, en el cual se expondrá, como mínimo, las razones de hecho y de derecho que fundamenten la no adopción de las recomendaciones del Comité, el cual reposará en el Archivo junto con el acta de la respectiva sesión."

Para el desarrollo del presente seguimiento, Control Interno orientó su evaluación a la verificación de los aspectos relacionados con el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación, conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución 415 de 2024. En este sentido, se revisaron los mecanismos asociados a la conformación del quórum, la realización de las sesiones, la formalización y aprobación de las actas, el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica y la observancia de los términos previstos para las convocatorias. Lo anterior, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables e identificar oportunidades de fortalecimiento que contribuyan al adecuado funcionamiento de esta instancia asesora.

b) Resultados del Seguimiento

Con fundamento en la información y documentación suministrada por la Secretaría General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Control Interno adelantó el presente seguimiento al funcionamiento del Comité Asesor de Contratación correspondiente al período comprendido entre enero de 2026 y el 12 de junio de 2026. Para tal efecto, se efectuó la revisión y análisis de las actas de sesión, convocatorias, registros de asistencia y demás soportes documentales asociados a la operación de esta instancia, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 415 de 2024. Como resultado de esta actividad, se evaluaron aspectos relacionados con la conformación del quórum, la periodicidad de las sesiones, la formalización de las actas, el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica y la oportunidad de las convocatorias, identificando fortalezas en el funcionamiento del Comité y oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control y cumplimiento aplicables.

Como resultado de la verificación realizada a las seis (6) sesiones del Comité Asesor de Contratación celebradas durante el período comprendido entre el 20 de enero y el 06 de junio de 2026, Control Interno evidenció un adecuado nivel de cumplimiento respecto de la mayoría de los criterios evaluados. En particular, se observó que la totalidad de las sesiones fueron instaladas y desarrolladas con la participación mínima requerida, garantizando la validez de las deliberaciones y recomendaciones emitidas por esta instancia asesora.

De igual manera, aunque la Resolución 415 de 2024 no establece una periodicidad específica para la realización de las sesiones, se evidenció que el Comité mantuvo una dinámica de funcionamiento regular durante el período evaluado, desarrollando reuniones de manera continua para atender oportunamente los asuntos sometidos a su consideración. Esta práctica refleja una gestión activa y contribuye al adecuado desarrollo de las actividades asociadas al proceso contractual de la Entidad.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

En relación con la gestión documental, la revisión efectuada permitió constatar que las actas correspondientes a las sesiones evaluadas fueron debidamente firmadas por la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité, conforme a los lineamientos establecidos para su aprobación. Así mismo, se verificó que la Secretaría Técnica ejecutó las actividades necesarias para el soporte administrativo y documental de las sesiones, garantizando la conservación de las actas, los registros de asistencia y los documentos que respaldan los temas analizados y las decisiones adoptadas, lo cual favorece la trazabilidad y disponibilidad de la información institucional.

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el proceso de convocatoria a las sesiones del Comité. La revisión de los soportes suministrados evidenció que no se observó el cumplimiento del término mínimo de tres (3) días hábiles establecido en el artículo sexto de la Resolución 415 de 2024 para la remisión del orden del día y los documentos soporte a los integrantes del Comité. Si bien esta situación no afectó el normal desarrollo de las sesiones ni la validez de las recomendaciones emitidas, resulta conveniente fortalecer la planeación y coordinación de las convocatorias, con el fin de asegurar la observancia de los lineamientos internos y facilitar una revisión previa y suficiente de la documentación por parte de los miembros participantes.

Recomendaciones

Es importante tener en cuenta lo siguiente “*Las sesiones de comité deberán ser presenciales, no obstante, se podrán realizar de manera virtual por solicitud del Director (a) General; sesiones que se podrán desarrollar a través del medio tecnológico mas idóneo, utilizando los recursos disponibles para tal efecto en la entidad.*”. Al respecto, la revisión efectuada evidenció que las seis (6) sesiones realizadas durante el período evaluado se desarrollaron bajo modalidad virtual. No obstante, en la documentación y comunicaciones examinadas no se identificaron soportes que permitan evidenciar la solicitud o directriz del Director General que autorizara la realización de las sesiones bajo dicha modalidad, conforme a lo previsto en la citada resolución.

La evaluación realizada evidenció un nivel de cumplimiento del 83,33% respecto de los criterios definidos para el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación, toda vez que cinco (5) de las seis (6) aspectos evaluados cumplen con los lineamientos establecidos. El 16,67% restante corresponde a oportunidades de mejora relacionadas con la oportunidad de las convocatorias a las sesiones del Comité, aspecto que no afectó su funcionamiento ni las decisiones adoptadas, pero que requiere fortalecimiento para asegurar la observancia de los procedimientos internos aplicables.

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con la oportunidad de las convocatorias a las sesiones del Comité, aspecto que, si bien no afectó el desarrollo de las reuniones ni las decisiones adoptadas, requiere fortalecimiento para asegurar el cumplimiento de los lineamientos internos establecidos y facilitar la revisión anticipada de la información por parte de los integrantes.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN – ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015, la Resolución 270 de 2021 modificada por la Resolución 546 de 2023 y demás normas aplicables al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, evaluando aspectos relacionados con la conformación del quórum, la realización de las sesiones, las convocatorias, la formalización de las actas y el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.

2. Alcance

El presente seguimiento comprendió la revisión de las sesiones celebradas por el Comité de Conciliación durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026, así como el análisis de las actas, registros de asistencia y demás soportes documentales suministrados por la Secretaría General, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el funcionamiento de esta instancia.

Para efectos de la evaluación, se seleccionó una muestra aleatoria de cinco (5) sesiones de un total de diez (10) sesiones documentadas y disponibles al momento de la revisión. No obstante, se evidenció que a la fecha de elaboración del presente informe el Comité de Conciliación había celebrado once (11) sesiones. La muestra seleccionada se consideró representativa para evaluar los criterios definidos por Control Interno.

3. Marco normativo y contextualización

El Comité de Conciliación constituye una instancia administrativa encargada del estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad, así como de decidir sobre la procedencia de conciliaciones, acciones de repetición y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Su funcionamiento se encuentra regulado principalmente por la Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015 y la Resolución 270 de 2021, modificada por la Resolución 546 de 2023, mediante la cual se regula la integración, funciones y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con la normatividad vigente, el Comité tiene entre sus principales funciones formular políticas de prevención del daño antijurídico, diseñar estrategias de defensa jurídica, decidir sobre la procedencia de conciliaciones judiciales y extrajudiciales, determinar la procedencia de la acción de repetición y efectuar seguimiento a los asuntos litigiosos que involucren a la Entidad.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

4. Metodología

La evaluación se realizó mediante revisión documental de las actas, registros de asistencia, convocatorias y demás soportes suministrados por la Secretaría General, correspondientes a las sesiones del Comité de Conciliación celebradas durante el período objeto de seguimiento.

Para el desarrollo de la actividad, Control Interno aplicó la herramienta denominada **“Seguimiento a Comités Institucionales por Control Interno”**, mediante la cual se diseñó una matriz de verificación orientada a evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el funcionamiento del Comité de Conciliación.

La matriz contempló los siguientes criterios de evaluación:

- Verificación del quórum.
- Frecuencia de realización de las sesiones.
- Formalización y suscripción de las actas.
- Cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.
- Convocatoria y remisión de documentos soporte.

Para cada uno de los criterios se verificó la evidencia documental correspondiente y se determinó su cumplimiento mediante la revisión de las actas seleccionadas dentro de la muestra evaluada. Los resultados obtenidos permitieron identificar fortalezas, oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de fortalecimiento en el funcionamiento del Comité de Conciliación.

5. Resultados del seguimiento

Con fundamento en la documentación suministrada por la Secretaría General, Control Interno realizó la verificación de las sesiones seleccionadas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2026.

Como resultado de la evaluación, se evidenció que en la totalidad de las sesiones revisadas se verificó el quórum requerido para deliberar y decidir, dejando constancia expresa de ello en las respectivas actas. Así mismo, se observó la participación de los integrantes con voz y voto establecidos en la normatividad interna aplicable.

En relación con la frecuencia de realización, se constató que el Comité mantuvo una dinámica de funcionamiento periódica durante el período evaluado, celebrando sesiones de manera continua para atender los asuntos sometidos a su consideración. Particularmente, se evidenció la realización de sesiones en los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2026.

Respecto de la formalización documental, se verificó que las actas revisadas contienen las firmas del Presidente del Comité y de la Secretaría Técnica, dejando constancia de su aprobación y validación formal.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Frente a las convocatorias, se evidenció que el orden del día y los documentos soporte fueron remitidos previamente a los integrantes del Comité y puestos a consideración al inicio de cada sesión para su aprobación.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, observándose actividades relacionadas con la verificación del quórum, coordinación de las sesiones, seguimiento a compromisos, apoyo en la deliberación de los asuntos sometidos a consideración y elaboración de las respectivas actas.

Durante las sesiones revisadas se evidenció el análisis y adopción de decisiones relacionadas con:

- Seguimiento al Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Aprobación de la Tabla de Seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2026-2027.
- Socialización de acciones judiciales y mecanismos de defensa jurídica.
- Socialización de la Circular Externa No. 14 de 2025 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Estudio y aprobación de fórmulas conciliatorias sometidas a consideración del Comité.
- Seguimiento a la implementación de estrategias de prevención del daño antijurídico.

6. Observaciones identificadas

Como resultado de la revisión efectuada, se identificó una inconsistencia de forma en el Acta No. 007 del 16 de abril de 2026, toda vez que en el apartado de conclusiones se hace referencia a una sesión y fecha diferentes a las registradas en el encabezado del documento. Si bien esta situación no afecta la validez de las decisiones adoptadas ni el desarrollo de la sesión, se recomienda fortalecer los controles de revisión documental previos a la aprobación y suscripción de las actas.

7. Conclusiones

La evaluación realizada permitió evidenciar un adecuado funcionamiento del Comité de Conciliación durante el período objeto de seguimiento.

Se verificó el cumplimiento de los criterios relacionados con la conformación del quórum, frecuencia de realización de las sesiones, formalización de las actas, convocatoria y cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica en las sesiones revisadas.

Así mismo, se observó que el Comité desarrolló sus actividades de manera continua, analizando asuntos relacionados con la prevención del daño antijurídico, la defensa jurídica de la Entidad y la adopción de decisiones frente a mecanismos alternativos de solución de conflictos.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el control de calidad documental de las actas, con ocasión de la inconsistencia de forma evidenciada en el Acta No. 007 del 16 de abril de 2026.

8. Recomendaciones

1. Fortalecer los mecanismos de revisión documental previos a la aprobación y suscripción de las actas del Comité, con el fin de evitar inconsistencias en fechas, numeración o referencias internas.
2. Mantener las prácticas observadas respecto de la verificación del quórum, formalización de las actas, convocatoria de las sesiones y cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.
3. Continuar promoviendo el seguimiento periódico a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y a las estrategias de defensa jurídica institucional, garantizando la trazabilidad de las decisiones adoptadas por el Comité.

INFORME DE SEGUIMIENTO – COMITÉ DE EMERGENCIAS - ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

El Comité de Emergencias de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha sido conformado y reglamentado en cumplimiento del marco normativo nacional vigente en materia de gestión del riesgo de desastres y seguridad y salud en el trabajo, particularmente la Ley 1523 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Durante la vigencia 2025, el Comité se rigió por lo dispuesto en la Resolución N.º 076 de 2025, acto administrativo interno que reguló su conformación, funciones, periodicidad de reuniones y demás aspectos operativos durante dicho período.

Para la vigencia 2026, la Entidad expidió la Resolución N.º 304 de 2026, la cual entró en vigencia en el mes de mayo de 2026 y constituye el nuevo marco regulatorio interno del Comité de Emergencias. Esta resolución actualiza y fortalece los lineamientos institucionales en materia de prevención, preparación, respuesta y recuperación ante situaciones de emergencia, contingencia o simulacro que puedan presentarse en la Entidad.

El Comité de Emergencias tiene por objeto coordinar, a nivel estratégico, la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades de prevención, preparación, respuesta y recuperación ante emergencias, simulacros y contingencias que se presenten en la Entidad, tanto en la fase previa como durante y después de dichos eventos.

El Comité está integrado por:

- El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario General.
- El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO (SG-SST).

- Los coordinadores de la brigada de emergencias.
- Representantes de las áreas administrativas y misionales definidas en la Resolución N.º 304 de 2026.
- El secretario técnico designado por el Comité.

Adicionalmente, podrán participar como invitados permanentes o temporales funcionarios, contratistas, organismos de socorro, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás actores que el Comité considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.

En el marco de la evaluación correspondiente al período comprendido entre enero de 2026 y el 12 de junio de 2026, y teniendo en cuenta que la Resolución N.º 304 de 2026 entró en vigor en mayo del presente año, se identificaron los siguientes hallazgos:

- Quorum y frecuencia de sesiones: No se evidenció la realización de sesiones ordinarias durante el período evaluado, ni convocatorias formales al efecto. Lo anterior obedece a que el Comité se encontraba en fase de implementación inicial al amparo de la nueva resolución, encontrándose programada la primera reunión para el segundo cuatrimestre de 2026, según el cronograma institucional definido.
- Actas firmadas: No se registran actas de sesiones durante el período evaluado, toda vez que no se llevaron a cabo reuniones formales en este lapso, conforme a lo señalado anteriormente.
- Citación o convocatoria: No se realizaron convocatorias formales durante el período, situación que guarda coherencia con la fase de transición normativa y la programación de la primera sesión para el segundo cuatrimestre del año en curso.
- Funciones del secretario técnico: No se cuenta con evidencia documentada del cumplimiento de las funciones del secretario técnico del Comité durante el período evaluado, dado que el Comité aún no ha iniciado formalmente sus sesiones bajo la nueva resolución.

INFORME DE SEGUIMIENTO – COPASST- ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se encuentra reglamentado y opera conforme a las siguientes disposiciones normativas:

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

- Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se establece la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que establece la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la participación del COPASST en su desarrollo, seguimiento y mejora continua.
- A nivel interno, el COPASST se rige por la Resolución N.º 278 de 2024, acto administrativo mediante el cual se reglamenta su conformación, funciones y operación para el período 2024-2026.

El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la entidad. Actúa como instancia de coordinación entre empleador y trabajadores para promover ambientes de trabajo seguros y saludables, apoyar la implementación del SG-SST y contribuir a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

El Comité está conformado por:

- Representantes del empleador designados por la Dirección General, con sus respectivos suplentes.
- Representantes de los trabajadores elegidos mediante votación, con sus respectivos suplentes.
- El Presidente del Comité, elegido conforme a la Resolución N.º 278 de 2024.
- El Secretario del Comité, designado por los integrantes del COPASST.

Podrán asistir como invitados permanentes o ocasionales el responsable del SG-SST, la ARL, el jefe de Talento Humano, el asesor de Control Interno y demás servidores o contratistas cuya participación sea requerida, con voz pero sin voto.

El siguiente cuadro presenta la verificación del cumplimiento de las funciones del COPASST, conforme a la Resolución 2013 de 1986, con base en la revisión de las actas correspondientes al período de enero a abril de 2026. El análisis permite evidenciar el desarrollo de las actividades del comité y el nivel de cumplimiento de sus responsabilidades dentro del SG-SST:

Función del COPASST (Resolución 2013 de 1986)	Enero 2026 (05/02/2026)	Febrero 2026 (04/03/2026)	Marzo 2026 (10/04/2026)	Abril 2026 (06/05/2026)	Cumplimiento
Proponer y participar en	Socialización del Plan SST 2026,	Inducción y reintroducción en	Socialización de resultados de	Socialización de campañas	Sí

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

actividades de promoción, divulgación e información sobre SST	resultados SG-SST 2025 y condiciones de salud.	SST, pausas activas y sensibilización en temas preventivos.	auditoría, riesgo psicosocial y diagnóstico ergonómico.	preventivas y entrega de EPP.	
Vigilar el desarrollo de las actividades del SG-SST	Revisión del cumplimiento del Plan SST 2025, autoevaluación de estándares mínimos e indicadores.	Seguimiento a indicadores de accidentalidad y severidad.	Revisión de auditoría interna del SG-SST e indicadores SST.	Seguimiento a inspecciones, encuesta IPEVR e indicadores SST.	Sí
Participar en el análisis de accidentes e incidentes de trabajo y proponer medidas correctivas	Se incluyó el accidente laboral de Olga Lucía Valencia Bahamón; sin embargo, no se documentó el análisis ni las recomendaciones del comité.	No se evidenciaron accidentes o incidentes objeto de análisis.	No se registraron accidentes o incidentes para análisis.	No se registraron accidentes o incidentes para análisis.	Sí
Promover medidas de prevención y control de riesgos laborales	Definición de estrategias derivadas de riesgos psicosociales y condiciones de salud.	Promoción de pausas activas y convocatoria para brigadistas.	Seguimiento al diagnóstico ergonómico y riesgo psicosocial.	Planeación de inspecciones, fortalecimiento de brigadas y entrega de EPP.	Sí
Participar en actividades de capacitación en SST	Socialización de componentes del Plan SST y resultados del sistema.	Inducción, reinducción y actividades educativas relacionadas con pausas activas y prevención de caídas.	Capacitación sobre convivencia laboral y aspectos ergonómicos.	Actividades relacionadas con brigadas e inspecciones preventivas.	Sí
Realizar seguimiento a indicadores y condiciones de SST	Indicadores de frecuencia, severidad, ausentismo y enfermedad laboral.	Indicadores de accidentalidad y severidad de febrero.	Indicadores de accidentalidad y severidad de marzo.	Indicadores del período evaluado.	Sí
Formular recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones de trabajo	Se evidencian acciones preventivas; no obstante, no quedaron documentadas recomendaciones	No se registraron recomendaciones concretas derivadas de la discusión de los temas tratados.	No se documentaron recomendaciones frente a auditoría o diagnóstico ergonómico.	No se registraron recomendaciones específicas sobre la eficacia de las medidas implementadas.	Parcial

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

	específicas del comité.				
Llevar registro documental de las actuaciones del comité	Acta debidamente firmada y custodiada en SISO.	Acta debidamente firmada y custodiada en SISO.	Acta debidamente firmada y custodiada en SISO.	Acta debidamente firmada y custodiada en SISO.	Sí
Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por el comité	Se definió compromiso relacionado con la planeación anual del SG-SST.	Se mantuvo el compromiso asociado a la planeación anual.	Se reiteró el compromiso sin evidenciar cierre o avance documentado.	No se evidenció seguimiento al cumplimiento de compromisos anteriores.	Parcial

Del análisis efectuado se evidenció que el COPASST de la ANCP-CCE cumple, en términos generales, con las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986, particularmente en lo relacionado con la realización periódica de reuniones, la promoción de actividades preventivas, el seguimiento a indicadores del SG-SST y la conservación de los registros documentales del comité. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora para fortalecer la documentación del análisis de accidentes de trabajo, la formulación de recomendaciones por parte de los integrantes del comité y el seguimiento al cierre de los compromisos adquiridos, con el fin de robustecer la evidencia del ejercicio consultivo y de vigilancia propio del COPASST.

Ahora bien, el siguiente cuadro presenta los resultados de la verificación de las actividades desarrolladas por el COPASST durante el período Enero- Junio 2026 evaluado, en relación con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. La revisión se realizó con base en las actas y soportes documentales del comité, identificando el nivel de cumplimiento y las oportunidades de mejora en el ejercicio de sus funciones.

Actividad evidenciada en las actas	Fuente normativa	¿Se evidencia cumplimiento?	Observación
Reuniones mensuales del COPASST	Resolución 2013 de 1986, art. 7	Sí	El comité sesionó mensualmente durante el período evaluado.
Convocatoria y control de asistencia	Resolución 2013 de 1986 y reglamento interno	Sí	Las actas registran asistentes e invitados.
Elaboración y firma de actas	Resolución 2013 de 1986 y procedimientos internos	Sí	Todas las actas están suscritas por la Secretaría Técnica y la Presidencia del Comité.
Promoción y divulgación de actividades de SST	Resolución 2013 de 1986, art. 11 literal b	Sí	Se evidencian inducciones, reinducciones, pausas activas, brigadas y campañas preventivas.
Vigilancia del desarrollo del SG-SST	Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6	Sí	Se revisaron indicadores, auditorías, estándares mínimos y actividades del SG-SST.
Participación en actividades de capacitación	Resolución 2013 de 1986	Sí	Se desarrollaron actividades de formación y sensibilización

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

			en SST.
Participación en la identificación y control de riesgos	Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019	Sí	Se revisaron riesgos psicosociales, diagnósticos ergonómicos e inspecciones.
Seguimiento a indicadores de SST	Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015	Sí	Se analizaron indicadores de accidentalidad y severidad.
Investigación y análisis de accidentes de trabajo	Resolución 2013 de 1986, art. 11 literal e	Parcial	En enero se incluyó un accidente laboral; sin embargo, no quedó documentado el análisis realizado ni las recomendaciones emitidas por el comité.
Formulación de recomendaciones para mejorar las condiciones de trabajo	Resolución 2013 de 1986, art. 11	Parcial	Las actas evidencian socialización de información, pero en la mayoría de los casos no se documentan recomendaciones específicas del COPASST.
Seguimiento a compromisos adoptados	Decreto 1072 de 2015 (mejora continua)	Parcial	Existen compromisos registrados, pero no siempre se evidencia su cierre o avance.
Custodia y conservación documental	Ley 594 de 2000 y procedimientos internos de gestión documental	Sí	Se evidenció que las actas y soportes reposan en el sistema SISO de la entidad.

De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que el COPASST desarrolló de manera adecuada la mayoría de las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986, especialmente en aspectos relacionados con la promoción de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, la vigilancia del SG-SST, el seguimiento a indicadores, la capacitación de los trabajadores y la gestión documental de sus actuaciones.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la documentación del análisis de accidentes de trabajo, la formulación de recomendaciones específicas orientadas al mejoramiento de las condiciones de trabajo y el seguimiento efectivo a los compromisos adquiridos por el comité, debido a que estos aspectos no quedaron plenamente registrados en las actas evaluadas. En consecuencia, se concluye que el COPASST presenta un nivel de cumplimiento satisfactorio de sus funciones, aunque requiere fortalecer la trazabilidad documental de sus análisis, recomendaciones y acciones de seguimiento para evidenciar de manera más efectiva su aporte a la mejora continua del SG-SST.

Ahora bien desde Control Interno, y una vez revisado el proceso de convocatoria, desarrollo de la elección, escrutinio y comunicación de resultados, así como la evidencia documental soporte disponible (convocatoria y correo institucional de divulgación de resultados), Se puede evidenciar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna 278 de 2026, mediante la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST para el período 2026–2028.

De conformidad con los principios de participación y elección democrática que rigen la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

proceso de elección de los representantes de los trabajadores comprende las siguientes fases: i) convocatoria a los funcionarios de la entidad para participar en el proceso electoral; ii) inscripción y postulación de candidatos; iii) realización de la jornada de votación para la elección libre y democrática de los representantes de los trabajadores; iv) cierre de la votación y consolidación de los resultados; v) escrutinio de los votos; y vi) comunicación oficial de los resultados a la comunidad institucional. En la entidad, este proceso se desarrolló de la siguiente manera:

Imagen N°1-Convocatoria a funcionarios e inscripción o postulación de candidatos.

Comunicaciones - Colombia Compra Eficiente
Para: Funcionarios
CC: Fabián Alfredo Larrotta Pinilla
Link de inscripción: https://forms.cloud.microsoft/eaqes/resonseaeoe_aeox?id=HgQ3e1EK0EmM3xny49jBvk6Yzco...ONAgKsAPTjv45Uj8kVaQIVBvzhHMUDRktOU9D8Ua3MTMvOC4u&origin=jarLink&route=shorturl



Convocatoria Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026-2028

En cumplimiento de la Resolución 339 de 2026, se abre la convocatoria para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Este comité promueve la seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo el bienestar y el SG-SST de la Entidad.

Inscripción de candidatos:
1 y 2 de junio | **Aquí**
o al correo: saludyseguridad@colombiacompra.gov.co
(Incluye nombre completo, cédula y dependencia)

Imagen N°2-Jornada de Votaciones

Votación - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo  Resumir este correo electrónico

Salud y Seguridad
Para: Funcionarios
CC: Fabián Alfredo Larrotta Pinilla

Reciban un cordial saludo.

El día de hoy, **miércoles 10 de junio**, es una jornada fundamental para nuestra entidad. Los invitamos a participar activamente en las elecciones para conformar el **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**, un espacio clave para promover el bienestar, la seguridad y la salud de todos en nuestro entorno laboral.

La jornada de votación se desarrollará de forma virtual en el siguiente horario:

- **Inicio:** 8:00 a.m.
- **Cierre:** 4:00 p.m.

Su participación es de vital importancia para elegir a los representantes que trabajarán de la mano con la dirección en la prevención de riesgos y el mejoramiento de nuestras condiciones de trabajo.

Para ejercer su derecho al voto, por favor ingrese al siguiente enlace:

VOTAR AQUÍ  <https://forms.cloud.microsoft/r/BgZAb8rabY?origin=jarLink>

Agradecemos de antemano su compromiso y participación en este proceso democrático institucional.

Cordialmente,

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Imagen N°3-Jornada de Votaciones

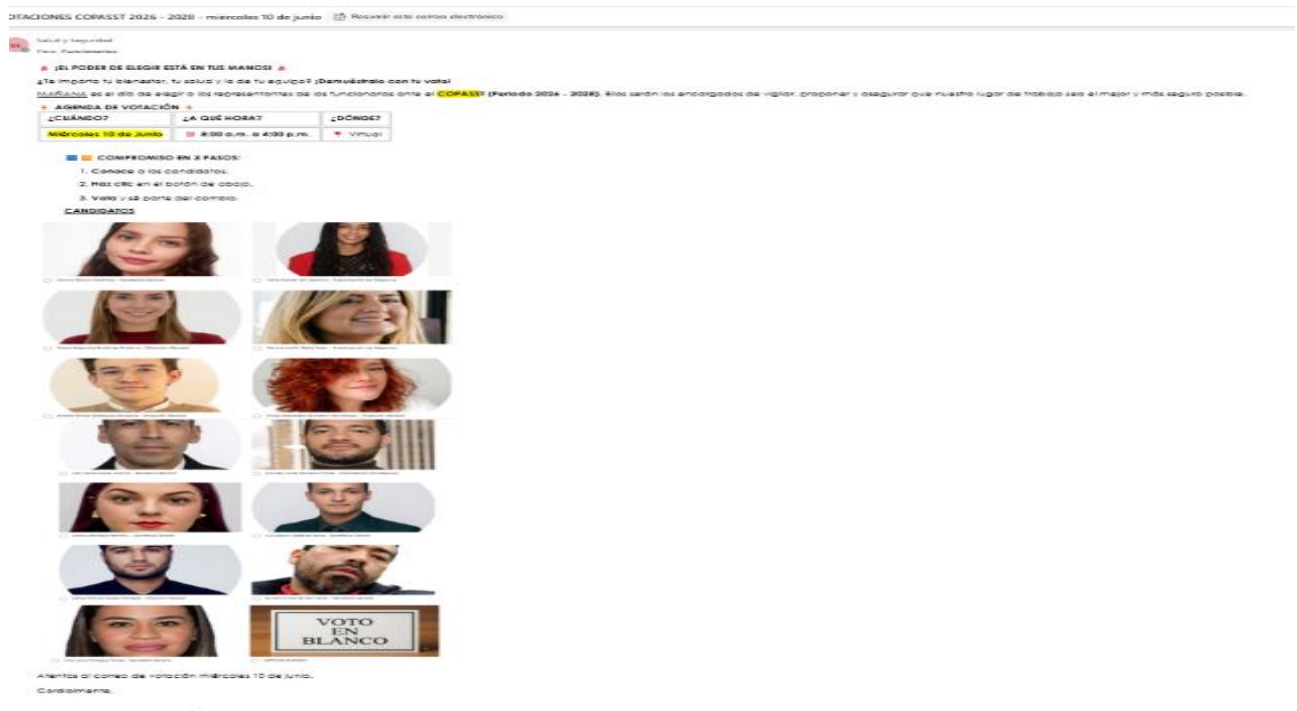
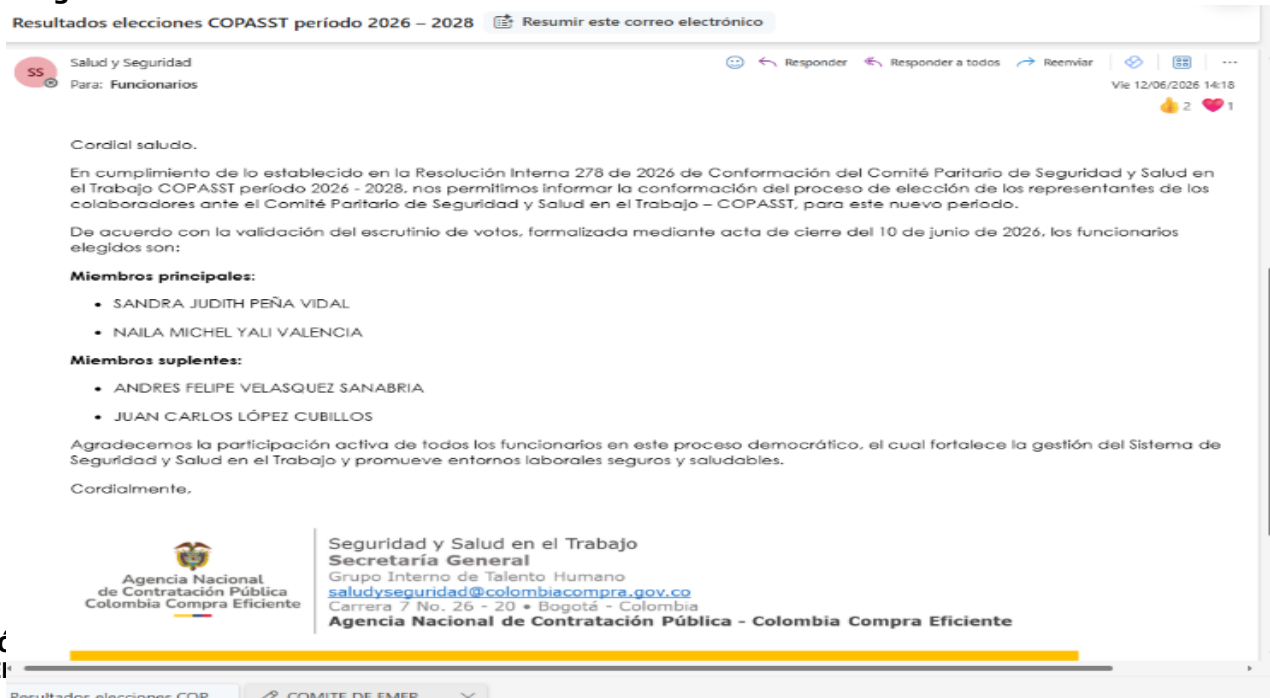


Imagen N°4-Resultados



INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

No obstante, a la fecha de la presente verificación de este informe, el acta de cierre del escrutinio no ha sido allegada a Control Interno para su respectiva validación, lo cual constituye una limitación en el alcance de la verificación de la trazabilidad completa del proceso electoral.

Con base en la información revisada, se observa que el proceso adelantado se encuentra alineado con los principios de participación, representación y transparencia que orientan la conformación del COPASST, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

Con base en la información revisada, se observa que el proceso adelantado se encuentra alineado con los principios de participación, representación y transparencia que orientan la conformación del COPASST, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

En este sentido, se evidenció el desarrollo de la convocatoria y la elección de los representantes de los trabajadores, en concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 2013 de 1986, el cual señala expresamente que: “El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre”, garantizando así la participación democrática de los trabajadores en la conformación de esta instancia.

De igual manera, se observó que los candidatos corresponden a funcionarios vinculados a la entidad y que el proceso se desarrolló en el marco de las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 relacionadas con la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recomendaciones

1. Fortalecer la documentación de los análisis de accidentes e incidentes de trabajo, dejando evidencia en las actas de las causas identificadas, las conclusiones obtenidas y las recomendaciones o medidas correctivas propuestas por el COPASST, de conformidad con sus funciones de vigilancia y prevención.
2. Registrar de manera expresa las recomendaciones formuladas por el comité frente a los temas tratados en cada sesión, especialmente aquellas relacionadas con la mejora de las condiciones de trabajo, la gestión de los riesgos identificados y el fortalecimiento del SG-SST, con el fin de evidenciar el ejercicio de sus funciones consultivas.
3. Implementar un mecanismo de seguimiento y control de compromisos, que permita verificar periódicamente el avance, cumplimiento y cierre de las acciones acordadas por el COPASST, dejando constancia de ello en las actas para fortalecer la trazabilidad y la mejora continua del sistema.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO COMISIÓN DE PERSONAL ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

La Asesora Experta con funciones de Control Interno, en conjunto con su equipo de trabajo, en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 87 de 1993**, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”; el **Decreto 1083 de 2015**, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”; el **Decreto 648 de 2017**, “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”; el **Decreto 1499 de 2017**, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”; la **Resolución 573 de 2024 de la ANCP-CCE**, modificada por la **Resolución 060 de 2025 de la ANCP-CCE**, “*Por la cual se modifica la Resolución No. 573 de 2024 que conforma la Comisión de Personal en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente*”; y el **Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos 2026**, programó el seguimiento independiente a los comités institucionales de la ANCP-CCE, en atención a que estas instancias de coordinación contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de sus objetivos.

En ese sentido, el presente informe contiene los resultados del seguimiento independiente realizado por Control Interno a la **Comisión de Personal** de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de evaluar su funcionamiento frente al propósito para el cual fue creada, a partir de la verificación de cinco (5) variables, a saber: **quórum, frecuencia de realización, actas firmadas, citación o convocatoria y funciones del secretario**. Estos aspectos, a juicio de Control Interno, permiten valorar de manera general el desempeño de la Comisión frente a los requisitos definidos normativamente para su operación y su contribución a la gestión institucional.

El seguimiento se desarrolló bajo el siguiente enfoque:

1. **Aspectos metodológicos de la Comisión:** contextualización general de los aspectos clave para su funcionamiento, con base en el acto administrativo interno que regula su operación y en la normativa aplicable.
2. **Evaluación del cumplimiento de la Comisión:** seguimiento independiente efectuado por Control Interno a partir de la verificación de los soportes aportados por la primera línea de defensa, contrastados con los factores objeto de evaluación previamente definidos.

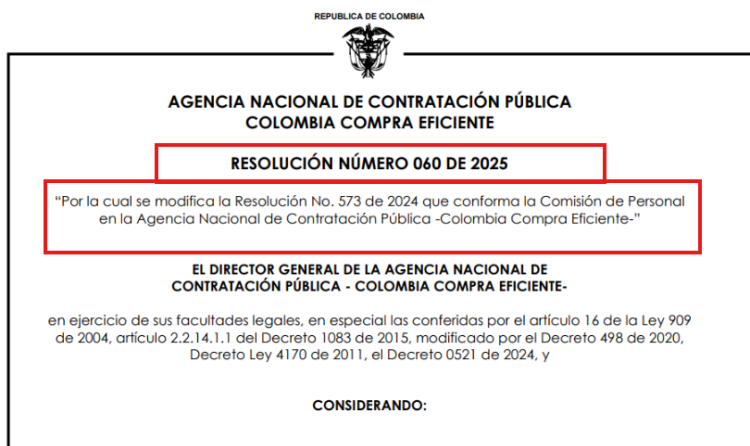
Desarrollo del Informe de seguimiento al Comité Comisión de Personal en la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

1. Aspectos metodológicos del Comité:

La Comisión de Personal se encuentra regulada en el marco de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. A nivel institucional, su conformación se formalizó mediante la Resolución 573 de 2024, modificada por la Resolución 060 de 2025, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 573 de 2024 que conforma la Comisión de Personal en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente"*.

Imagen: Resolución 060 de 2025



Fuente: Soporte aportado por Secretaría General – GI Talento Humano

En relación con el objeto de la Comisión de Personal, Control Interno observó que la **Resolución 573 de 2024**, modificada por la **Resolución 060 de 2025**, no lo desarrolla de manera expresa. No obstante, de conformidad con la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto 1083 de 2015**, la Comisión de Personal constituye una instancia orientada a garantizar la observancia de las disposiciones relacionadas con el empleo público y la carrera administrativa, velar por los derechos de carrera de los servidores públicos y conocer de determinadas reclamaciones en materia de administración de personal, conforme a las competencias previstas en la normatividad aplicable.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe integrarse así:

"En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades. (...) La Comisión elegirá de su seno un presidente".

En cuanto a la secretaría de la Comisión, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 dispone que:

"Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones”.

Si bien la norma no contiene un acápite específico denominado “funciones del secretario técnico”, la disposición citada permite identificar, al menos, las funciones relacionadas con la convocatoria de las sesiones y la elaboración y custodia de las actas, las cuales resultan equivalentes a las funciones mínimas de la secretaría de la Comisión.

2. Evaluación del cumplimiento de la comisión

De acuerdo con la información y documentación aportada por la Secretaría General y Grupo Interno de Talento Humano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Control Interno realizó el seguimiento a la Comisión de Personal con los siguientes resultados:

2.1. Quórum

Es necesario indicar que la Comisión de Personal de la ANCP-CCE se encuentra conformada por:

Representantes de los empleados

Principales: Patricia del Socorro Montes Celis y Alejandro Grazón Arévalo.

Suplentes: Kelmis Yimara Bruges Alvarado y Christian Javier Zárate González.

Representantes de la entidad

Ana Cecilia Carranza Bohórquez.

Emperatriz Elena Garrido Torres.

Con base en la revisión realizada, se evidenció que, si bien los integrantes participan en las reuniones, en las actas revisadas no se deja constancia expresa de la verificación del quórum al inicio de las sesiones. En ese sentido, no se identificó un registro que permita confirmar de manera formal la validación del quórum deliberatorio y decisorio, aspecto relevante para garantizar la legitimidad de las actuaciones y decisiones adoptadas por la Comisión.

2.2. Frecuencia de realización

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe reunirse por lo menos una vez al mes.

Durante el período evaluado se evidenció la realización de sesiones en los meses de enero, marzo y abril de 2026; no obstante, no se encontró evidencia de la reunión correspondiente al mes de febrero de 2026. En consecuencia, no se observó el cumplimiento de la periodicidad mínima mensual prevista en la norma para dicho mes,

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

lo que afecta el cumplimiento integral del requisito establecido para el funcionamiento de la Comisión durante el período objeto de seguimiento.

2.3. Actas firmadas

En desarrollo de la verificación documental, Control Interno revisó las actas aportadas como soporte de las sesiones de la Comisión de Personal. Como resultado, se observó la existencia de actas correspondientes a las reuniones realizadas; sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora en su formalización, particularmente en lo relacionado con la suscripción de la totalidad de las actas por parte de los participantes y en la necesidad de fortalecer la completitud de los soportes que den cuenta de su aprobación y cierre formal.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles asociados a la elaboración, revisión, aprobación y firma de las actas, con el fin de asegurar la integridad documental de las actuaciones adelantadas por la Comisión.

2.4. Citación o convocatoria

Con base en la información suministrada para el presente seguimiento, no se evidenciaron correos electrónicos, citaciones o soportes documentales que permitieran verificar la convocatoria a las sesiones de la Comisión de Personal realizadas durante el periodo evaluado.

Si bien el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 establece la periodicidad mínima de reunión de esta instancia, no regula de manera expresa la antelación ni la formalidad específica de las convocatorias. No obstante, la ausencia de soportes que den cuenta de la citación a las sesiones limita la trazabilidad del funcionamiento de la Comisión y la verificación integral de las actuaciones adelantadas.

En consecuencia, se recomienda fortalecer el mecanismo de convocatoria y la conservación de sus soportes documentales, de manera que se garantice evidencia suficiente sobre la citación oportuna de los integrantes y se facilite el seguimiento posterior por parte de las instancias de control.

2.5. Funciones del secretario

Se evidenció que en el acto administrativo de designación de los integrantes de la Comisión de Personal no se identifica de manera expresa al secretario de la Comisión, ni se desarrollan de forma puntual las funciones asociadas a dicho rol.

De igual manera, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión de Personal será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad o quien haga sus veces, quien actuará como secretario de esta y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

En consecuencia, se considera pertinente que el acto administrativo mediante el cual se

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

integra la Comisión de Personal incluya de manera expresa la designación del secretario y, de ser posible, precise las funciones asociadas a dicho rol, con el fin de brindar mayor claridad sobre su funcionamiento y fortalecer el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

Recomendaciones

Como resultado del seguimiento realizado, se identificaron oportunidades de mejora en la gestión documental y en algunos aspectos procedimentales asociados al funcionamiento de la Comisión de Personal, particularmente en lo relacionado con la verificación del quórum, la periodicidad de las sesiones, la formalización de las actas y la claridad sobre el rol de la secretaría de la Comisión.

En consecuencia, se recomienda:

- **Incorporar en las actas de cada sesión un apartado específico para la verificación del quórum**, en el que se deje constancia expresa de los miembros asistentes y de la validación del quórum deliberatorio y decisorio antes de iniciar la reunión.
- **Fortalecer los controles para asegurar el cumplimiento de la periodicidad mínima mensual** de las sesiones de la Comisión de Personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.
- **Robustecer la gestión documental de la Comisión**, garantizando la conservación de los soportes de convocatoria, la suscripción de las actas por quienes corresponda y su archivo en el repositorio institucional definido para tal fin.

Conclusiones

Como resultado del seguimiento independiente realizado por Control Interno al funcionamiento de la Comisión de Personal de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para el período comprendido entre enero de 2026 y el 21 de junio de 2026, se concluye que dicha instancia se encuentra formalmente conformada y ha sesionado durante el periodo evaluado. No obstante, se evidenciaron debilidades en aspectos procedimentales y documentales relacionados con la constancia de verificación del quórum, el cumplimiento de la periodicidad mínima de reunión, la formalización de las actas y la precisión del rol de la secretaría de la Comisión.

Estas situaciones afectan la trazabilidad, integridad y formalización de las actuaciones de la Comisión, y limitan la verificación del cumplimiento pleno de los lineamientos normativos e institucionales aplicables a su funcionamiento.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL- ANCP- CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

La Asesora Experta con funciones de Control Interno, en conjunto con su equipo de trabajo, en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 87 de 1993**, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”; el **Decreto 1083 de 2015**, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”; el **Decreto 648 de 2017**, “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”; el **Decreto 1499 de 2017**, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”; la **Resolución Número 119 de 6 de marzo de 2025 de la ANCP-CCE**, modificada por la **Resolución 763 de 2025 de la ANCP-CCE**, “*Por la cual se conforma el comité de convivencia Laboral en la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente – para el periodo 2025-2027*”; y el **Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos 2026**, programó el seguimiento independiente a los comités institucionales de la ANCP-CCE, en atención a que estas instancias de coordinación contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de sus objetivos.

En ese sentido, el presente informe contiene los resultados del seguimiento independiente realizado por Control Interno al **Comité de Convivencia laboral** de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de evaluar su funcionamiento frente al propósito para el cual fue creada, a partir de la verificación de cinco (5) variables, a saber: **quórum, frecuencia de realización, actas firmadas, citación o convocatoria y funciones del secretario**. Estos aspectos, a juicio de Control Interno, permiten valorar de manera general el desempeño de la Comisión frente a los requisitos definidos normativamente para su operación y su contribución a la gestión institucional.

El seguimiento se desarrolló bajo el siguiente enfoque:

- 1. Aspectos metodológicos del Comité de Convivencia laboral:** contextualización general de los aspectos clave para su funcionamiento, con base en el acto administrativo interno que regula su operación y en la normativa aplicable.
- 2. Evaluación del cumplimiento del Comité de Convivencia laboral:** seguimiento independiente efectuado por Control Interno a partir de la verificación de los soportes aportados por la primera línea de defensa, contrastados con los factores objeto de evaluación previamente definidos.

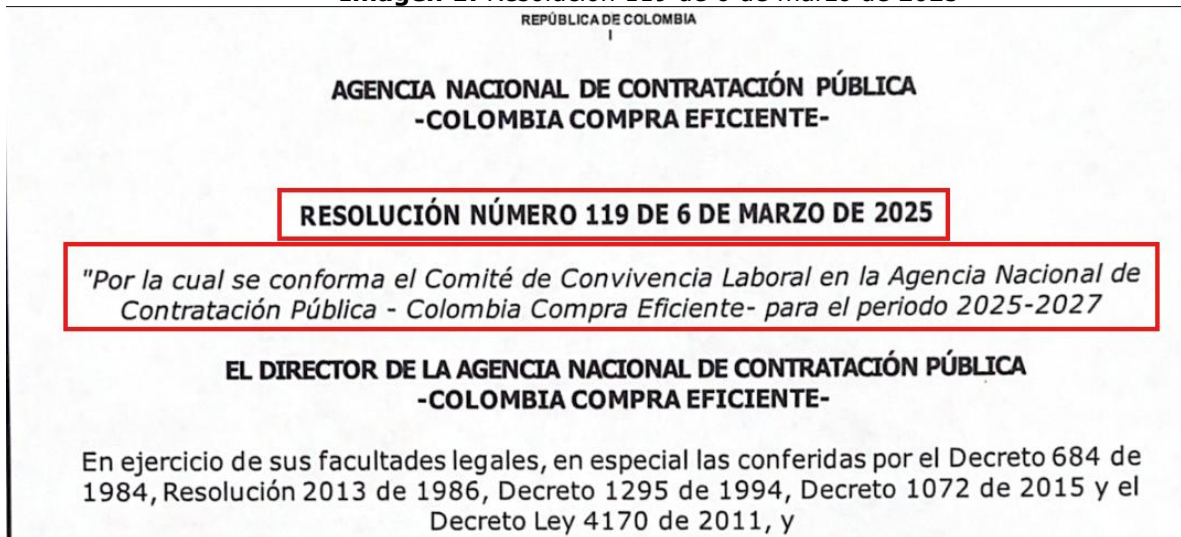
**Desarrollo del Informe de seguimiento al Comité de Convivencia laboral en la
Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente**

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

1. Aspectos metodológicos del Comité:

El Comité de Convivencia laboral se encuentra regulada en el marco de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo. A nivel institucional, su conformación se formalizó mediante la Resolución 763 de 2025, y por la Resolución 119 de 6 de marzo de 2025, *"Por la cual se conforma el comité de convivencia Laboral en la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente – para el periodo 2025-2027"*

Imagen 1: Resolución 119 de 6 de marzo de 2025



Fuente: Soporte aportado por Secretaría General – GI Talento Humano

En relación con el objeto de la Comisión de Personal, Control Interno observó que la **Resolución 119 de 6 de marzo de 2025**, no lo desarrolla de manera expresa. No obstante, de conformidad con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo. El comité de convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

De acuerdo con el artículo 3 de la resolución 3461 de 2025, el comité de convivencia laboral deberá integrarse así:

"ARTÍCULO 3. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (.2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con. competencias actitudinales. y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad. reserva. en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En el caso de empresas con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los. trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación."

En cuanto a la secretaría del comité de convivencia laboral, el artículo 8 de la resolución 3461 de 2025 dispone que:

"ARTÍCULO 8. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con-el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.”

2. Evaluación del cumplimiento del Comité

De acuerdo con la información y documentación aportada por la Secretaría General y Grupo Interno de Talento Humano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Control Interno realizó el seguimiento al Comité de Convivencia Laboral con los siguientes resultados:

2.1. Quórum

Es necesario indicar que el Comité de Convivencia Laboral de la ANCP-CCE se encuentra conformada por:

Representantes del nominador

Principales:

- Sindy Alexandra Quintero Hernández
- Jineth Johana Triana Pinto

Suplentes:

- José Tarcisio Gómez Serna
- Ana Cecilia Carranza Bohórquez

Representantes de los trabajadores

Principales:

- Brenda Carolina Joya Jiménez
- Olga Lucía Valencia Bahamón

Suplentes:

- Lina Marcela Joya Fonseca
- Laura Sofía Caíta Giraldo

De la revisión efectuada a las actas y soportes de las sesiones, se evidenció que previo al inicio de las reuniones no se realiza de manera expresa la verificación del quórum, ni se deja constancia de su validación en las actas correspondientes.

En consecuencia, no es posible corroborar formalmente el cumplimiento del quórum deliberatorio y decisorio requerido para la instalación y desarrollo de las sesiones, situación que afecta la trazabilidad de las actuaciones adelantadas y limita la verificación

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

del cumplimiento de las condiciones procedimentales necesarias para la adopción de decisiones en el marco de la Comisión de Personal.

2.2. Frecuencia de realización

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral debe reunirse ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de sus actividades administrativas, el seguimiento a los compromisos establecidos y la formulación de recomendaciones al área de talento humano y de seguridad y salud en el trabajo.

Con base en la revisión de la información aportada, se evidenció el cumplimiento de la periodicidad mensual de las reuniones hasta el mes de marzo de 2026. No obstante, no fueron remitidas las actas correspondientes a los meses de abril y mayo, situación que impide verificar documentalmente la realización de las sesiones en dichos periodos.

En consecuencia, si bien se observa cumplimiento de la periodicidad hasta marzo de 2026, la ausencia de soportes documentales de los meses posteriores limita la trazabilidad y la verificación integral de la continuidad en el funcionamiento del Comité durante el periodo evaluado.

2.3. Actas firmadas

De la revisión documental efectuada, se evidenció que las actas aportadas se encuentran debidamente diligenciadas y suscritas por la presidenta del Comité, Sindy Alexandra Quintero Hernández, y por la Secretaria Técnica, Olga Lucía Valencia Bahamón.

En consecuencia, frente a las actas revisadas, se observa el cumplimiento formal del requisito de suscripción por parte de las responsables del Comité, lo que otorga validez documental a los registros de las sesiones verificadas

2.4. Citación o convocatoria

Dentro de la documentación remitida para verificación, no se evidenciaron soportes documentales que permitieran acreditar la citación o convocatoria de los integrantes a las sesiones del Comité objeto de seguimiento. No obstante, se precisa que la normativa y el acto administrativo revisado no establecen una periodicidad, antelación mínima o formalidad específica para la realización de las convocatorias.

En consecuencia, si bien no es posible verificar documentalmente la forma en que fueron convocadas las sesiones, tampoco se cuenta con un criterio normativo expreso que permita concluir un incumplimiento frente a este aspecto. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda fortalecer la conservación de los soportes de citación o convocatoria, con el fin de mejorar la trazabilidad y formalización de las actuaciones del Comité.

2.5. Funciones del secretario

De acuerdo con la información suministrada por la primera línea de defensa, se

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

evidenció el cumplimiento de las principales funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité, particularmente en lo relacionado con la gestión y trámite de las quejas, el desarrollo de las sesiones, la elaboración y custodia de las actas, el seguimiento a los casos y la presentación de informes sobre la gestión adelantada.

No obstante, durante la revisión se identificaron debilidades en la conservación y remisión de algunos soportes documentales asociados al funcionamiento del Comité, especialmente en lo relacionado con las convocatorias o citaciones a sus integrantes. Esta situación limitó la verificación integral de la totalidad de las actuaciones adelantadas en el marco de las funciones de la Secretaría Técnica y afecta la trazabilidad documental del Comité.

Recomendaciones

Como resultado del seguimiento realizado al Comité de Convivencia Laboral de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la trazabilidad documental, la formalización de las actuaciones del Comité y la verificación de algunos aspectos procedimentales asociados a su funcionamiento.

En consecuencia, se recomienda:

1. Fortalecer la formalización de las sesiones del Comité, incorporando en las actas un apartado específico en el que se deje constancia expresa de la verificación del quórum deliberatorio y decisorio al inicio de cada reunión, así como de los integrantes asistentes y de su calidad de principales o suplentes.
2. Asegurar la conservación y organización integral de los soportes documentales asociados al funcionamiento del Comité, particularmente aquellos relacionados con convocatorias, citaciones, seguimiento a compromisos, comunicaciones emitidas e informes de gestión, con el fin de fortalecer la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por la instancia.
3. Fortalecer el archivo y custodia de las actas y soportes de las sesiones, de manera que se garantice la disponibilidad completa de la información correspondiente a cada reunión realizada durante la vigencia, especialmente en lo relacionado con las sesiones mensuales previstas en la normatividad aplicable.
4. Adoptar controles internos para verificar el cumplimiento de la periodicidad mensual de las reuniones, conforme a lo previsto en el artículo 9 de la Resolución 3461 de 2025, dejando evidencia suficiente de la realización de las sesiones o, en caso de presentarse novedades, de las razones que justifiquen su reprogramación o no realización.

La implementación de estas acciones contribuirá a fortalecer la trazabilidad, formalización y verificación del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como al cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan su operación.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Conclusiones

Como resultado del seguimiento independiente realizado por Control Interno al Comité de Convivencia Laboral de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para el período comprendido entre enero de 2026 y el 21 de junio de 2026, se concluye que dicha instancia se encuentra formalmente conformada y ha adelantado actividades orientadas al cumplimiento de sus funciones, evidenciándose la existencia de actas suscritas y soportes asociados a la gestión desarrollada por la Secretaría Técnica.

No obstante, durante la verificación se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la formalización y conservación de la evidencia documental que soporta el funcionamiento del Comité, particularmente en lo referente a la constancia de verificación del quórum en las sesiones, la disponibilidad de actas correspondientes a algunos meses del periodo evaluado, y la conservación de soportes de citación o convocatoria a los integrantes.

En ese sentido, si bien se observaron elementos que dan cuenta del funcionamiento del Comité y del cumplimiento de sus principales actividades, las debilidades identificadas limitan la trazabilidad documental de las actuaciones adelantadas y dificultan la verificación integral del cumplimiento de algunos aspectos procedimentales previstos en la normatividad aplicable.

Por lo anterior, se considera necesario fortalecer los mecanismos de control, archivo y organización documental asociados al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, con el fin de asegurar una mayor claridad, integridad y verificabilidad de las actuaciones desarrolladas, y contribuir así al adecuado cumplimiento de su finalidad preventiva, orientadora y de seguimiento dentro de la gestión institucional.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CARTERA- ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 627 del 29 de septiembre de 2025, relacionadas con la conformación, funcionamiento, desarrollo de las sesiones, documentación y ejercicio de las funciones del Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026.

2. Alcance

La evaluación comprendió la revisión de la documentación suministrada por la Secretaría Técnica del Comité de Cartera correspondiente a las sesiones efectuadas durante el período objeto de seguimiento, así como los soportes documentales asociados a su

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

funcionamiento cargadas en Share Point para la realización de este informe de Seguimiento a Comités.

3. Aspectos Metodológicos

La Control Interno efectuó la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en la Resolución No. 627 de 2025, mediante revisión documental de las actas de sesión, registros de asistencia, soportes de convocatoria, documentos de apoyo, anexos, evidencias de gestión y demás información suministrada por la Secretaría Técnica del Comité.

Para efectos de la evaluación se definieron los siguientes criterios de verificación.

- Quórum.
- Frecuencia de realización de las sesiones.
- Actas firmadas.
- Citación o convocatoria.
- Cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica.

Los resultados fueron consolidados en una matriz de seguimiento, asignando cumplimiento o incumplimiento a cada criterio evaluado.

4. Evaluación Del Cumplimiento Del Comité

4.1 Quórum

La Control Interno verificó las Actas No. 01 del 03 de diciembre de 2025 y No. 02 del 22 de diciembre de 2025, evidenciando que en ambas sesiones la Secretaría Técnica dejó constancia de la verificación del quórum y registró la asistencia de los integrantes con voz y voto e invitados permanentes y ocasionales.

No obstante, se observó que las actas no indican expresamente el número total de integrantes del Comité, el número mínimo requerido para conformar el quórum deliberatorio ni el resultado numérico de la verificación efectuada, situación que limita la trazabilidad documental de este requisito. Sin perjuicio de lo anterior, se evidenció la participación de los miembros requeridos para el desarrollo de las sesiones y la adopción de las decisiones correspondientes, por lo tanto, Control Interno formula la siguiente Recomendación:

Recomendación No. 01: Control Interno exhorta a la Secretaría Técnica del Comité de Cartera para que, en futuras sesiones, fortalezca el contenido de las actas incorporando de manera expresa el número total de integrantes con voz y voto que conforman el Comité, el número mínimo requerido para constituir el quórum deliberatorio y el resultado numérico de la verificación efectuada en cada sesión.

Observación 01: Control Interno evidenció que la información dispuesta en el repositorio institucional SharePoint por la dependencia responsable para atender el presente seguimiento correspondió a documentación de sesiones realizadas durante la vigencia 2025, específicamente a las Actas No. 01 del 03 de diciembre de 2025 y No. 02

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

del 22 de diciembre de 2025. Si bien el alcance del presente informe comprende el período del 1 de enero al 12 de junio de 2026, no se evidenció información, actas, convocatorias ni demás soportes que permitieran verificar la realización de sesiones del Comité de Cartera durante la vigencia evaluada.

Esta situación podría inducir a error al auditor encargado de efectuar el seguimiento, toda vez que la información suministrada no correspondía al período objeto de evaluación. No obstante, al encontrarse la documentación cargada en SharePoint, el equipo auditor de Control Interno logró evidenciar y realizar seguimiento a las dos (2) reuniones efectuadas por el Comité durante el mes de diciembre de 2025.

En consecuencia, se exhorta a la Secretaría Técnica del Comité de Cartera a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución No. 627 de 2025, que establece la realización de reuniones por lo menos una vez cada seis (6) meses o cuando las circunstancias lo exijan.

Así mismo, se recomienda fortalecer los controles relacionados con la disposición oportuna, completa y pertinente de la información en el repositorio institucional, garantizando que la documentación corresponda al período objeto de evaluación.

Resultado: Cumplimiento Parcial (50%).

4.2 Frecuencia de realización

La Control Interno evidenció la realización de dos (2) sesiones del Comité de Cartera documentadas mediante las Actas No. 01 del 03 de diciembre de 2025 y No. 02 del 22 de diciembre de 2025, las cuales fueron puestas a disposición para el presente seguimiento. No obstante, dichas sesiones no corresponden al período objeto de evaluación comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026, por lo que no fue posible verificar la realización de sesiones del Comité durante la vigencia evaluada.

De acuerdo con la Resolución No. 627 de 2025, el Comité debe reunirse como mínimo una vez cada seis (6) meses o cuando las circunstancias lo requieran.

En este sentido, se observó que las sesiones realizadas obedecieron a la necesidad de analizar asuntos relacionados con la gestión y depuración de cartera, cumpliendo con la periodicidad prevista en la normativa interna.

Resultado: Cumple.

4.3 Actas firmadas

Se verificó que las actas revisadas contienen la identificación del Comité, fecha de realización, asistentes, desarrollo del orden del día, análisis efectuados, decisiones adoptadas y anexos correspondientes.

Asimismo, se evidenció que las actas se encuentran debidamente suscritas por la Presidenta y la Secretaria Técnica del Comité, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 627 de 2025.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Resultado: Cumple.

4.4 Citación o convocatoria

La Control Interno verificó la documentación aportada para las sesiones objeto de seguimiento. Si bien en las actas se deja constancia de que el orden del día y los anexos fueron enviados previamente a los participantes, no se evidenciaron los soportes de las comunicaciones de convocatoria remitidas a los integrantes e invitados del Comité, ni las constancias de envío que permitieran verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Resolución No. 627 de 2025.

Lo anterior impidió verificar de manera objetiva el cumplimiento integral de este requisito procedimental.

Resultado: No cumple.

4.5 Funciones de la Secretaría Técnica

La Control Interno verificó el cumplimiento de las funciones desarrolladas por la Secretaría Técnica, evidenciando la elaboración de las actas, el registro de asistencia, la presentación de los temas sometidos a consideración del Comité, la conservación de los documentos soporte y la coordinación de las sesiones realizadas.

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el fortalecimiento de la gestión documental y el cargue oportuno de la totalidad de los soportes asociados a las convocatorias y comunicaciones institucionales en SharePoint.

Resultado: Cumple.

4. Resultado De La Evaluación

De los cinco (5) criterios evaluados, tres (3) obtuvieron resultado de cumplimiento 100%, uno (1) resultado de incumplimiento del 50% y uno resultado de cumplimiento del 0%, correspondiente al criterio de citación o convocatoria.

En consecuencia, el Comité de Cartera obtuvo un nivel de cumplimiento del ochenta por ciento (70%), evidenciando en términos generales una adecuada operación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 627 de 2025.

5. Conclusión

La Control Interno concluye que el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente operó de manera adecuada durante el período evaluado, evidenciándose el cumplimiento de los requisitos relacionados con quórum, frecuencia de realización, formalización de las actas y ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica.

No obstante, se identificó una debilidad relacionada con la ausencia de soportes

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

documentales que permitan verificar las convocatorias realizadas a los integrantes e invitados del Comité, situación que afecta la trazabilidad de las actuaciones y limita la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 627 de 2025.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE – ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento aprobado para la vigencia 2026, la Control Interno realizó seguimiento al funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan su operación.

La presente evaluación se realizó con base en la información, documentación y evidencias dispuestas por las dependencias responsables en el repositorio SharePoint de la Entidad y puestas a disposición de la Control Interno para la ejecución del seguimiento a los comités institucionales.

La revisión comprendió el período del 1 de enero al 12 de junio de 2026 y estuvo orientada a verificar el cumplimiento de los criterios definidos para la evaluación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, relacionados con el quórum, la frecuencia de realización de las sesiones, la formalización de las actas, las convocatorias efectuadas y el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.

1. Aspectos metodológicos

La Control Interno realizó la verificación documental de la información suministrada por la dependencia responsable del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, tomando como referencia la Resolución No. 628 del 29 de septiembre de 2025, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento de esta instancia, así como las demás disposiciones internas aplicables.

La evaluación se desarrolló mediante la revisión de las evidencias documentales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026, verificando el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Quórum.
- Frecuencia de realización.
- Actas firmadas.
- Citación o convocatoria.
- Cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica.

2. Evaluación del cumplimiento del Comité

2.1 Quórum

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 325 de 2026, el Comité Técnico

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

de Sostenibilidad Contable podrá deliberar y formular recomendaciones cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con voz y voto.

Al respecto, la Control Interno verificó el Acta No. 01 del 09 de junio de 2026, evidenciando que al inicio de la sesión la Secretaría Técnica realizó la verificación del quórum correspondiente. Asimismo, se constató la asistencia de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como la participación de los invitados permanentes, permitiendo el desarrollo de la reunión y la presentación de los asuntos sometidos a consideración de esta instancia.

Con base en la evidencia revisada, se determinó que la sesión se desarrolló con el quórum requerido para su funcionamiento y para la emisión de las recomendaciones correspondientes.

Resultado: Cumple.

2.2 Frecuencia de realización

La Resolución No. 325 de 2026 establece que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable deberá reunirse por lo menos una vez cada seis (6) meses o cuando las circunstancias institucionales lo requieran.

Como resultado de la revisión efectuada, la Control Interno evidenció la realización de una sesión ordinaria el 09 de junio de 2026, observando que la misma se efectuó dentro del término previsto por la normatividad interna que regula el funcionamiento del Comité.

En consecuencia, se evidenció cumplimiento de la periodicidad mínima establecida para la realización de las sesiones durante el periodo evaluado.

Resultado: Cumple.

2.3 Actas firmadas

De acuerdo con la normatividad interna aplicable, las actuaciones y recomendaciones del Comité deben quedar registradas en actas que permitan evidenciar los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos definidos durante cada sesión.

La Control Interno verificó el Acta No. 01 del 09 de junio de 2026, evidenciando que el documento contiene la identificación de la reunión, relación de asistentes, orden del día, desarrollo de los temas tratados, recomendaciones formuladas y demás aspectos relevantes de la sesión.

Asimismo, se evidenció la suscripción del acta por parte de la Presidenta del Comité y de la Secretaria Técnica, garantizando la formalización, trazabilidad y conservación documental de las actuaciones adelantadas.

Resultado: Cumple.

2.4 Citación o convocatoria

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

La Resolución No. 325 de 2026 establece como función de la Secretaría Técnica efectuar las convocatorias necesarias para la realización de las sesiones del Comité y suministrar la información requerida para el desarrollo de estas.

La Control Interno evidenció que para la sesión realizada el 09 de junio de 2026 se efectuó convocatoria mediante Microsoft Teams, indicando la fecha, hora y enlace de conexión correspondiente. Igualmente, se verificó la existencia del orden del día y de la presentación utilizada durante el desarrollo de la reunión.

Aunque durante la revisión se informó que la reunión inicialmente programada debió ser reprogramada por razones de agenda de algunos integrantes, se observó que la convocatoria definitiva fue realizada y atendida por los miembros del Comité, permitiendo el desarrollo efectivo de la sesión.

Resultado: Cumple.

2.5 Funciones de la Secretaría Técnica

La Control Interno verificó el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 325 de 2026.

Durante la revisión se evidenció la realización de actividades relacionadas con la convocatoria a la sesión, elaboración y presentación del orden del día, verificación del quórum, registro de asistencia, elaboración del acta y presentación de la documentación soporte requerida para el análisis de los asuntos sometidos a consideración del Comité.

De igual forma, se evidenció la presentación del informe técnico y de los soportes correspondientes a los temas tratados durante la sesión, permitiendo la adecuada discusión de los asuntos relacionados con la sostenibilidad contable de la Entidad.

Resultado: Cumple.

3. Resultado de la evaluación

De acuerdo con la revisión efectuada por la Control Interno, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable obtuvo un nivel de cumplimiento del cien por ciento (100%) respecto de los criterios evaluados.

Criterio	Resultado
Quórum	Cumple
Frecuencia de realización	Cumple
Actas firmadas	Cumple
Citación o convocatoria	Cumple
Funciones de la Secretaría Técnica	Cumple

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

4. Conclusión

Como resultado del seguimiento realizado, la Control Interno concluye que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se encuentra operando conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 325 de 2026 y demás disposiciones que regulan su funcionamiento.

Durante el periodo evaluado se evidenció el cumplimiento de los criterios relacionados con la conformación del quórum, la realización oportuna de las sesiones, la formalización de las actas, la gestión de las convocatorias y el desarrollo de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, obteniendo un resultado de cumplimiento del 100%.

Lo anterior permite concluir que el Comité desarrolla adecuadamente sus funciones y constituye una instancia de apoyo para el fortalecimiento de la sostenibilidad contable y la mejora continua de los procesos asociados a la gestión financiera y contable de la Entidad.

5. Recomendaciones

1. Continuar fortaleciendo las actividades de autorregulación, autocontrol y autoevaluación que han permitido mantener el adecuado funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
2. Mantener la realización oportuna de las sesiones conforme a la periodicidad establecida en la normatividad interna, garantizando la continuidad de los procesos de análisis, revisión y depuración de la información contable de la Entidad.
3. Continuar asegurando la adecuada elaboración, suscripción, conservación y custodia de las actas y demás documentos soporte que evidencian las actuaciones adelantadas por el Comité.
4. Mantener las prácticas de gestión documental relacionadas con las convocatorias, soportes de asistencia y documentación presentada durante las sesiones, fortaleciendo la trazabilidad y consulta de la información institucional.
5. Continuar garantizando el cumplimiento integral de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, contribuyendo al fortalecimiento de la sostenibilidad contable y de los mecanismos de control institucional.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ EVALUADOR DE BAJA DE BIENES – ANCP-CCE

Periodo seguimiento Enero de 2026 hasta 21 de Junio de 2026.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y Seguimiento aprobado para la vigencia 2026, la Control Interno realizó seguimiento al funcionamiento del Comité Evaluador de Baja de Bienes de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 270 de 2021, relacionadas con su conformación, funcionamiento, desarrollo de las sesiones, documentación y ejercicio de las funciones asignadas a sus integrantes y a la Secretaría Técnica.

La evaluación se efectuó con fundamento en la información y documentación suministrada por la dependencia responsable a través del repositorio SharePoint dispuesto para el seguimiento a comités institucionales, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026, actuando la Control Interno bajo el principio de buena fe respecto de la información puesta a disposición para la realización del presente seguimiento.

1. Aspectos metodológicos

La Control Interno realizó la verificación documental de la información suministrada por la dependencia responsable del Comité Evaluador de Baja de Bienes, tomando como referencia las disposiciones contenidas en la Resolución No. 270 de 2021, mediante la cual se regula el funcionamiento de esta instancia institucional.

La evaluación se desarrolló mediante la revisión del Acta del Comité Evaluador de Baja de Bienes realizada el 05 de mayo de 2026, así como de los soportes técnicos, administrativos y documentales asociados al proceso de baja de bienes adelantado por la Entidad durante el período objeto de seguimiento.

Para efectos de la evaluación se verificó el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Quórum.
- Frecuencia de realización.
- Actas firmadas.
- Citación o convocatoria.
- Funciones de la Secretaría Técnica.

2. Evaluación del cumplimiento del Comité

2.1 Quórum

La Control Interno verificó el Acta del Comité Evaluador de Baja de Bienes realizada el 05 de mayo de 2026, evidenciando la asistencia de los integrantes establecidos en el artículo 59 de la Resolución No. 270 de 2021 y la verificación del quórum requerido para deliberar y formular recomendaciones relacionadas con la baja de bienes de la Entidad.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Así mismo, se evidenció que la sesión contó con la participación de los miembros convocados, permitiendo el desarrollo de los temas incluidos en el orden del día y la adopción de las recomendaciones correspondientes.

Resultado: Cumple.

2.2 Frecuencia de realización

La Control Interno evidenció la realización de una sesión del Comité Evaluador de Baja de Bienes durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 12 de junio de 2026, correspondiente al 05 de mayo de 2026.

De conformidad con el artículo 60 de la Resolución No. 270 de 2021, el Comité se reunirá cada vez que sea convocado por el Secretario Técnico. En este sentido, se observó la realización de la sesión para analizar la procedencia de la baja de bienes de propiedad de la Entidad, atendiendo las necesidades institucionales relacionadas con la gestión y depuración de inventarios.

Resultado: Cumple.

2.3 Actas firmadas

Se verificó la existencia del Acta correspondiente a la sesión realizada el 05 de mayo de 2026, evidenciando que el documento contiene los aspectos esenciales relacionados con la identificación de la reunión, asistentes, desarrollo de los temas tratados, análisis efectuados y recomendaciones emitidas por el Comité.

Igualmente, se evidenció la formalización del acta como soporte de las actuaciones adelantadas por esta instancia, garantizando la trazabilidad documental de las decisiones adoptadas.

Resultado: Cumple.

2.4 Citación o convocatoria

La Control Interno evidenció la realización de la sesión mediante Microsoft Teams y verificó los soportes asociados al desarrollo de la reunión, observando la participación de los integrantes convocados para el análisis de los bienes propuestos para baja.

Lo anterior permitió constatar el cumplimiento del requisito relacionado con la convocatoria de los integrantes del Comité y el desarrollo efectivo de la sesión objeto de seguimiento.

Resultado: Cumple.

2.5 Funciones de la Secretaría Técnica

Secretario Técnico del Comité, evidenciando actividades relacionadas con la convocatoria de la sesión, preparación de la documentación soporte, elaboración del acta y coordinación de los aspectos requeridos para el adecuado desarrollo de la reunión.

CÓDIGO: CCE-EVI-FM-05

VERSIÓN: 01 DEL 01/07/2021

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Así mismo, se evidenció la presentación de la información técnica y administrativa necesaria para el análisis de los bienes objeto de evaluación, permitiendo a los integrantes del Comité formular las recomendaciones correspondientes.

Resultado: Cumple.

3. Resultado de la evaluación

De acuerdo con la revisión efectuada por la Control Interno, el Comité Evaluador de Baja de Bienes obtuvo un nivel de cumplimiento del cien por ciento (100%) respecto de los criterios evaluados.

Criterio	Resultado
Quórum	Cumple
Frecuencia de realización	Cumple
Actas firmadas	Cumple
Citación o convocatoria	Cumple
Funciones de la Secretaría Técnica	Cumple

Cumplimiento total: 100%

4. Conclusión

La Control Interno concluye que el Comité Evaluador de Baja de Bienes de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente funcionó adecuadamente durante el período evaluado, observándose el cumplimiento de los criterios relacionados con la conformación del quórum, realización de sesiones, formalización de las actas, desarrollo de las convocatorias y cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.

De igual manera, se evidenció que las actuaciones adelantadas por el Comité se encuentran soportadas en la documentación técnica y administrativa correspondiente, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de control y a la adecuada gestión de los bienes de propiedad de la Entidad.

Se evidenció adecuada articulación entre las áreas responsables de la administración de bienes y la Secretaría Técnica del Comité, facilitando el análisis técnico y la toma de decisiones respecto de los bienes objeto de baja.

5. Recomendaciones:

1. Continuar fortaleciendo las actividades de autorregulación, autocontrol y autoevaluación que han permitido mantener el adecuado funcionamiento del Comité Evaluador de Baja de Bienes.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

2. Mantener la realización oportuna de las sesiones cuando las necesidades institucionales lo requieran, garantizando el análisis y recomendación de las solicitudes de baja de bienes de manera eficiente y oportuna.
3. Continuar asegurando la adecuada elaboración, conservación y custodia de las actas, informes técnicos y demás soportes documentales que respaldan las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Mantener las buenas prácticas de gestión documental relacionadas con las convocatorias, registros de asistencia y documentación soporte presentada durante las sesiones, fortaleciendo la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.
5. Continuar garantizando el cumplimiento integral de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de administración, control y disposición final de los bienes de la Entidad.

CONCLUSIÓN DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente seguimiento, Control Interno considera importante resaltar que los Comités Institucionales constituyen escenarios fundamentales para la coordinación, articulación, análisis, seguimiento y toma de decisiones sobre asuntos estratégicos y operativos de la (ANCP-CCE). En tal sentido, la efectividad de estas instancias no debe limitarse al cumplimiento de los requisitos formales relacionados con su conformación, convocatoria, desarrollo de sesiones y documentación de las decisiones adoptadas, sino que debe reflejarse en la generación de resultados concretos que aporten al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Por lo anterior, Control Interno exhorta a la Agencia a continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, monitoreo y control frente a las recomendaciones y conclusiones que se generen en el marco de los diferentes Comités Institucionales. Lo anterior, con el fin de garantizar que los temas analizados y las decisiones adoptadas trasciendan el escenario deliberativo y se materialicen en acciones concretas, oportunas y verificables que contribuyan a la mejora continua de los procesos, la mitigación de riesgos, el fortalecimiento de los controles y la optimización de la gestión institucional.

Así mismo, resulta pertinente que las dependencias responsables establezcan mecanismos que permitan realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada sesión, promoviendo la trazabilidad de las acciones definidas, la rendición de cuentas frente a su ejecución y la evaluación de los resultados obtenidos. Este ejercicio favorece la generación de valor institucional, fortalece la cultura de autocontrol, autogestión, autoevaluación y contribuye a que los comités se consoliden como instancias efectivas de apoyo a la gestión y a la toma de decisiones.

Finalmente, Control Interno invita a los integrantes de los diferentes Comités

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Institucionales y a las dependencias responsables de ejercer las funciones de Secretaría Técnica a continuar promoviendo buenas prácticas en la planeación, desarrollo y seguimiento de las sesiones, así como en la gestión de los compromisos derivados de estas. Lo anterior permitirá fortalecer la capacidad institucional para responder de manera eficiente a los retos y necesidades de la Entidad, asegurando que los comités mantengan un papel activo y estratégico en el cumplimiento de los objetivos institucionales, la mejora continua de la gestión y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Asesora Experta con Funciones de Control Interno

Aprobó	Edith Cárdenas Herrera
Revisó	Edith Cárdenas Herrera
Elaboró	Laura Trujillo Gonzalez, Luz Maria Cotrina Romero, Vidal de Jesús Garavito Castro, Lina Marcela Joya Fonseca, Aida Marietta Muñoz Aguilera, Maria Alejandra Rada Riquett
Fecha	25 de junio 2026
Código de Informe	41 - 1

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSION	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