

 Sistema de Medios Públicos	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 1 de 85

DATOS GENERALES		
Fecha del Informe: 30 de julio de 2026		
Tipo de Informe:	Ley:	Seguimiento y/o Evaluación: X
Título del Informe: Informe de seguimiento del proceso de Gestión de Proveedores		
Procesos: Gestión de Proveedores		
Áreas: Coordinación de Procesos de Selección y Contratación		
Responsables del proceso: Johana Andrea Rocha – Coordinadora de Procesos de Selección y Contratación.		

OBJETIVO:

Evaluar el cumplimiento de requisitos de la normatividad externa e interna para las etapas precontractual, contractual y postcontractual en el proceso de Gestión de proveedores de INRAVISION durante la vigencia 2025.

PERÍODO DEL SEGUIMIENTO:

La evaluación se aplicó al proceso de Gestión de Proveedores en el periodo comprendido entre enero 2024 y lo corrido en el 2025.

ANTECEDENTES Y/O MARCO LEGAL:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 1082 de 2015.
- Manual de Contratación.
- Manual de Supervisión.
- Caracterización del proceso de gestión de proveedores.
- La demás normatividad aplicable.

DESARROLLO:

La metodología empleada para la elaboración del presente informe de seguimiento se fundamentó en la verificación, revisión y análisis de la documentación y de los registros suministrados a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 2 de 85

En primer lugar, es preciso señalar que, con ocasión de la respuesta al informe preliminar recibido el 06 de julio de 2026, mediante el cual se expusieron los argumentos planteados en el informe de seguimiento correspondiente al proceso de selección y contratación, la Oficina de Control Interno considera pertinente realizar las siguientes precisiones:

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 12 de la Ley 87 de 1992, corresponde a las Oficinas de Control Interno verificar que los controles establecidos para los distintos **procesos** de la organización sean efectivamente cumplidos por los responsables encargados de su ejecución. Esta disposición legal constituye el fundamento normativo que orienta el alcance y la naturaleza de las actuaciones adelantadas por esta Oficina en el marco de sus funciones de evaluación y seguimiento.

En atención a lo anterior, esta Oficina de Control Interno se permite aclarar que el presente informe tiene como objetivo principal verificar el adecuado desarrollo del **proceso** de gestión de proveedores, entendido este como un proceso transversal en el que intervienen diversos actores y responsables, cuya actuación conjunta resulta determinante para el cumplimiento de los controles definidos.

En este sentido, es importante resaltar que dentro del proceso objeto de verificación participan, entre otros, los supervisores de los contratos, los ordenadores del gasto, las áreas estructuradoras y la coordinación del proceso de selección y contratación, así como los demás responsables que, en el marco de sus competencias y funciones, intervienen en las distintas etapas y actividades propias de dicho proceso. Lo anterior evidencia que la verificación adelantada por esta Oficina no se circunscribe a un único responsable, sino que involucra a la totalidad de actores que, desde sus respectivos roles, deben garantizar el cumplimiento de los controles establecidos.

Como resultado de esta labor, se identificaron los siguientes aspectos relevantes que requieren análisis:

1. Caracterización del proceso de gestión de proveedores

En el marco del presente informe de seguimiento con corte al mes de mayo de 2025, se llevó a cabo la verificación de los controles establecidos y el cumplimiento de los lineamientos que rigen el proceso

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 3 de 85

contractual, en concordancia con la normativa vigente y los procedimientos internos de INRAVISIÓN. Esta revisión tuvo como propósito evaluar la coherencia entre lo definido en la caracterización del proceso y las obligaciones legales y reglamentarias aplicables.

La caracterización actual del proceso de gestión de proveedores se plantea como una herramienta que busca identificar las actividades necesarias para seleccionar al mejor proveedor posible. Dentro de su alcance, contempla desde la estructuración de los estudios previos y de sector hasta la etapa de finalización del contrato. No obstante, se evidenció que no incluye una etapa de planeación contractual claramente definida.

Esta ausencia resulta significativa, ya que la fase de planeación es esencial para llevar a cabo la identificación, programación y divulgación de las necesidades de la entidad, tanto en lo relacionado con las actividades misionales como con las de carácter administrativo. Dicha fase inicial es el punto de partida del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). Al omitirla, se pierde la oportunidad de anticipar, definir y priorizar los requerimientos, así como de identificar los recursos y procesos necesarios para su atención oportuna y eficaz. Esta carencia limita la capacidad de asegurar la trazabilidad y control desde el inicio del proceso contractual.

Es importante destacar que el Capítulo VII del Manual de Contratación establece de manera expresa los elementos que deben considerarse en la planeación de la contratación, los cuales sirven como guía para garantizar un inicio ordenado y documentado de los procesos. A su vez, el Decreto 1082 de 2015, en lo referente a la contratación administrativa y de funcionamiento, señala que la planeación contractual es un requisito indispensable para estructurar adecuadamente los pliegos, términos de referencia y demás documentos soporte.

La omisión de esta etapa en la caracterización actual genera un vacío documental que impide registrar los elementos esenciales y los puntos de control que aseguran la correcta ejecución de las contrataciones. Por lo anterior, se genera una **RECOMENDACIÓN**, teniendo en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y verificada la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, esta actividad se viene desarrollando. Sin embargo, es necesario que se incorpore dentro de la caracterización la etapa de planeación con el fin de alinear la actividad con lo establecido en el manual.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 4 de 85

Adicionalmente, se debe considerar que, por su naturaleza jurídica y operativa, INRAVISIÓN ejecuta dos tipos diferenciados de contratación:

1. **Contratación misional:** vinculada directamente con el desarrollo de actividades económicas y comerciales propias del objeto social de la entidad, regulada por normas del derecho privado.
2. **Contratación administrativa y de funcionamiento:** orientada a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad como ente de carácter administrativo, regulada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones normativas relacionadas.

Esta distinción no es menor, ya que cada modalidad de contratación implica un régimen normativo y procedimental diferente, con obligaciones específicas y plazos diferenciados, lo que requiere una caracterización que detalle con precisión el tratamiento aplicable en cada caso.

En este sentido, el literal f) del artículo 4 de la Ley 872 de 2003 es enfático en que, para la implementación del sistema de gestión de calidad, las entidades deben documentar y describir de forma clara, completa y operativa los procesos identificados, incorporando todos los puntos de control y asegurando que la información documentada sea pertinente y útil para garantizar la calidad del servicio.

Por lo anterior, la ausencia de una diferenciación explícita en la caracterización entre los procesos de contratación misional y administrativa y de funcionamiento representa una limitación en la gestión de proveedores. La falta de esta distinción dificulta la aplicación precisa del marco jurídico y de los procedimientos establecidos, lo que puede dar lugar a errores, reprocesos o incumplimientos normativos.

En consecuencia, se identifica una **RECOMENDACIÓN** consistente en revisar y actualizar la caracterización del proceso de gestión de proveedores, incorporando:

- La **etapa de planeación contractual**, en línea con el ciclo PHVA
- La **diferenciación clara y operativa** entre los tipos de contratación que adelanta INRAVISIÓN, con su respectivo marco normativo y procedimental.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 5 de 85

Esta actualización permitiría garantizar que el proceso esté alineado con la normativa vigente, fortalecería los mecanismos de control y aumentaría la eficiencia y transparencia en la gestión contractual.

Con ocasión al informe preeliminar, el 06 de julio de 2026, se recibió la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó al respecto:

1.1. De la Caracterización del Proceso de Gestión de Proveedores:

En atención a la observación formulada, según la cual el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) se encontraría incompleto al no contar con un desarrollo suficiente sobre la etapa de planeación de la contratación y no existir una diferenciación respecto de cada tipo de contratación (de funcionamiento y misional) en la Caracterización del Proceso de Gestión de Proveedores, se presenta la siguiente respuesta:

Sea lo primero precisar que la Caracterización del Proceso de Gestión de Proveedores, en la versión auditada, si bien no desarrollaba de manera exhaustiva todas las actividades de planeación dentro del esquema PHVA, ello no implicaba ausencia de lineamientos ni de procedimientos claros para las áreas estructuradoras y solicitantes de la contratación. En la caracterización vigente, la etapa P (Planear) se materializa en el análisis integral del mercado desde los componentes técnico, financiero, jurídico, comercial, organizacional y de riesgos, apoyado en la ficha de información y en los formatos específicos de estudio del sector, lo que evidencia que la planeación no ha estado ausente, sino recogida en el enfoque de estudios de sector y previos.

Adicionalmente, la planeación contractual ha estado regulada y operativa de manera permanente a través de instrumentos como el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría, el Manual de Funciones, las circulares internas, las guías de Colombia Compra Eficiente y las guías internas de la Entidad, en los cuales se encuentran definidas las actividades, controles, responsabilidades y productos asociados a la etapa de planeación, tanto para la contratación misional como para la administrativa y de funcionamiento. En tal sentido, la debilidad que pudiera tener un documento específico como la “Caracterización” no afecta la ejecución del proceso en sí, cuando este se encuentra debidamente normado y soportado en un conjunto coherente de instrumentos normativos y procedimentales, como ocurre en materia de contratación.

Por lo anterior, la supuesta debilidad de la etapa de planeación atribuida a la Caracterización no ha generado pérdida de la oportunidad de anticipar, definir y priorizar requerimientos, ni de identificar recursos y procesos necesarios para su atención oportuna y eficaz. Estas actividades se concretan, entre otros elementos, en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, en la estructuración de los estudios y documentos previos, en el análisis del sector y del mercado, en la verificación de acuerdos comerciales, en la definición de la modalidad de selección y en el seguimiento a los planes de contratación de cada dependencia, conforme a lo previsto en el Manual de Contratación y en los instrumentos internos vigentes.

De otra parte, en relación con la observación consistente en que la Caracterización debería distinguir clara y operativamente entre los tipos de contratación de funcionamiento y misional, respetuosamente, no se considera de recibo. Es importante señalar que dicha diferenciación se encuentra regulada y desarrollada en el Manual de Contratación y en la normatividad aplicable, donde se establece el régimen mixto de la entidad, las normas de derecho privado para la contratación misional y las reglas del Estatuto General de Contratación para la contratación administrativa y de funcionamiento. La Caracterización del proceso, por su naturaleza, describe el flujo común de actividades del ciclo PHVA para ambos regímenes —identificación y consolidación de la necesidad, planeación, selección, suscripción, ejecución, modificaciones, liquidación, cierre y mejora continua— sin que ello suponga desconocer la diferenciación jurídica que ya está prevista y desarrollada en el Manual. En la práctica, las etapas del proceso de gestión de proveedores se cumplen de manera integral en ambos tipos de contratación, variando únicamente el régimen jurídico aplicable y algunas particularidades procedimentales que están suficientemente descritas en los instrumentos normativos. Por lo anterior, la recomendación del Informe, dirigida a realizar esta diferenciación no es pertinente.

Debe recordarse, igualmente, que la actualización de la Caracterización del Proceso de Gestión de Proveedores fue presentada como logro por la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación y destacada en el informe de gestión de la Subgerencia de Soporte Corporativo de mayo de 2024, sin que su contenido hubiera sido objeto de observaciones en las dos vigencias en las que ha estado vigente. Lo anterior demuestra que, aun cuando actualmente se identifique la

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 7 de 85

conveniencia de fortalecer el detalle de la etapa de planeación en la caracterización, la práctica contractual ha venido desarrollándose sobre una base normativa y procedimental suficiente, y las áreas involucradas han contado con criterios claros para anticipar, definir y priorizar necesidades, estructurar los estudios previos y definir las modalidades de selección.

Conforme a la validación y la respuesta emitida por la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación del 06 de Julio de 2026, la Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación identificando que el proceso de Gestión de Proveedores que fue objeto de revisión, validación y verificación integral en el marco de la actualización documental adelantada por la entidad, la cual se materializó en la caracterización del proceso, Versión No. 8, de fecha 14 de julio de 2026, documento debidamente aprobado, publicado y adoptado como instrumento vigente para la administración, ejecución, seguimiento y control del citado proceso.

Como resultado de dicha validación y verificación, se identificó la necesidad de fortalecer y complementar las actividades clave del proceso, incorporando de manera expresa y formal las etapas propias de la fase de planeación contractual, las cuales, si bien resultan transversales y consustanciales a la gestión de proveedores, no se encontraban explícitamente descritas en las versiones anteriores del documento de caracterización. En virtud de lo anterior, la Versión No. 8 incorporó, entre las actividades clave del proceso, la consolidación de la necesidad y su registro en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, actividad mediante la cual se identifican, cuantifican y priorizan las necesidades de bienes, obras y servicios de la entidad, así como los estudios previos y los análisis del sector y del mercado, actividades a través de las cuales se estructura y justifica técnica, jurídica y financieramente la contratación y se establecen las condiciones de mercado aplicables al proceso de selección respectivo. La incorporación de las citadas actividades responde al propósito de robustecer el proceso de Gestión de Proveedores desde su etapa de planeación, garantizando con ello mayor trazabilidad, integralidad y coherencia entre las necesidades identificadas por la entidad y las actuaciones contractuales que de ellas se derivan.

Al confrontar el contenido de la recomendación formulada en el informe definitivo con las actividades clave actualmente contempladas en la caracterización del proceso, Versión No. 8 del 14 de julio de 2026, se pudo establecer, con fundamento en la validación y verificación técnica adelantada por esta dependencia, que el supuesto fáctico y el objetivo sobre el cual se estructuró inicialmente la recomendación fueron superados

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 8 de 85

por la referida actualización documental. En efecto, la recomendación formulada se orientó a fortalecer la descripción de las actividades correspondientes a la fase de planeación dentro del proceso de Gestión de Proveedores; no obstante, dicha situación fue atendida de manera directa y expresa mediante la incorporación formal, dentro de las actividades clave del proceso, tal como se documenta en la Versión No. 8 de la caracterización del proceso.

En consecuencia, el objetivo inicialmente perseguido por la recomendación se encuentra plenamente satisfecho a través de la actualización documental referida. De esta manera, la circunstancia que dio origen a la recomendación fue superada por un hecho posterior, cierto, verificable y documentado, lo que determina que la recomendación, tal como fue formulada originalmente, carezca en la actualidad de objeto y de fundamento fáctico sobre el cual sustentarse. Resulta pertinente precisar que la ausencia de objeto de una recomendación, cuando esta obedece a la superación sobreviniente de la situación que la originó, constituye causal suficiente para su desestimación, en la medida en que mantener vigente una recomendación cuyo propósito ya fue cumplido carecería de utilidad práctica y desconocería el principio de eficiencia que debe regir la gestión documental y el sistema de mejora continua de la entidad.

Con fundamento en las consideraciones expuestas, y toda vez que se acreditó documentalmente que las actividades de planeación fueron incorporadas de manera formal y expresa dentro de las actividades clave del proceso de Gestión de Proveedores, mediante la caracterización del proceso, Versión No. 8 del 14 de julio de 2026, se concluye que la recomendación inicialmente planteada carece de objeto en relación con la finalidad para la cual fue originalmente dirigida. En este sentido, se desestima la recomendación formulada por sustracción de materia, como quiera que la situación que le dio origen fue superada mediante la actualización documental referida.

2. Procedimientos

De acuerdo con lo establecido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de INRAVISIÓN, la entidad ha adoptado un modelo de gestión con la normativa nacional aplicable en materia de gestión de calidad, principalmente la Ley 872 de 2003. Estas disposiciones obligan a que todos los procesos y procedimientos institucionales cumplan de manera estricta con los lineamientos y requisitos establecidos en este marco normativo.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 9 de 85

En este contexto, las normas precitadas y el Manual SIG de INRAVISIÓN determinan que los procedimientos institucionales deben:

- Definir, de manera clara y específica, las actividades que componen cada proceso.
- Estar debidamente documentados, con una descripción precisa del alcance y de las etapas que lo conforman.
- Identificar los responsables de cada actividad y las competencias requeridas para su ejecución.
- Determinar los recursos necesarios para el desarrollo del proceso.
- Establecer los resultados esperados y los indicadores que permitan su evaluación.

La existencia y aplicación de estos procedimientos garantiza que la gestión institucional se desarrolle de forma ordenada, metódica y trazable, minimizando riesgos, evitando reprocesos y facilitando el seguimiento y control por parte de los responsables. Así mismo, contribuye a la mejora continua y a la transparencia en la administración de los recursos públicos.

No obstante, durante la revisión de la documentación aplicable a la gestión de proveedores, se verificó que los procedimientos P-P-3 Contratación, P-P-6 Ejecución Contractual y P-P-8 Conceptos, Resoluciones y Certificaciones de Contratos fueron eliminados para la vigencia 2025. Esta situación impide contar con una referencia documental vigente que establezca los pasos, controles y responsabilidades necesarios para la adecuada gestión de la contratación y sus etapas.

La ausencia de estos procedimientos afecta directamente la capacidad de verificar la correcta aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en el proceso de contratación, lo que contraviene lo establecido en la Ley 872 de 2003, el Decreto 4110 de 2004, y el manual del Sistema Integrado de Gestión. En consecuencia, esta situación se genera una **NO CONFORMIDAD**, dado que compromete el cumplimiento de los requisitos normativos y debilita los mecanismos de control interno que aseguran la calidad y eficacia en la gestión contractual de la entidad.

Con ocasión al informe preeliminar, el 06 de julio de 2026, se recibió la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó al respecto:

“En cuanto a la no conformidad identificada en el cuerpo del Informe de Seguimiento en relación con la eliminación de los procedimientos P-P-3 Contratación, P-P-6 Ejecución Contractual y P-P-8 Conceptos, Resoluciones y Certificaciones de Contratos, se deja claridad en que esta Coordinación de Procesos de Selección y Contratación ha expuesto al equipo auditor las razones que justificaron dicha decisión, incluyendo la revisión de su cobertura y coherencia frente a las etapas reales del ciclo contractual. En particular, se explicó que los procedimientos eliminados no abarcaban de manera completa todas las fases precontractual, contractual y postcontractual y presentaban incongruencias entre sí, lo que en la práctica podía generar ambigüedades y riesgos operacionales futuros, razón por la cual se optó por su depuración y por integrar los lineamientos en instrumentos más actualizados y consistentes. Con todo, resulta necesario reiterar que la ausencia de un documento denominado “procedimiento” en sentido estricto no implica, en ningún caso, que la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación haya actuado sin referencias claras sobre los pasos, controles y responsabilidades necesarios para la adecuada gestión de la contratación. La actuación de la Coordinación, y en general de las áreas intervinientes, se ha regido por un conjunto amplio y complementario de lineamientos, entre los que se destacan la normativa externa aplicable, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría, la Política Operacional de Gestión de Proveedores, las circulares internas, las guías y conceptos de Colombia Compra Eficiente, así como las guías internas y demás conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica y la Coordinación. Estos instrumentos describen de manera expresa las etapas del proceso, la competencia de cada dependencia, los controles de perfeccionamiento y ejecución, los mecanismos de supervisión y los puntos de verificación, de modo que la gestión contractual ha contado con una guía suficiente y trazable, aunque no concentrada en un único documento denominado “procedimiento”. En ese sentido, la afirmación según la cual la eliminación de los procedimientos “impidió contar en la práctica con una referencia documental que estableciera pasos, controles y responsabilidades” no resulta ajustada a la realidad del funcionamiento del proceso, en la medida en que la referencia documental existe, pero distribuida en un marco normativo y procedimental más amplio que el que representaban los formatos suprimidos. Adicionalmente, se observa que la no conformidad sobre este punto se consigna únicamente dentro del desarrollo del texto del informe, sin ser incorporada en el resumen de no conformidades presentado en las últimas páginas del documento, por lo que consideramos que su alcance puede ser de recomendación y no

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 11 de 85

una no conformidad al no existir un presunto incumplimiento legal. En suma, se considera que la eliminación de los procedimientos citados no ha dejado al proceso de contratación sin referentes documentales ni sin definición de pasos, controles y responsabilidades, dado que estos se encuentran claramente desarrollados en el marco normativo interno y externo vigente, en el Manual de Contratación, en la Política Operacional de Gestión de Proveedores y en las demás directrices institucionales.”

De conformidad con las validaciones realizadas y los argumentos expuestos en la respuesta remitida, la Oficina de Control Interno identificó que las circulares y lineamientos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica han proporcionado directrices claras respecto a los trámites, etapas y responsables de la actividad contractual de la entidad. Este despliegue normativo interno ha facilitado la identificación de los roles y las competencias de los actores que intervienen en las diferentes fases del proceso.

No obstante, esta OCI reitera que, para garantizar la mejora continua y blindar jurídicamente la operación, resulta indispensable robustecer la formalización de estos procesos. En consecuencia, se resalta la importancia de definir, de manera específica y detallada, cada una de las actividades que componen la gestión contractual. Dicha definición debe contemplar la descripción taxativa de las tareas, los resultados o productos esperados de cada una de ellas, y el establecimiento de indicadores de seguimiento que permitan medir la eficiencia y el cumplimiento institucional.

Bajo este contexto, y considerando que las herramientas normativas expedidas por la Oficina Asesora Jurídica han permitido clarificar las actividades y sus respectivos responsables dentro de la entidad, esta Oficina determina viable y pertinente desestimar la acción catalogada como NO CONFORMIDAD. En su lugar, será reclasificada bajo una **RECOMENDACIÓN**, con el objetivo de que la entidad continúe avanzando en la estandarización, medición y optimización de su ciclo contractual.

3. Manual de contratación

El Manual de Contratación de INRAVISIÓN establece el marco normativo, técnico y operativo para la gestión contractual de la entidad, diferenciando entre contratación misional —relacionada con la producción y emisión de contenidos audiovisuales— y contratación administrativa y de funcionamiento. Define principios

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 12 de 85

rectores como la buena fe, transparencia, selección objetiva y eficiencia, y detalla los procedimientos para cada etapa del ciclo contractual: planeación, selección, ejecución, modificación, supervisión y liquidación. Además, contempla la aplicación de acuerdos comerciales internacionales, la gestión presupuestal y la participación de comités especializados para estructurar y evaluar los procesos.

El manual a pesar de describir las modalidades de selección de contratistas, tanto para contratación misional (invitación abierta o cerrada, contratación directa, mínima cuantía, entre otras) como para la administrativa (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, etc.), incluyendo los requisitos técnicos, jurídicos y financieros que deben cumplir los oferentes, requiere de una actualización para dar mayor claridad a los dos tipo de contratación que se adelantan. También regula aspectos como la forma de pago, el uso de anticipos, las garantías exigidas, la cesión de contratos, la suspensión y terminación anticipada, así como los mecanismos de solución de controversias.

Finalmente, el manual aborda la gestión documental, la publicidad de los actos contractuales en plataformas como SECOP, y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En este sentido, también se debe actualizar, teniendo en cuenta el carácter transaccional de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente. Por lo anterior, se **RECOMIENDA** la actualización del Manual de Contratación con el objetivo de fortalecer la eficiencia, claridad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios, alineándose con la normativa sobre la materia.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En la misma línea de lo expuesto anteriormente, es necesario tener en cuenta que el Manual de Contratación vigente durante el período auditado fue expedido en febrero de 2024, esto es, más de un año y medio después de la Circular 015 del 8 de septiembre de 2022 “Publicación de los documentos relacionados con la actividad contractual de RTVC en la plataforma SECOP II”, mediante la cual se definieron, entre otros aspectos, las directrices para el uso transaccional del SECOP II en la contratación administrativa y de funcionamiento. Sobre este punto, resulta pertinente reiterar que, desde la adopción de dicha Circular, no se tiene registro de observaciones formales previas de la Oficina de Control Interno en relación con la implementación de la transaccionalidad del SECOP II, distintas a las contenidas en el

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 13 de 85

informe actualmente objeto de respuesta. Así las cosas, una vez expedida por parte de la Oficina Asesora Jurídica la Circular No. 007 del 6 de junio de 2024, se impartieron directrices específicas para el uso de la plataforma SECOP II, sin que ello supusiera incongruencia alguna con el marco interno de contratación de la Entidad, plasmado tanto en la normativa externa aplicable como en el Manual de Contratación vigente. Posteriormente, y en atención a la necesidad de fortalecer la eficiencia, claridad y trazabilidad de los trámites, se emitieron lineamientos complementarios, entre ellos la Circular No. 009 del 21 de agosto de 2024 sobre trámites de liquidación, la Circular No. 001 del 14 de enero de 2025 relativa a la solicitud de los trámites de contratación y la Circular No. 004 del 3 de marzo de 2025, referida al cargue de documentos, conformación del expediente electrónico en SECOP II y acceso al expediente digital. Estos instrumentos han permitido ajustar la operación contractual, tanto misional como administrativa y de funcionamiento, al carácter transaccional de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, dentro del marco general definido por el Manual. En ese contexto, es importante precisar que el Manual de Contratación no constituye el único instrumento de referencia para “fortalecer la eficiencia, claridad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios, alineándose con la normativa sobre la materia”, tal como lo señala la recomendación del informe. Su función principal es servir de marco general de la actividad contractual, sobre el cual se desarrollan y se nutren lineamientos internos específicos —circulares, guías, procedimientos y formatos— que se van emitiendo conforme lo exige la dinámica de implementación del sistema de compras y la evolución normativa. Bajo esta perspectiva, la gestión de contratación de INRAVISIÓN ha venido armonizando el contenido del Manual con las disposiciones legales vigentes, las exigencias derivadas del carácter transaccional del SECOP II y los ajustes operativos que se han considerado necesarios, sin que la existencia de directrices complementarias implique ruptura o contradicción con el marco manual”

En este sentido, la Oficina de Control Interno, procedió a realizar la validación de la respuesta identificando que el Manual de Contratación fue objeto de actualización mediante su versión No. 13 del 1 de julio de 2026, adoptada a través de la Resolución No. 0116 del 1 de julio de 2026, instrumento debidamente aprobado y vigente para la regulación de la actividad contractual de la entidad. En virtud de dicha actualización, se fortaleció la descripción de las etapas de la contratación, se precisó la regulación en materia de conflicto de intereses y se ampliaron y clarificaron las diferentes modalidades de contratación aplicables.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 14 de 85

Al confrontar el contenido de la recomendación formulada en el informe definitivo con las disposiciones actualmente contempladas en el Manual de Contratación, Versión No. 13 del 1 de julio de 2026, se pudo establecer que el supuesto fáctico y el objetivo sobre el cual se estructuró inicialmente la recomendación fueron superados por la referida actualización normativa, como quiera que las materias sobre las cuales versaba —etapas de la contratación, conflicto de intereses y modalidades de contratación— se encuentran hoy debidamente desarrolladas y reguladas en el citado instrumento.

En consecuencia, la circunstancia que dio origen a la recomendación fue superada por un hecho posterior, cierto y verificable, lo que determina que esta carezca en la actualidad de objeto en relación con la finalidad para la cual fue originalmente dirigida. Por lo anterior, se desestima la recomendación formulada, por sustracción de materia, como quiera que la situación que le dio origen fue superada mediante la actualización del Manual de Contratación referida.

4. Contratación Administrativa y de Funcionamiento y contratación Misional

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación de INRAVISIÓN, la escogencia de los contratistas que proveen bienes y servicios para la contratación administrativa se da conforme lo establecido en el estatuto general de la contratación pública, por lo que los principios que rigen esta contratación, se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2015 y demás normas concordantes.

De acuerdo con las actividades adelantadas, se tienen las siguientes consideraciones:

a. Contratos de Prestación de Servicios

Para la vigencia 2024 y 2025 se tomó una muestra de 10 contratos de prestación de servicios, sobre los cuales se realizó el análisis de las etapas y documentos precontractuales, los contratos analizados se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto del Contrato (según SECOP)	Valor Inicial Contrato	Fecha de inicio del Contrato (DD/MM/AAAA)	Fecha terminación incluyendo Prórroga - Term. Anticipada - Suspensión
034-2024	El CONTRATISTA se obliga con RTVC- se obliga con RTVC a prestar sus servicios desarrollando actividades de gestión administrativa misional y financieras en los diferentes procesos que adelanten las áreas misionales de RTVC.	\$ 55.675.392	19/1/2024	5/3/2024
068-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC S.A.S a prestar servicios profesionales especializados para apoyar las actividades de gestión de investigación histórica del archivo audiovisual y sonoro.	\$ 54.972.606	23/1/2024	22/7/2024
078-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades jurídicas relacionadas con la Instancia de Instrucción de Control Disciplinario Interno.	\$ 28.176.000	19/1/2024	18/7/2024

387-2024	EL CONTRATISTA se obliga para con RTVC a Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión presupuestal y la actualización de modificaciones al PAA de la plataforma SECOP solicitadas por las áreas misionales a la coordinación de presupuesto.	\$ 29.208.000	1/2/2024	31/7/2024
599-2024	El contratista se obliga con RTVC a prestar los servicios técnicos con el fin de asistir la gestión comercial en el cumplimiento de la gestión administrativa y el apoyo transversal a las unidades misionales y las líneas de servicio de RTVC, para el cumplimiento de sus objetivos trazados.	\$ 25.494.000	14/2/2024	13/8/2024
1034-2024	El contratista se obliga con rtvc a prestar sus servicios especializados de ingeniería para apoyar las actividades de planeación, definición e implementación de los proyectos convergentes de la coordinación de gestión de tecnologías de la información.	\$ 55.200.000	7/3/2024	10/7/2024
2762-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la Prestación de servicios para realizar actividades de presentación y periodismo de los contenidos audiovisuales para los	\$ 20.009.990	31/12/2024	30/3/2025

	especiales culturales y deportivos de RTVC.			
394-2025	el contratista se obliga con rtvc a prestar los servicios profesionales especializados en la subgerencia de soporte corporativo para brindar apoyo en asuntos jurídicos, administrativos y contractuales	\$ 60.000.000	18/2/2025	16/8/2025
1063-2025	prestar servicios profesionales especializados para asesorar a la subgerencia de soporte corporativo en la gestión misional y administrativa de las áreas presupuestal, contable y de tesorería en el marco del ciclo financiero.	\$ 78.000.000	21/3/2025	20/9/2025
1585-2025	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar los servicios para realizar actividades de community manager y generación de contenidos digitales para RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas	\$ 29.634.840	30/5/2025	29/11/2025

TABLA 1 (Eleboración propia)

Otras modalidades

 Sistema de Medios Públicos	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 18 de 85

Para la vigencia 2024 y 2025 se tomó una muestra de 20 contratos diferentes modalidades contractuales, sobre los cuales se realizó el análisis de las etapas y documentos precontractuales, los contratos analizados se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto del Contrato (según SECOP)	Nombre del contratista	Valor Inicial Contrato	Fecha de inicio del Contrato (DD/MM/AAAA)	Fecha terminación
045-2024	RTVC concede el uso y goce de los espacios en torre y salón de equipos, con suministro y respaldo de energía eléctrica de las estaciones: EL TIGRE (El Calvario – Meta), VERSALLES (Toro Valle), MADROÑO (Belalcázar – Caldas), y La Azalea (Guadalajara de Buga – Valle).	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL	\$ 1.326.781.747	18/1/2024	30/11/2024
1121-2024	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar sus servicios para el soporte y mantenimiento al Sistema de Gestión Documental (PapiroCloud /	XIMIL TECHNOLOGIES SAS	\$ 117.049.938	18/3/2024	31/12/2024

	ORFEOGOB), así como a suministrar una bolsa de horas las cuales serán utilizadas para el desarrollo e implementación de mejoras y nuevas funcionalidades sobre el sistema, según las necesidades de la Entidad y lo establecido en el Anexo Técnico				
1284-2024	Aunar esfuerzos entre RTVC S.A.S. y EL MUNICIPIO, para coadyuvar y garantizar a la población del Municipio de El Copey (Cesar) el acceso a los servicios públicos de Televisión Digital Terrestre - TDT	EL COPEY (CESAR)	\$ -	22/5/2024	21/5/2034
1289-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC al suministro de discos duros para las necesidades de las	INNOVER BUSSINES SOLUTIONS SAS	\$ 109.099.200	8/5/2024	7/6/2024

	producciones de RTVC				
1299-2024	EL CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio de corresponsalias en el territorio nacional para los diferentes proyectos audiovisuales de RTVC.	+PROD S.A.S	\$ 180.525.840	23/5/2024	31/12/2024
1338-2024	“Contratar servicios especializados para la realización de una auditoria energética en la sede CAN de RTVC, dando cumplimiento al Anexo N°5 especificaciones técnicas, las actividades mínimas y las obligaciones establecidas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía MC 04-2024”.	INGTECNOVA S.A.S. B.I.C	\$ 21.953.014	20/5/2024	19/7/2024

LCI - 1404- 2024	WIN SPORTS le otorga a RTVC sublicencia para transmitir editar reproducir retransmitir promocionar distribuir y explotar comercialmente los Partidos en los términos del presente Contrato en vivo y en diferido calidad HD y únicamente en el canal de televisión abierta propiedad de RTVC denominado Señal Colombia (los "Derechos de Transmisión"). Los Derechos de Transmisión de los Partidos incluyen el derecho de RTVC de editar la señal para producir sus propios destacados (highlights) de los Partidos y todo tipo de material promocional por razones técnicas y	WIN SPORTS SAS	\$ 714.000.000	12/6/2024	31/8/2024
--	--	-----------------------	---------------------------	------------------	------------------

	de formato para cumplir con la normativa aplicable y para incluir sus logos y cualquier otro elemento gráfico en las señales para cada Fecha que permita el mercadeo de los Partidos y la promoción de la disponibilidad de los mismos en el mencionado canal de televisión abierta de RTVC respetando en todo momento los términos del presente Contrato.				
RTVC- CPS- 1443- 2024	El contratista se compromete para con -RTVC- a prestar los servicios de administración operación y mantenimiento de la infraestructura técnica y civil de emisión transporte y transmisión de la radio	IRADIO SAS	\$ 35.595.051.415	8/7/2024	28/2/2025

	y televisión públicas a nivel nacional y regional dando cumplimiento a las obligaciones acuerdos de niveles de servicio y a los requerimientos establecidos.				
RTVC- CPS- 1450- 2024	Diseño y suministro de señalización para centro	MSM PROMOCIONALES S.A.S TU MARCA.CO	\$ 1.214.100	10/7/2024	9/8/2024
1461- 2024	El CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar sus servicios de monitoreo reporte y almacenamiento de noticias emitidas a nivel local regional nacional e internacional de los contenidos audiovisuales programas planes y proyectos de RTVC y sus marcas.	MODUM S A S	\$ 38.940.000	5/7/2024	31/12/2024
RTVC- CPS- 1623- 2024	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios de transporte especial de personal y	UT TRANSRTVC - BP	\$ 1.115.212.664	12/8/2024	15/12/2024

	equipos a nivel nacional para las producciones y servicios técnicos de -RTVC-.				
RTVC- PRO- 1781- 2024	El contratista se obliga con -RTVC- a realizar y desarrollar la realización, conducción, producción y postproducción de un programa de televisión con contenido deportivo "el deportivo" o como llegara a denominarse lo anterior de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato.	TORNEOS COLOMBIA S.A.S	\$ 387.272.932	12/9/2024	31/12/2024

RTVC- CPS- 2000- 2024	suministro, instalación, integración y puesta en funcionamiento de los sistemas de codificación, multiplexación, modulación, amplificación, generación y sincronización de tramas t2mi de las cabeceras satelitales de RTVC, TELEANTIOQUIA, TELECARIBE, TELEPACIFICO Y TELEISLAS, así como el fortalecimiento de la infraestructura para la contribución de contenidos sobre redes ip y satelital, que permitan dar continuidad a la operación y distribución de señales hacia la red de transmisión pública nacional	UT CABECERAS	\$ 13.696.622.906	9/10/2024	28/2/2025
---	--	---------------------	--------------------------	------------------	------------------

RTVC- CPS- 2374- 2024	Compra de espacios radiales pedagógicos para la divulgación de la campaña plan de comunicaciones nacional con alcance regional TDT y cese analógico 2024.	ALL SPORT	\$ 196.350.000	14/11/2024	31/12/2024
RTVC- LIC- 2612- 2024	Adquisición de licencias de uso para la publicación de contenidos audiovisuales en las plataformas de RTVC y sus marcas.	ZEBRACOM INTERNACIONAL S A S	\$ 41.557.272	19/12/2024	15/12/2027
RTVC- CS- 2629- 2024	Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de radio televisión nacional de Colombia -rtvc, que estén bajo su responsabilidad y custodia, y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y	UNION TEMPORAL LA PREVISORA S.A.	\$4.826.851.465	15/12/2024	15/12/2025

	cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su objeto social.				
RTVC- CPS- 2689- 2024	RTVC se obliga en cumplimiento del convenio marco no. 1739-2020, a pagar a ACTORES S.C.G., las sumas establecidas en el presente contrato derivado, de conformidad con la tarifa anual establecida por las partes, por llevar a cabo la comunicación pública de las interpretaciones de su repertorio en televisión, por los medios tecnológicos que tenga a disposición a través de sus marcas, de conformidad con el derecho de remuneración por comunicación pública	ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN	\$ 83.520.000	24/12/2024	30/12/2024

	previsto en el artículo 168 de la ley 23 de 1982, modificado por el artículo 1 de la ley 1403 de 2010.				
RTVC-CSU-2749-2024	El contratista se obliga con RTVC a suministrar equipos de sonido directo para podcast de la marca RTVCPlay, de acuerdo con las cantidades y características solicitadas en Descripción de las especificaciones técnicas	VCR LTDA	\$127.451.573	27/12/2024	31/12/2024
RTVC-LIC-2753-2024	Adquisición de licencias de uso para la publicación de contenidos audiovisuales en las plataformas de RTVC y sus marcas.	TROPICO ATOMICO FILMS S.A.S.	\$13.852.424	7/1/2025	6/1/2028

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 29 de 85

RTVC- LIC- 2766- 2024	EL CONTRATISTA le confiere a RTVC licencia de uso para la publicación de contenidos audiovisuales en las plataformas de RTVC y sus marcas.	ALTERNA VISTA S.A.S.	\$ 67.500.000	31/12/2024	30/12/2027
--	--	----------------------	---------------	------------	------------

TABLA 2 (Elaboración propia)

Al respecto, es importante señalar que, de conformidad con la muestra de contratos correspondiente al período 2024-2025, el proceso de verificación y revisión de los mismos fue llevado a cabo durante el mes de junio de 2025. Dicha verificación se realizó con el propósito de garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas, validar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y asegurar que la documentación soporte se encuentre completa, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por INRAVIISÓN y las normas concordantes. En este sentido, se presente el siguiente análisis realizado:

A. Garantías.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, y conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en el desarrollo de la actividad contractual se exige a los contratistas la constitución de garantías, las cuales consisten en pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida, con el fin de amparar, en el caso particular de los contratos de prestación de servicios, el cumplimiento del contrato.

CONTRATO	GARANTÍAS
1034-2024	Se carga la póliza, pero en el secop indica que no requiere garantías el contrato

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 30 de 85

En este sentido, se de los siguientes plataforma SECOP

068 de 2024	Se carga la póliza, pero en el secop indica que no require garantías el contrato
387 de 2024	Se carga la póliza, pero en el secop indica que no require garantías el contrato
599 de 2024	Se carga la póliza, pero en el secop indica que no require garantías el contrato

adelantó la revisión contratos en la II:

TABLA 3 (Elaboración propia)

De acuerdo con lo anterior, se observó que en el numeral 6 de los contratos validados se estableció expresamente que la contratista debía constituir una garantía de cumplimiento y calidad del servicio, sin embargo, en la plataforma SECOP no fueron incluidas. En cumplimiento de lo anterior, las pólizas respectivas fueron constituidas y aprobadas, sin embargo, no se tiene coherencia con lo establecido en el contrato transaccional de la plataforma.

Dado que el contrato se celebró de manera transaccional a través de la plataforma, esta inconsistencia generó que el contrato electrónico no incluyera las garantías pactadas en la minuta contractual, lo que evidencia una deficiencia en el trámite contractual, particularmente en el proceso de cargue y configuración en el aplicativo SECOP II.

Así mismo, de acuerdo con la revisión de los Contratos No. 1289 y 1299 de 2024 y conforme con lo establecido en el Manual de contratación y en la cláusula 7 de dichos contratos, se debía establecer una

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 31 de 85

póliza de cumplimiento con: cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales y responsabilidad civil extracontractual, sin embargo en la plataforma SECOP no fueron incluidas. En cumplimiento de lo anterior, las pólizas respectivas fueron constituidas y aprobadas, sin embargo, no se tiene coherencia con lo establecido en el contrato de la plataforma.

Esta inconsistencia generó que lo publicado en la plataforma no incluyera las garantías pactadas en el contrato, lo que evidencia una deficiencia en el trámite contractual, particularmente en el proceso de cargue y configuración en el aplicativo SECOP II.

Esta situación genera incongruencias entre lo establecido en el contrato y lo registrado electrónicamente, afectando la trazabilidad y cumplimiento de las disposiciones internas, por lo que se genera una **RECOMENDACIÓN** en terminos de configuración del contrato en la plataforma SECOP II.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En relación con la observación sobre el manejo de las garantías en el módulo transaccional del SECOP II, se deja constancia de que las situaciones descritas corresponden a errores humanos en la parametrización del contrato electrónico, específicamente en la marcación de la exigencia de garantías en el formulario del sistema. Estos ajustes de digitación generan inexactitudes entre lo reflejado en la interfaz del SECOP II y lo previsto en los documentos que soportan el proceso, pero no comportan la inaplicación de norma ni han impedido el cumplimiento de la obligación legal de constituir las garantías contractuales. Es importante precisar que tanto los estudios previos como el documento complementario del contrato establecen de manera expresa la exigencia de garantías, su cobertura, vigencia y suficiencia, y que estos documentos forman parte integral del contrato electrónico, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable y con las reglas de conformación del expediente contractual. En consecuencia, la obligación de exigir, constituir y aprobar las pólizas deriva de estos instrumentos y no únicamente del campo de configuración del aplicativo. Además, las garantías y sus respectivas aprobaciones fueron cargadas y publicadas en la etapa de ejecución del contrato en SECOP II, lo que permite verificar el cumplimiento pleno del requisito legal y de los lineamientos internos sobre la materia. Desde esta perspectiva, no resulta ajustado afirmar que un

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 32 de 85

error de configuración en la plataforma “afecta la trazabilidad y el cumplimiento de las disposiciones internas, generando un incumplimiento de los requisitos contractuales”, cuando el propio informe reconoce que las pólizas fueron constituidas y aprobadas en todos los casos analizados. La trazabilidad jurídica del requisito de garantía se mantiene, por cuanto existe soporte documental cierto en el expediente (estudios previos, documento complementario, póliza y acto de aprobación), y el contratista ha contado en todo momento con una obligación clara y exigible de amparar el contrato. La inexactitud recae sobre un dato del formulario electrónico, no sobre la existencia ni la eficacia del requisito de garantía, de modo que no puede derivarse de allí la configuración de un incumplimiento normativo o contractual”

En atención a la respuesta emitida por la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación frente a la observación formulada en el informe preliminar, la Oficina de Control Interno procedió a efectuar la validación correspondiente, encontrando que, en efecto, las pólizas de garantía fueron debidamente constituidas por los contratistas; no obstante, dicha constitución no fue configurada ni reflejada en la plataforma SECOP, situación que genera una contradicción entre los documentos que soportan la ejecución contractual y la información publicada en el sistema transaccional de contratación.

Al respecto, es preciso señalar que, como quiera que la entidad tramita sus procesos contractuales bajo la modalidad transaccional a través de la plataforma SECOP, resulta indispensable garantizar la coherencia y consistencia entre los documentos que reposan en el expediente contractual y la información que se registra y publica en dicha plataforma, en la medida en que esta constituye la fuente oficial de consulta y trazabilidad de la actividad contractual de la entidad. La falta de configuración de las pólizas en el sistema, si bien no compromete la validez del amparo constituido, sí afecta la publicidad y la congruencia documental del proceso.

No obstante lo anterior, es importante precisar que, toda vez que las pólizas fueron debidamente constituidas dentro de los términos y condiciones exigidos, no se configura un incumplimiento de los requisitos contractuales por parte del contratista ni de la entidad, sino una falencia de índole registral en la plataforma. En este sentido, se modifica la recomendación inicialmente formulada, orientándola a generar las validaciones correspondientes con el fin de garantizar la coherencia entre los documentos físicos y digitales del proceso.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 33 de 85

B. Validación de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP

La Ley 190 de 1995 establece que toda persona que aspire a un cargo público o a celebrar un contrato de prestación de servicios con el Estado debe presentar el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciado, ante la unidad de personal de la entidad correspondiente. Este formato debe contener:

1. **Formación académica:** años de estudio, niveles de educación, títulos y certificados.
2. **Experiencia laboral:** relación de todos los empleos en el sector público y privado, con datos para su verificación.

El jefe de la unidad de personal (o quien haga sus veces) dispone de **15 días** para revisar que la hoja de vida cumpla con los requisitos y dejar constancia escrita de observaciones si corresponde.

El Artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, en virtud del cual se dispone que toda persona nombrada en un cargo público o que firme un contrato de prestación de servicios debe registrar su hoja de vida en este sistema, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la entidad.

Además, el instructivo del formato único de hoja de vida señala que el campo No. 6 (“De uso exclusivo de la entidad”) debe ser firmado por el jefe de recursos humanos o de contratos, certificando que la información fue verificada frente a los documentos de soporte.

Así mismo, el concepto 102951 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública indicó: (...) “esta Dirección Jurídica se concluye que es obligación de la entidad, a través del jefe de recursos humanos o de contratos o quien haga sus veces, **constatar mediante su firma que la información contenida en la hoja de vida y en los documentos que la soportan**, cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato mismo, de conformidad con lo acordado en el estudio previo que se hubiere elaborado para el efecto”. (Subrayado fuera de texto)

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 34 de 85

En resumen, existe una obligación legal y procedimental de diligenciar, presentar, verificar y registrar la hoja de vida en el SIGEP, validada por la unidad de personal, como requisito previo para la posesión o firma de contratos con el Estado.

En este sentido, una vez realizadas las verificaciones, se evidenció que los siguientes contratos no tienen la hoja de vida debidamente validada conforme los trámites establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

No. Contrato	Objeto del Contrato (según SECOP)	Valor Inicial Contrato	Fecha de inicio del Contrato (DD/MM/AAAA)	Fecha terminación incluyendo Prórroga - Term. Anticipada - Suspensión	Hoja de vida SIGEP
034-2024	El CONTRATISTA se obliga con -RTVC- se obliga con RTVC a prestar sus servicios desarrollando actividades de gestión administrativa misional y financieras en los diferentes procesos que adelanten las áreas misionales de RTVC.	\$55.675.392	19/01/24	5/03/24	Sin validar y sin firma de la entidad

068-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC S.A.S a prestar servicios profesionales especializados para apoyar las actividades de gestión de investigación histórica del archivo audiovisual y sonoro.	\$54.972.606	23/01/24	22/07/24	No se encuentra el soporte en el archivo
078-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades jurídicas relacionadas con la Instancia de Instrucción de Control Disciplinario Interno.	\$28.176.000	19/01/24	18/07/24	Sin validar y sin firma de la entidad
387-2024	EL CONTRATISTA se obliga para con RTVC a Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión presupuestal y la actualización de modificaciones al PAA de la plataforma SECOP solicitadas por las áreas misionales a la coordinación de presupuesto.	\$29.208.000	1/02/24	31/07/24	Sin validar y sin firma de la entidad

599-2024	El contratista se obliga con RTVC a prestar los servicios técnicos con el fin de asistir la gestión comercial en el cumplimiento de la gestión administrativa y el apoyo transversal a las unidades misionales y las líneas de servicio de RTVC, para el cumplimiento de sus objetivos trazados.	\$25.494.000	14/02/24	13/08/24	Sin validar y sin firma de la entidad
1034-2024	El contratista se obliga con rtvc a prestar sus servicios especializados de ingeniería para apoyar las actividades de planeación, definición e implementación de los proyectos convergentes de la coordinación de gestión de tecnologías de la información.	\$55.200.000	7/03/24	10/07/24	Sin validar y sin firma de la entidad
2762-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la Prestación de servicios para realizar actividades de presentación y periodismo de los contenidos audiovisuales para los especiales culturales y deportivos de RTVC.	\$20.009.990	31/12/24	30/03/25	Sin validar y sin firma de la entidad

TABLA 4 (Elaboración propia)

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 37 de 85

Como ya se indicó, la falta de validación de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP por parte de la competente, configura una **NO CONFORMIDAD**.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En cuanto a la no conformidad relacionada con la validación de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP, se considera necesario precisar el contexto institucional en el que se presenta la observación: Históricamente, la práctica de la Entidad había consistido en exigir y allegar la hoja de vida registrada en SIGEP como parte del expediente contractual, pero sin efectuar de manera sistemática la validación formal en el aplicativo por parte del responsable de contratación, pese a que la Ley 190 de 1995 y el Decreto Ley 019 de 2012 asignan a la unidad de talento humano o al jefe de contratos la obligación de revisar, validar y dejar constancia de dicha verificación. Esta práctica preexistía al período auditado y se mantuvo incluso en momentos en que los contratos se tramitaban por SECOP, sin que ello implicara que la experiencia exigida para la suscripción de los contratos dejara de ser revisada y acreditada a través de otros documentos del expediente, tales como certificaciones laborales, estudios previos, análisis de idoneidad y resoluciones de honorarios, tan es así que no había sido cuestionada o auditada previamente. En ese sentido, la ausencia de validación formal en SIGEP que se detecta en la muestra de siete contratos revisados por la Oficina de Control Interno refleja un desfase entre la práctica histórica de la Entidad y el estándar de registro exigido por la normativa, pero no una omisión en la verificación de los perfiles ni en la revisión de la experiencia requerida para cada contratación. Es decir, la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación ha venido asegurando, mediante certificados de idoneidad y experiencia, estudios previos y revisión de soportes, que los contratistas cumplen con la formación y el tiempo de experiencia establecidos en la Resolución de Honorarios y en los análisis de necesidad contractual, aun cuando el acto formal de validación en SIGEP no se hubiera consolidado como requisito operativo antes del período objeto de seguimiento. Precisamente frente a esa brecha, y en línea con el principio de mejora continua, fue esta Coordinación la que asumió la tarea de liderar la actualización y puesta en marcha del cumplimiento estricto de la obligación de validación en el aplicativo SIGEP. Se implementó un proceso interno para la revisión, habilitación y validación de hojas de vida, lo que ha permitido regularizar esta obligación legal y alinear la práctica institucional con las exigencias derivadas de la Ley 190 de 1995 y del Decreto Ley 019 de 2012. En este marco,

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 38 de 85

se resalta la implementación exitosa del proceso de validación de hojas de vida en SIGEP, con un total de 1.295 hojas de vida debidamente validadas, para la vigencia 2025, en estricto cumplimiento de los parámetros normativos aplicables, lo que demuestra un avance sustantivo y verificable en la corrección de la situación observada. Así las cosas, se precisa que en el periodo inicial analizado por la Oficina de Control Interno, tal y como se ha señalado para la completitud de los expedientes no se recibió por esta administración una línea clara de cómo se tramitaba la validación del SIGEP, lo que conllevó a que se presentará un proceso de transición desde una práctica basada en la revisión documental de la experiencia hacia un modelo plenamente conforme con la obligación de validación en SIGEP, lo que explica la existencia de casos en los que la hoja de vida se aportó, pero no se encontraba aún validada en el aplicativo. No obstante, se deja constancia de que la verificación de idoneidad y experiencia ha sido una constante en el proceso de contratación, y que, a partir de las acciones lideradas por esta Coordinación, la obligación de validación en SIGEP se ha incorporado de manera robusta al procedimiento precontractual, cerrando la brecha identificada en el informe y superando el número de casos puntuales que dieron lugar a la no conformidad”.

De conformidad con la validación de los argumentos expuestos y tras realizar las verificaciones técnicas pertinentes, esta Oficina evidenció que la entidad solicita de manera efectiva en el marco del procedimiento de contratación de personas naturales de verificación de hojas de vida del aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Así mismo, se constató que dicho documento hace parte de la lista de chequeo institucional que forma parte integral de la etapa precontractual y de la gestión contractual de la entidad. Teniendo en cuenta que conforme a los requisitos establecidos para la contratación de personal se encuentra la hoja de vida del SIGEP, se demostró la trazabilidad y vigencia de la herramienta dentro de los procesos de contratación actuales, esta Oficina considera viable y procedente desestimar la NO CONFORMIDAD.

No obstante, con el propósito de garantizar la mejora continua, la estandarización del proceso y la actualización permanente de dichos controles ante posibles cambios normativos, se RECOMIENDA adelantar la gestión para la validación efectiva por parte de la entidad en el aplicativo. Lo anterior, con el fin de que el área competente mantenga un monitoreo constante sobre la rigurosidad del diligenciamiento de la hoja de vida del aplicativo SIGEP.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 39 de 85

C. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, posterior a la suscripción de un contrato de prestación de servicios con persona natural, su ejecución está condicionada al cumplimiento de tres requisitos:

1. Aprobación de la garantía contractual.
2. Expedición del registro presupuestal.
3. Afiliación y cubrimiento por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Solo una vez cumplidos estos tres componentes se puede dar inicio formal a la ejecución contractual. Adicionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Manual de Contratación, se entiende que un contrato se perfecciona y adquiere existencia jurídica cuando existe acuerdo entre las partes sobre el objeto y la contraprestación, dicho acuerdo se formaliza por escrito y es suscrito por ambas partes. Así mismo, para que proceda la ejecución de cualquier contrato suscrito entre la entidad y sus contratistas — incluyendo aquellos vinculados a las actividades misionales—, se requiere de manera previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías correspondientes, cuando estas sean exigibles.

En este sentido, previo al inicio de la ejecución contractual, deben verificarse la expedición de los documentos exigidos y la aprobación, según corresponda, de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Manual de Contratación. Estos controles tienen como finalidad garantizar que los procesos contractuales se desarrollen con observancia de la normatividad interna y de los principios que rigen la contratación pública.

No obstante, a la fecha de validación de la información, es decir junio 2025, se identificó la siguiente situación:

- En la revisión del **Contrato No. 1034-2024**, se evidenció que el registro presupuestal fue expedido el **7 de marzo de 2024**, y en la misma fecha se aprobó la garantía. Sin embargo, en el aplicativo **SECOP II** no reposa la información que evidencie la afiliación de la contratista a la ARL.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 40 de 85

Adicionalmente, se verificó que la fecha de inicio registrada en SECOP II corresponde al **18 de abril de 2024**. Dado que la información publicada debe ser congruente con lo establecido en la plataforma de manera electrónica, no resulta claro el por qué habiéndose cumplido los requisitos de ejecución el 7 de marzo de 2024, el inicio de la ejecución contractual se dio más de un mes después.

- **Contrato No. 1124 de 2024:** El contrato publicado en la plataforma SECOP II, en su cláusula quinta “Plazo de Ejecución”, establece que: *“El plazo estimado para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato”*.

Al verificar los documentos relacionados con el inicio de la ejecución, se constató que el Registro Presupuestal fue expedido el 18 de marzo de 2024 y, en la misma fecha, se aprobó la póliza exigida como garantía contractual. Sin embargo, en la publicación del contrato en el SECOP II, la fecha de inicio consignada corresponde al **17 de abril de 2024**, es decir, un mes después de haberse cumplido los requisitos para la ejecución.

Aun así, los informes de supervisión que respaldan el primer pago al contratista certifican un periodo de ejecución comprendido entre el 18 de marzo de 2024 y el 17 de abril de 2024. Esta situación evidencia inconsistencias en el manejo de las fechas de ejecución y certificación del contrato, lo cual refleja deficiencias en la gestión contractual y un incumplimiento de las disposiciones previstas en el Manual de Contratación.

En consecuencia, la falta de correspondencia entre las fechas de cumplimiento de requisitos, la fecha de inicio publicada en SECOP II y los periodos certificados en los informes de supervisión, configura una **NO CONFORMIDAD**, dado que afecta la trazabilidad, el control y la transparencia del proceso contractual.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En cuanto a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el informe reprocha que en los contratos 1034-2024 y 1124-2024 no se tenga información cargada en SECOP II sobre el trámite

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 41 de 85

de ARL y que, adicionalmente, la fecha indicada como “inicio” en la plataforma sea posterior a la real según los documentos del expediente. Respecto de la no conformidad relacionada con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución en los contratos 1034-2024 y 1124-2024, cabe precisar, en primer lugar, que la ausencia en SECOP II del soporte de afiliación a la ARL no obedece a la inexistencia del amparo ni a la falta de exigencia de este requisito por parte de la Entidad, sino a una omisión de cargue documental en la plataforma. La revisión del expediente contractual muestra que la afiliación fue atendida y verificada antes del inicio efectivo de la ejecución, de modo que el hallazgo da cuenta de un error humano en el registro y no de un incumplimiento sustancial de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En segundo lugar, debe recordarse que, al inicio de la vigencia 2024, la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación recibió expedientes contractuales incompletos o desarticulados, lo que hizo necesario emprender un proceso de reconstrucción documental a partir de la información dispersa en distintas dependencias. En ese escenario, ciertos desajustes entre lo que obra en los expedientes internos y lo que se visualiza en SECOP II son consecuencia de la evolución y depuración de dicha reconstrucción, y no de una falta de diligencia en la exigencia de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por parte de la Coordinación. Este ejercicio ha permitido identificar oportunidades de mejora, que se están atendiendo mediante la estandarización de expedientes, la definición de listas de chequeo de documentos obligatorios, la alineación entre los repositorios digitales internos y la información publicada en SECOP II y la clarificación de responsabilidades de cada interviniente en el suministro de soportes. Finalmente, en cuanto a la diferencia observada entre la fecha en que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la fecha de inicio registrada en SECOP II, es importante indicar que nada impide jurídicamente que la ejecución contractual se inicie en fecha posterior a la suscripción del contrato o al cumplimiento de dichos requisitos, siempre que ello ocurra dentro del plazo contractual y responda a necesidades operativas o de programación del servicio. En el caso del contrato 1034-2024, la fecha de inicio registrada (18 de abril de 2024) corresponde al momento en que efectivamente se dio comienzo a las actividades, lo cual no contraviene la cláusula de plazo ni la normativa aplicable, sino que refleja la cronología real de ejecución. El compromiso de la Entidad, a partir de esta observación, consiste en documentar de forma más explícita las razones de esta programación y armonizar el registro de fechas en SECOP II con la información que obra en los expedientes contractuales, de manera que la plataforma brinde un panorama claro y coherente para los órganos de control, por lo que no compartimos el que se

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 42 de 85

presente como una no conformidad ya que no existe un incumplimiento al ordenamiento legal y respecto de la ARL fue trabajado fortaleciendo los expedientes contractuales e implementando de manera integral el secop II de forma transaccional y en cuanto a las fechas de inicio no existe vulneración a la normatividad y puede obedecer a dinámicas individuales atribuibles a las partes”.

En atención a la observación formulada en el informe preliminar respecto de la afiliación y constitución de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL en el marco de la ejecución de los contratos de prestación de servicios Nos. 1034-2024 y 1124-2024, la Oficina de Control Interno procedió a adelantar la revisión y validación correspondiente de los soportes documentales que reposan en los expedientes digitales de la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social por parte de los contratistas vinculados a dichos procesos contractuales.

Como resultado de dicha revisión, se pudo establecer que, los contratos 1034-2024 y 1124-2024 contaban con la afiliación y constitución debida de la Administradora de Riesgos Laborales, soporte que se encontró incorporado dentro de los respectivos expedientes contractuales y que da cuenta del cumplimiento, por parte de los contratistas, de las obligaciones legales en materia de riesgos laborales durante el periodo de ejecución de los contratos objeto de análisis. Lo anterior permite concluir que, desde el punto de vista sustancial, la constitución de dicha cobertura fue efectivamente tramitada y expedida conforme a la normatividad vigente en la materia, a pesar de no encontrarse publicada en la plataforma SECOP II.

No obstante lo anterior, resulta pertinente precisar que la totalidad de los documentos que se generan en el marco del proceso contractual —incluyendo aquellos correspondientes a las etapas de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, tales como las constancias de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales— deben ser publicados de manera oportuna en la plataforma transaccional SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, norma que establece la obligación de publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública la totalidad de los documentos del proceso de contratación, so pena de afectar los principios de publicidad, transparencia y trazabilidad que rigen la actividad contractual del Estado. En este sentido, si bien la constitución de la ARL se encuentra debidamente acreditada dentro de los expedientes digitales de la entidad, se evidenció que dicho soporte no fue cargado ni publicado en la plataforma SECOP II.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 43 de 85

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que las certificaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales correspondientes a los contratos 1034-2024 y 1124-2024 fueron expedidas y constituidas conforme a la normatividad aplicable, encontrándose el respectivo soporte disponible en el expediente digital de la entidad, se considera viable desestimar la calificación inicialmente otorgada como NO CONFORMIDAD, en la medida en que se constituyó el documento de la ARL, y en su lugar, reclasificar la observación como una RECOMENDACIÓN, orientada a que el área responsable adopte las acciones pertinentes para garantizar la publicación oportuna y completa de la totalidad de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II, en estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, fortaleciendo con ello los principios de transparencia y publicidad que deben regir la gestión contractual de la entidad.

D. Publicidad de los informes de ejecución contractual

De acuerdo con la revisión efectuada en la plataforma SECOP II en la fecha de validación de la información, es decir junio de 2025, se evidenció que en varios contratos de prestación de servicios no se encontraban publicados todos los informes de supervisión requeridos. El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que los informes de supervisión deben ser publicados en el SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Esta obligación tiene como finalidad garantizar la transparencia en la gestión contractual, facilitar el seguimiento por parte de los entes de control y permitir que el pago al contratista cuente con el debido soporte legal.

Para que el equipo auditor pueda verificar la procedencia de un pago, es indispensable que en SECOP II estén disponibles y publicados, al menos, los siguientes documentos:

1. El informe de supervisión correspondiente al período facturado.
2. El certificado de cumplimiento o de prestación de servicios, firmado por el supervisor.
3. Los informes de seguimiento adicionales previstos en el contrato, si aplica.

La falta de publicación de estos documentos en el SECOP II impide comprobar de manera objetiva y oportuna el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la observancia de los requisitos legales exigidos para autorizar el pago, tal y como se identifica a continuación:

CONTRATO	OBJETO	INFORMES
2762-2024	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a la Prestación de servicios para realizar actividades de presentación y periodismo de los contenidos audiovisuales para los especiales culturales y deportivos de RTVC.	Informe del periodo de 1 al 31 de enero, faltan dos informes correspondientes a la ejecución de febrero y marzo
1585-2025	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar los servicios para realizar actividades de community manager y generación de contenidos digitales para RTVC Sistema de Medios Públicos y sus marcas	No tiene ningun informe de ejecución cargado en el secop II
394-2025	el contratista se obliga con rtvc a prestar los servicios profesionales especializados en la subgerencia de soporte corporativo para brindar apoyo en asuntos jurídicos, administrativos y contractuales	Se tienen cargados los informe de marzo y abril, faltan mayo y junio

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 45 de 85

564-2025	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar sus servicios profesionales para el acompañamiento en la implementación de estrategias jurídicas que permita a la entidad mitigar los riesgos de acciones constitucionales en contra de la misma.	Se tienen cargados los informes hasta abril, faltan mayo y junio
599-2024	El contratista se obliga con RTVC a prestar los servicios técnicos con el fin de asistir la gestión comercial en el cumplimiento de la gestión administrativa y el apoyo transversal a las unidades misionales y las líneas de servicio de RTVC, para el cumplimiento de sus objetivos trazados.	Se tienen cargados informes hasta mayo, faltan junio, julio y agosto

Tabla 5 (elaboración propia)

Como se evidencia, no se dio cumplimiento a la norma precitada, lo que impide al equipo auditor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales para el pago, configurandose una **NO CONFORMIDAD**.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En relación con la no conformidad asociada a la publicidad de los informes de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, se considera necesario precisar que las presuntas falencias atribuidas

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 46 de 85

a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación desconocen la distribución de competencias funcionales definida en el marco normativo y en los instrumentos internos de la Entidad. La generación, suscripción y publicación oportuna de los informes de supervisión en SECOP II corresponde, en primera línea, al supervisor del contrato, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría y las obligaciones previstas en la normativa aplicable sobre publicidad de la gestión contractual, mientras que la Coordinación ejerce un rol de apoyo, seguimiento y lineamiento, pero no de autoría material de dichos informes o de auditora de la gestión de los supervisores. De igual manera, el análisis efectuado en el Informe de Seguimiento no tiene en cuenta las condiciones en que fue recibida la documentación contractual al inicio de la actual gestión de esta Coordinación, particularmente en lo que respecta a expedientes de vigencias anteriores y del año 2024, respecto de los cuales se evidenció una escasa o nula información publicada y/o organizada en los expedientes electrónicos. Por lo anterior, no resulta ajustado endilgar a la Coordinación una no conformidad basada en la omisión del cumplimiento de obligaciones que, por su naturaleza, recaen en los supervisores, máxime cuando desde la Oficina Asesora Jurídica en conjunto con esta Coordinación se han expedido lineamientos claros para reforzar dichas responsabilidades, ente los que se destacan, las directrices impartidas mediante la Circular 007 del 6 de junio de 2024, la Circular 004 del 3 de marzo de 2025 y la Circular 009 del 8 de octubre de 2025, así como memorandos particulares dirigidos a los supervisores, en los que se ha reiterado la obligación de publicar de manera completa y oportuna los informes de supervisión, certificados de cumplimiento y demás documentos asociados a la ejecución contractual en la plataforma. Todo ello, complementado por el marco definido en el Manual de Supervisión e Interventoría, que detalla la gestión que deben adelantar los supervisores para el adecuado seguimiento y control de los contratos. En ese sentido, no se comparte la calificación de no conformidad planteada frente a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación, al estar sustentada en hechos que corresponden a la esfera de responsabilidad de los supervisores, por lo que aceptar o generar un plan de mejoramiento asociado a responsabilidades que no son de nuestra competencia, nos llevaría a implementar como acción el traslado para los supervisores de presuntas acciones disciplinarias, por cuanto el equipo auditor materializaría incumplimientos legales a quien no tiene la competencia, para gestionar lo auditado, en este caso a la Coordinación”

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 47 de 85

De acuerdo con los argumentos expuestos por el área en respuesta a la observación formulada, y una vez efectuado el análisis correspondiente, es pertinente reiterar, tal como se señaló previamente en el desarrollo del presente informe, que la Oficina de Control Interno adelantó una verificación integral del **proceso** de Gestión de Proveedores, en el marco del cual intervienen diferentes responsables a lo largo de las distintas etapas contractuales, entre ellos los ordenadores del gasto, los supervisores y/o interventores, y las dependencias de apoyo técnico, cada uno de los cuales tiene a su cargo obligaciones específicas orientadas a garantizar la correcta ejecución, seguimiento y publicidad de la actividad contractual de la entidad.

En este contexto, resulta relevante precisar que, conforme al Manual de Contratación que se encontraba vigente al momento de efectuarse la verificación documental objeto del presente informe, correspondía a los supervisores de los contratos remitir oportunamente los soportes de los informes de ejecución contractual para su incorporación al respectivo expediente contractual, así como verificar el cumplimiento del deber de publicidad de dichos documentos en la plataforma correspondiente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, norma que establece la obligación de publicar la totalidad de los documentos del proceso de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. Dichas obligaciones, al estar expresamente asignadas al supervisor del contrato en el instrumento normativo interno vigente para la época, constituían una responsabilidad funcional directa y específica, cuyo cumplimiento no podía entenderse trasladado ni compartido de manera automática con otras dependencias de la entidad.

En virtud de lo anterior, se aclara que las responsabilidades derivadas del seguimiento, remisión de soportes y verificación de la publicidad de los documentos contractuales deberán ser asumidas por quienes, conforme a la normatividad interna vigente al momento de los hechos, tenían a su cargo el deber de supervisión y seguimiento contractual, sin perjuicio de que dicha labor se desarrolle con el **acompañamiento y apoyo** de la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación, dependencia que, se sugiere brinde el acompañamiento para que las circunstancias evidenciadas sean oportunamente subsanadas y se fortalezcan los controles correspondientes hacia el futuro.

No obstante lo anterior, y toda vez que los argumentos presentados por el área no logran desvirtuar de manera suficiente la situación evidenciada, como quiera que la omisión en la remisión de los soportes al expediente contractual y en la verificación de su publicación constituye un incumplimiento de una obligación

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 48 de 85

expresamente asignada por el Manual de Contratación vigente al momento de los hechos, se concluye que subsiste el fundamento fáctico y normativo que dio origen a la observación inicialmente formulada. En consecuencia, se mantiene la **NO CONFORMIDAD**, sin perjuicio de que las acciones correctivas que se implementen para su subsanación se adelanten de manera articulada entre los responsables del seguimiento contractual y la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación, con el fin de fortalecer los mecanismos de control interno del proceso de Gestión de Proveedores.

E. FORMATO DE IDONEIDAD

El Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.2.3.8, establece que la experiencia se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente o, en caso de trabajo independiente, mediante declaración del interesado. Estas certificaciones deben incluir como mínimo el nombre o razón social de la entidad, el tiempo de servicio y la relación de funciones desempeñadas. Además, si se trabajó simultáneamente en varias instituciones, el tiempo se contabiliza una sola vez, y si la jornada fue inferior a ocho horas diarias, se ajusta proporcionalmente.

Por su parte, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32, define los contratos estatales, incluyendo los de prestación de servicios. Estos contratos pueden celebrarse únicamente con personas naturales para actividades que no puedan ser realizadas por personal de planta o que requieran conocimientos especializados. No generan relación laboral ni prestaciones sociales, y deben celebrarse por el término estrictamente indispensable. También deben especificar el objeto contractual, el valor, el plazo y la duración. Los contratistas no están sujetos a una jornada laboral fija.

En cumplimiento de la norma precitada, INRAVISIÓN realiza la verificación de la experiencia a través de un documento de idoneidad y experiencia que no incluye las fechas claras y ciertas para la verificación del cumplimiento del perfil a contratar según la Resolución de Honorarios de la entidad, lo que podría generar que se presenten traslapes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.3.4 “Para efectos de las certificaciones de experiencia cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios o asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez”. (subrayado fuera de texto).

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 49 de 85

Por lo anterior, se **RECOMIENDA** el ajuste del documento de verificación de experiencia estableciendo fechas ciertas de cada certificado presetando con el fin de minimizar riesgos contractuales de doble conteo de experiencia.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

En relación con la consideración formulada en el cuerpo del Informe de Seguimiento respecto del documento de verificación de idoneidad y experiencia, se observa que la Oficina de Control Interno plantea, en términos generales, la conveniencia de que dicho documento incorpore de manera más explícita las fechas ciertas asociadas a cada certificación de experiencia, con el fin de minimizar eventuales riesgos de doble conteo cuando exista experiencia simultánea en varias entidades, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015. Si bien esta recomendación no fue incluida en el acápite de resumen de recomendaciones del informe, se estima pertinente hacer claridad sobre la práctica actual de la Entidad. En términos generales, el documento de idoneidad es elaborado por el área que tiene la necesidad de contratación, con base en los requisitos definidos en la Resolución de Honorarios y en los estudios previos, y se soporta en las certificaciones laborales y demás documentos que integran el expediente contractual. Al diligenciar el formato vigente, es el área estructuradora quien plasma las fechas de inicio y terminación de cada experiencia acreditada, así como los objetos de los contratos y actividades desarrolladas, de forma que el responsable puede verificar la idoneidad, la relación de la experiencia con el perfil requerido y la suficiencia del tiempo exigido. No obstante, se reconoce que el formato actual es de carácter abierto y que la verificación del tiempo de experiencia se realiza mediante revisión manual de las certificaciones, lo que deja espacio para fortalecer la estandarización y trazabilidad del cálculo. En esa medida, si bien es viable avanzar en la consolidación de un instrumento institucional que permita sistematizar la sumatoria y validación del tiempo de experiencia, ello no implica que, en los casos revisados por la Oficina de Control Interno, se haya configurado un incumplimiento concreto de requisito, dado que el informe no identifica contratos específicos en los que se haya presentado doble conteo de experiencia o vulneración del perfil. Por lo anterior, consideramos que resulta viable como una oportunidad de mejora en la forma de documentar y estandarizar la verificación de idoneidad y experiencia y, de ser el caso, trabajar en la implementación de un formato único

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 50 de 85

institucional para el cálculo del tiempo de experiencia, que complemente el certificado actualmente utilizado por las áreas responsables.

De conformidad con la validación efectuada por la Oficina de Control Interno a la respuesta emitida por el área frente a la observación formulada en el informe, se procedió a revisar los argumentos presentados, se mantiene la recomendación originalmente planteada.

El propósito de esta medida es colaborar en la optimización del formato de idoneidad y experiencia, realizando los ajustes pertinentes para incorporar un sistema de cálculo de tiempo específico. Esta adecuación no solo enriquecerá el documento, sino que también facilitará y agilizará los procesos de validación y verificación posteriores, haciéndolos mucho más claros, sencillos y eficientes para todos los involucrados.

F. Deficiencias en la publicación del contrato electrónico de la plataforma SECOP II.

De conformidad a la aplicación del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, que establece la obligatoriedad para las entidades estatales con régimen contractual especial de publicar sus documentos contractuales en la plataforma transaccional SECOP II. Esta disposición busca fortalecer la transparencia y la moralización en la contratación pública, como parte de las medidas para prevenir actos de corrupción y recuperar la confianza ciudadana.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, encargada de administrar el SECOP, aclara que existen dos versiones de la plataforma: SECOP I, que funciona como medio de publicidad sin ser transaccional, y SECOP II, que permite gestionar en línea todo el proceso contractual. La diferencia entre ambas plataformas es fundamental, ya que SECOP II implica la creación de expedientes electrónicos y la gestión completa del proceso dentro del sistema.

El artículo 53 establece un periodo de transición de seis meses, desde el 18 de enero hasta el 18 de julio de 2022, para que las entidades se adapten a esta nueva obligación. A partir del 18 de julio de 2022, el uso del SECOP II se vuelve obligatorio para todas las entidades con régimen especial. Sin embargo, los contratos

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 51 de 85

iniciados antes de esa fecha pueden continuar siendo gestionados en SECOP I, respetando el principio de irretroactividad.

Las circulares 002 de marzo de 2022 y No. 2 de junio de 2022 refuerzan esta interpretación, indicando que solo los contratos suscritos después del 18 de julio de 2022 deben publicarse en SECOP II. Esta medida no puede ser modificada por reglamentos internos de contratación, como los manuales de contratación de cada entidad.

En este sentido, todos los procesos de INRAVISIÓN, deben dar cumplimiento a lo establecido en la normativa, realizando la publicación de todos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la entidad, de manera completa y clara, independientemente de la modalidad de contratación utilizado por la entidad.

CONTRATO	OBJETO	DOCUMENTOS FALTANTES
045-2024	RTVC concede el uso y goce de los espacios en torre y salón de equipos, con suministro y respaldo de energía eléctrica de las estaciones: EL TIGRE (El Calvario – Meta), VERSALLES (Toro Valle), MADROÑO (Belalcázar – Caldas), y La Azalea (Guadalajara de Buga – Valle).	No se encuentran cargados los documentos del cumplimiento del contrato - Acta de entrega de los bienes, estado de los mismos, pagos mensuales realizados por el canon de arrendamiento

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 52 de 85

1121-2024	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar sus servicios para el soporte y mantenimiento al Sistema de Gestión Documental (PapiroCloud / ORFEOGOB), así como a suministrar una bolsa de horas las cuales serán utilizadas para el desarrollo e implementación de mejoras y nuevas funcionalidades sobre el sistema, según las necesidades de la Entidad y lo establecido en el Anexo Técnico	No se encuentra cargado el anexo técnico que permitiera evidenciar las características de los soportes contratados conforme lo establecido en el objeto contractual
1284-2024	Aunar esfuerzos entre RTVC S.A.S. y EL MUNICIPIO, para coadyuvar y garantizar a la población del Municipio de El Copey (Cesar) el acceso a los servicios públicos de Televisión Digital Terrestre - TDT	No se encuentran cargados los documentos que den cuenta del cumplimiento contractual, en especial la entrega del espacio de 80 M2 en el bien inmueble dispuesto para el objeto contractual

Tabla 6 (elaboración propia)

Una vez realizada la verificación de los expedientes contractuales establecidos en la muestra, no se evidencia el cumplimiento de dicha norma, toda vez que no se encuentran publicados todos los expedientes precontractuales y contractuales de los contratos de la muestra, tal y como se señala en el cuadro anterior, por lo que podría configurarse una **RECOMENDACIÓN**.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En atención al reproche formulado, es pertinente recordar que la obligación de publicidad de los documentos precontractuales y contractuales en SECOP II para entidades de régimen especial

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 53 de 85

deriva del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, que adicionó el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y las instrucciones de Colombia Compra Eficiente sobre transparencia en la contratación pública. Dicha obligación se predica de la Entidad en su conjunto y se materializa a través de los sujetos que intervienen en la gestión contractual: áreas estructuradoras y solicitantes, ordenador del gasto y supervisor del contrato, quienes son responsables de generar, custodiar y suministrar la documentación necesaria para la conformación de expedientes y su posterior publicación. En consecuencia, las presuntas falencias o debilidades en los trámites de publicidad en SECOP II que se atribuyen a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación omiten considerar que esta dependencia trabaja sobre la base de la documentación que le entregan dichos intervinientes, y que no le corresponde, por sí sola, generar o acreditar actos de ejecución, actas de entrega, soportes de pago o reportes mensuales de seguimiento, máxime atendiendo la naturaleza de los contratos observados que corresponden a contratos de arrendamiento los cuales no se tramitaban desde la Coordinación de Procesos de Selección y que eran dirigidos y articulados directamente por la Coordinación de Ingeniería de Red, información que no había sido objeto de auditorías internas o externas con anterioridad. Adicionalmente, como ya se precisó, en Inravisión no existía, antes de 2024, un lineamiento claro y específico sobre la publicación en SECOP II de la documentación asociada a la contratación misional, vacío que no fue plenamente colmado ni por las circulares expedidas entre julio de 2022 y 2023 ni por el Manual de Contratación adoptado en febrero de 2024. Debe resaltarse, además, que al inicio de la gestión de la actual Coordinación, se recibió información contractual de vigencias 2024 y anteriores con importantes vacíos, lo que obligó a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación a desplegar esfuerzos extraordinarios para el recaudo, organización y sistematización de expedientes, tanto físicos como digitales, sin que ello pueda equipararse a la generación originaria de documentos que otros intervinientes no produjeron oportunamente. Ahora bien, haciendo referencia a los contratos específicos observados, tenemos que el contrato 045-2024, mediante el cual RTVC concede el uso y goce de espacios en torre y salón de equipos, con suministro y respaldo de energía eléctrica en las estaciones El Tigre (El Calvario – Meta), Versailles (Toro – Valle), Madroño (Belalcázar – Caldas) y La Azalea (Guadalajara de Buga – Valle), la observación indica que no se encuentran cargados en SECOP II los documentos que acreditan el cumplimiento contractual (acta de entrega de los bienes, estado de los mismos y soportes de pagos mensuales del canon). Frente a ello debe puntualizarse que la etapa de ejecución,

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 54 de 85

seguimiento y acreditación del cumplimiento recae en el supervisor y en el área responsable del bien y de la operación del servicio, así como en las dependencias administrativas que tramitan los pagos y consolidan la evidencia de la ejecución, siendo estos los encargados cargar las actas y soportes para su incorporación en el expediente contractual y su posterior carga en SECOP II. La Coordinación de Procesos de Selección y Contratación no tiene dentro de sus funciones la verificación material de la entrega física de los espacios ni la generación de actas de entrega o soportes de pago; su rol, en la fase de ejecución, se limita a apoyar la integración documental cuando el supervisor suministra la información necesaria, por lo que no puede imputársele la ausencia de documentos que no han sido entregados por los responsables de la supervisión técnica y administrativa. En relación con el contrato 1121-2024, cuyo objeto es la prestación de servicios de soporte y mantenimiento al Sistema de Gestión Documental PapiroCloud/OrfeoGob, con suministro de una bolsa de horas para desarrollos funcionales y nuevas funcionalidades, se afirma que no se encontraría cargado en SECOP II el anexo técnico que permite evidenciar las características de los soportes contratados. Sin embargo, revisado el expediente digital que reposa en la Entidad, se verificó la existencia del estudio de mercado “Gestión de la Infraestructura Tecnológica – Formato T-F-2”, elaborado el 30 de enero de 2024, que recoge el detalle técnico del servicio, la infraestructura actual, los módulos del sistema, la metodología de levantamiento y aceptación de requerimientos, el paquete de 276 horas de desarrollos funcionales y los acuerdos de niveles de servicio (ANS) con sus respectivas penalidades, lo que confirma la existencia del soporte técnico exigido. Este estudio de mercado cumple la función de anexo técnico del contrato al describir de manera integral el alcance del servicio, la arquitectura de la solución (servidores de aplicación y de base de datos, versiones de software y hardware), las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental PapiroCloud/OrfeoGob, los requerimientos de desarrollos funcionales, la documentación y manuales a suministrar, el protocolo de pruebas, los informes mensuales, los mantenimientos preventivos, el esquema de soporte técnico y funcional, así como los mecanismos de aseguramiento de seguridad y calidad del servicio. En ese sentido, la observación debería precisar que la falencia identificada se refiere al no cargue de un documento existente en el expediente digital. Respecto del contrato 1284-2024, cuyo objeto es aunar esfuerzos entre RTVC S.A.S. y el Municipio de El Copey (Cesar) para garantizar el acceso a los servicios públicos de Televisión Digital Terrestre – TDT, la auditoría señala que no se encuentran cargados en SECOP II los documentos que acreditan el cumplimiento contractual, especialmente aquellos que demuestran la entrega del espacio de 80 m²

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 55 de 85

en el inmueble dispuesto para el objeto del contrato. Al igual que en el caso del contrato 045-2024, la etapa de ejecución, verificación física del espacio, documental de entrega y seguimiento del cumplimiento corresponde al supervisor del contrato y al área técnica encargada de la infraestructura y del servicio TDT, así como a las dependencias administrativas que gestionan las obligaciones económicas; son ellos quienes deben generar y remitir las actas de entrega, informes de avance y demás soportes para su integración en el expediente y su publicación en SECOP II. La Coordinación de Procesos de Selección y Contratación actúa como apoyo en la estructuración y formalización del contrato y, en la ejecución, puede coadyuvar en la organización documental, pero no sustituye la obligación de supervisores y áreas técnicas de producir y entregar la documentación que acredita el cumplimiento del convenio, por lo que la omisión en la carga de dichos soportes no puede atribuirse exclusivamente a esta Coordinación, razón por la cual resulta imposible legal y funcionalmente aceptar esta responsabilidad, por cuanto esta debe encontrarse claramente definida en el proceso de administración, operación y mantenimiento de la red, a los profesionales técnicos de la Entidad y no a la Coordinación quien, al no operarla, le resulta imposible validar cumplimiento, de actas, recibo de áreas y demás actuaciones citadas por el equipo auditor”.

De conformidad con la validación realizada por la Oficina de Control Interno a los argumentos expuestos en la respuesta anterior, se precisa que, según el numeral 4.6 del Manual de Contratación vigente al momento de la celebración y ejecución de los contratos analizados, el numeral 14 establece la obligación de trasladar todos los documentos generados o recibidos durante la supervisión o interventoría a la carpeta contractual de la Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). En consecuencia, la responsabilidad de mantener actualizado el expediente contractual recae directamente en el supervisor.

Así mismo, se aclara que el presente informe corresponde a un seguimiento al **proceso** de gestión de proveedores, en el que intervienen múltiples dependencias. Por lo tanto, cada área competente deberá ejecutar las acciones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la transparencia en la publicación de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Por otro lado, respecto al ejercicio de la supervisión contractual, es preciso señalar que, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y a los conceptos de Colombia Compra Eficiente, los supervisores tienen la

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 56 de 85

función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos a su cargo, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas. En virtud de ello, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y formular las recomendaciones necesarias para lograr la correcta ejecución del objeto contratado. En igual sentido, el Capítulo 5, numeral 5.2 del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, establece las funciones de vigilancia contractual que le asisten al supervisor durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, toda vez que las verificaciones adelantadas respecto de los contratos verificados en la TABLA 6 corresponden a actividades propias del seguimiento y control contractual, la Oficina de Control Interno ajusta la **No Conformidad**, en el sentido de precisar que la responsabilidad corresponde a los supervisores de los contratos verificados. Esta no conformidad se trasladará a los responsables, para que sea estructurado el Plan de Mejoramiento respectivo.

G. Incosistencias en la publicación del SECOP

De acuerdo con la verificación de los documentos previos y los encontrados se evidenció que existían incosistencias entre los documentos previos y la minuta contractual contra el contrato electrónico, tal y como se describe a continuación:

- **Contrato No. 045 de 2024:** Se trata de un contrato de arrendamiento mediante el cual se concedió a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil el uso y goce de un espacio. De acuerdo con el artículo 1975 del Código Civil, por la naturaleza jurídica de este tipo de contrato, el arrendamiento de bienes inmuebles debe establecer un precio. En este sentido, la cláusula tercera fijó el valor total en **MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.326.781.747)**, IVA incluido.

Por su parte, la cláusula cuarta determinó la forma de pago: la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil cancelaría el canon de arrendamiento en mensualidades vencidas, o en fracciones proporcionales a los días efectivamente utilizados, por un valor de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES**

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 57 de 85

QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$127.575.168), IVA incluido. El pago estaría condicionado a la presentación de la factura o documento equivalente por parte de RTVC S.A.S.

No obstante, al verificar el contrato electrónico publicado en la plataforma SECOP II, se evidenció que el valor registrado figura como **cero (0)**, lo que constituye una inconsistencia frente a lo pactado en el contrato físico.

Es importante precisar que, conforme a la normativa vigente, la publicación de actos y contratos en la plataforma SECOP II es obligatoria para la entidad. Esto implica que la información registrada debe ser veraz y coherente con el documento contractual.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

En relación con la no conformidad asociada a las “inconsistencias en la publicación en el SECOP” respecto del contrato 045-2024, se considera necesario precisar, en primer término, la naturaleza jurídica y presupuestal de dicho negocio: Se trata de un contrato de arrendamiento de infraestructura en el que INRAVISIÓN actúa como arrendador y la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil como arrendataria, de manera que es esta última la obligada al pago del canon mensual, a contar con la disponibilidad presupuestal necesaria y a expedir los respectivos certificados de disponibilidad y registros presupuestales para atender tal obligación. El valor económico del contrato, incluyendo el canon y las condiciones de pago, se encuentra claramente determinado en el documento complementario suscrito por las partes, así como en la documentación presupuestal del arrendatario, por lo que no existe indeterminación real del precio ni falta de transparencia frente al contratista. En ese contexto, la situación descrita en el informe —consistente en que, al momento de crear el registro del contrato en el módulo transaccional del SECOP II, se consignó un valor de cero en el campo de “valor del contrato”— corresponde a un error humano de digitación en la parametrización del aplicativo, que no altera el contenido obligacional del contrato ni las condiciones efectivas de su perfeccionamiento, ejecución y pago, las cuales están plenamente descritas y aceptadas en el documento complementario y en los demás soportes contractuales. El contratista

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 58 de 85

conoce el valor y forma de pago, la obligación se encuentra debidamente definida y la ejecución se ha ajustado a lo pactado, de modo que la inexactitud en el campo de valor del formulario electrónico no puede calificarse como vulneración flagrante de los principios de publicidad o transparencia, sino como una inconsistencia formal subsanable en el sistema. De igual manera, no resulta coherente sustentar la no conformidad en el supuesto desconocimiento del artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 (“De los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago”), norma que se refiere a la obligación de la entidad estatal de señalar en el cronograma del proceso —por ejemplo en los pliegos o invitaciones públicas— los plazos para la celebración del contrato, la expedición del registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago. Dicho precepto regula la inclusión de hitos y plazos en el cronograma de la contratación, no la exactitud de un valor específico en el campo de registro del contrato en la plataforma, por lo que no puede extrapolarse para afirmar que un error involuntario en el dato del valor publicado constituye, per se, un incumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento o ejecución. En consecuencia, se considera que la calificación de no conformidad apoyada en esta inconsistencia de publicación carece de sustento normativo y desproporciona el alcance de un error formal de digitación, frente a un contrato cuyo contenido económico está definido y aceptado en el documento complementario y cuyos efectos jurídicos y presupuestales se han venido ejecutando conforme a lo pactado entre las partes. Sin perjuicio de ello, esta Coordinación reconoce la conveniencia de reforzar los controles internos sobre la creación y parametrización de registros en el SECOP II, de modo que los datos consignados en la plataforma correspondan de manera íntegra y fiel a la información contenida en los documentos contractuales, y se continuará trabajando en la corrección de inconsistencias como la señalada, dentro del marco de mejora continua del proceso de gestión contractual.

De conformidad con la respuesta remitida por el área en atención a la observación formulada en el informe, en la cual se indica que, en efecto, se presentó un error de carácter humano en relación con la parametrización del valor del contrato de arrendamiento en la plataforma transaccional SECOP II, la Oficina de Control Interno procedió a efectuar el análisis correspondiente de los argumentos y soportes presentados, con el fin de determinar la procedencia de la observación inicialmente planteada.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 59 de 85

Al respecto, es importante señalar que, si bien en los documentos previos del proceso contractual —tales como los estudios previos y demás documentos estructurados en la etapa de planeación— se encuentra debidamente establecido el valor del contrato de arrendamiento, y a pesar de que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en su calidad de arrendataria, fuera la entidad responsable de expedir las disponibilidades presupuestales correspondientes, dicha circunstancia no exime a la entidad de su obligación de garantizar que la información publicada en la plataforma SECOP II corresponda, de manera fiel, exacta y coherente, con los documentos que soportan y estructuran el respectivo proceso contractual.

En este sentido, resulta pertinente reiterar que, como quiera que la entidad tramita sus procesos de contratación bajo la modalidad transaccional a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la información parametrizada en dicha plataforma constituye la fuente oficial de consulta, control y trazabilidad de la actividad contractual frente a terceros, entes de control y a la ciudadanía en general, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal, así como de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, cualquier inconsistencia entre el valor efectivamente pactado en los documentos del proceso y el valor parametrizado en la plataforma, con independencia de que dicha inconsistencia obedezca a un error involuntario, genera una contradicción documental que afecta la coherencia de la información contractual disponible para consulta, y que, en consecuencia, debe ser objeto de fortalecimiento de los controles asociados a su cargue y verificación.

En virtud de lo expuesto, se considera que el argumento presentado por el área, relativo a la existencia de un error humano en la parametrización del valor del contrato, si bien explica el origen de la inconsistencia, no resulta suficiente para desvirtuar la situación evidenciada, en la medida en que subsiste la necesidad de que la entidad adopte e implemente controles efectivos que permitan garantizar, de manera previa a la publicación, que la información consignada en la plataforma SECOP II guarde plena coherencia con los documentos estructurados y aprobados en el marco del respectivo proceso contractual, minimizando con ello el riesgo de errores de digitación o parametrización que puedan afectar la integridad de la información contractual publicada.

En consecuencia, se mantiene la NO CONFORMIDAD, sin perjuicio de que las acciones correctivas y los controles que se implementen para subsanar la situación evidenciada sean adoptados de manera oportuna

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 60 de 85

por el área responsable, con el fin de fortalecer los mecanismos de verificación y validación de la información contractual publicada en la plataforma transaccional.

H. Condiciones legales para establecer el precio del contrato en el estudio de mercado.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, el numeral 2.7 define el estudio de mercado como el documento mediante el cual se realiza el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato. Este documento debe indicar con precisión las variables que deben considerarse para la elaboración del presupuesto de la contratación. La finalidad principal de este estudio es determinar, de manera objetiva, el precio justo del bien o servicio a contratar, para lo cual se pueden emplear distintos mecanismos tales como: i) solicitud de cotizaciones, ii) consulta de bases de datos especializadas, iii) análisis de consumos y precios históricos, y iv) aplicación de tablas de honorarios cuando corresponda.

En cumplimiento de esta directriz, se adelantó el análisis de los contratos seleccionados en la muestra de revisión. Dentro de estos, se examinó de manera particular:

- **Contrato No. 045 de 2024**, cuyo objeto es el arrendamiento de un inmueble. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, literal i, numeral 4 del artículo 2, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, dado que el objeto contractual corresponde al arrendamiento de bienes inmuebles. Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 establece que, para este tipo de contratación, es obligatorio: 1) verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad donde la entidad requiere el inmueble y 2) analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfagan las necesidades previamente identificadas, teniendo en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Sin embargo, del examen realizado a los estudios previos del contrato, y en especial al numeral 12 de los mismos, no se evidenció la existencia de un análisis técnico y económico que cumpliera con dichas exigencias normativas. En particular, no se identificó un estudio que documentara la verificación de las

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 61 de 85

condiciones del mercado inmobiliario ni la comparación de las distintas opciones de arrendamiento disponibles, elementos que son esenciales para sustentar objetivamente el valor del canon acordado.

Cabe señalar que la entidad remitió la cotización No. 002 de 2024, la cual fue aceptada por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil. No obstante, la sola presentación y aceptación de esta cotización no sustituye el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 ni en el Manual de Contratación de la entidad. La normativa exige un proceso documentado, sustentado y verificable que permita garantizar la razonabilidad del valor contratado y la transparencia del proceso.

En consecuencia, la omisión de este análisis objetivo constituye un incumplimiento tanto de lo previsto en la normativa vigente como de lo estipulado en el Manual de Contratación, situación que podría derivar en la configuración de una **NO CONFORMIDAD**, en la medida en que se afecta el debido soporte técnico y económico del proceso de contratación y, por ende, el principio de transparencia que rige la gestión contractual de la entidad.

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

En relación con la no conformidad asociada a las “condiciones legales para establecer el precio del contrato en el estudio de mercado” respecto del contrato 045-2024, se considera necesario precisar, en primer lugar, la naturaleza de la contratación auditada y el alcance real de la norma citada por la Oficina de Control Interno. Se reitera que el contrato objeto de revisión corresponde a un contrato de arrendamiento de espacios en torre, salón de equipos y suministro de energía eléctrica, mediante el cual INRAVISIÓN S.A.S. concede el uso y goce de infraestructura propia a la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil, actuando INRAVISIÓN en calidad de arrendador y la Aerocivil como arrendataria. Por tanto, el ingreso contractual se origina en favor de INRAVISIÓN, y la obligación de contar con disponibilidad y registro presupuestal corresponde al arrendatario. El informe de Seguimiento de la Oficina de Control Interno. reprocha que los estudios previos no habrían incorporado el análisis previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, relativo a la verificación de condiciones del mercado inmobiliario y a la comparación de inmuebles

que satisfacen una necesidad de arrendamiento por parte de una entidad estatal. Sin embargo, dicha disposición está concebida para los casos en que una entidad requiere tomar en arriendo un inmueble para su propio uso, esto es, cuando se configura un gasto y se deben evaluar ofertas del mercado para seleccionar la opción más favorable. En el caso bajo análisis, INRAVISIÓN no adquiere ni arrienda un inmueble; por el contrario, entrega en arrendamiento bienes de su propiedad para permitir la coubicación de infraestructura de la Aerocivil en estaciones técnicas que ya albergan sistemas de comunicación y vigilancia aeronáutica, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la seguridad aérea. Bajo esta lógica, el análisis de mercado inmobiliario clásico —verificar inmuebles alternativos, comparar condiciones de ubicación, precio y características frente a otras opciones— es propio de la fase precontractual de la entidad arrendataria, que busca dónde ubicar su infraestructura, y no de la entidad arrendadora que pone a disposición bienes determinados bajo tarifas reguladas o predeterminadas. De hecho, en los propios estudios previos del contrato 045-2024 se deja constancia de que los predios requeridos se encuentran en sitios rurales específicos (El Tigre, Versalles, Madroño y La Azalea) donde la Aeronáutica Civil ha desplegado infraestructura aeronáutica durante más de veinte años, que se trata de estaciones críticas para la prestación de servicios de comunicaciones y control de tránsito aéreo, y que la contratación busca garantizar la continuidad del servicio en esos mismos sitios, sin que existan, en la práctica, inmuebles equivalentes que puedan cumplir el mismo rol. Adicionalmente, el estudio previo acredita que el valor del contrato se determinó con base en las tarifas internas de RTVC para coubicación y arrendamiento de espacios en torre, salón y suministro de energía, fijadas mediante circulares y manuales de contratación, y que la Aerocivil solicitó cotización específica y la aceptó de manera expresa, conforme a la Cotización 002-2024 que integra el expediente. Este enfoque responde al régimen misional de Inravisión, entidad facultada para comercializar espacios en torre, lote y salón de equipos, y para ofrecer servicios complementarios de coubicación en la Red Pública Nacional de Transmisión, bajo un esquema de tarifas predeterminadas, lo cual difiere del modelo de adquisición de inmuebles contemplado en el citado artículo del Decreto 1082 de 2015. Por otra parte, conviene recordar que, de acuerdo con el Manual de Contratación, la estructuración de los procesos contractuales tiene responsables definidos en la cadena contractual: el área técnica solicitante, el ordenador del gasto y las dependencias de apoyo (presupuesto, planeación, jurídica), quienes deben asegurar que los estudios previos incorporen los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aplicables al caso. La Coordinación de Procesos de Selección y Contratación ejerce funciones de

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 63 de 85

verificación y acompañamiento, pero ello no desplaza la responsabilidad primaria del área que formula la necesidad y del ordenador del gasto sobre el contenido de los estudios previos. En consecuencia, cualquier eventual debilidad en la estructuración documental de una contratación debe dirigirse a los responsables de la misma, en el marco de sus procesos, esto es la administración, operación y mantenimiento de la red y no atribuírsele exclusivamente a la Coordinación, ya que esto conllevaría a responsabilizarla prácticamente del que hacer de la entidad, ya que la gestión de su misionalidad prácticamente se materializa en contratos celebrados. En síntesis, en el contrato 045-2024 no se ha vulnerado normativa pública o interna ni se ha afectado la estructuración técnica o económica del contrato. En dicho contrato, la Entidad actuó como arrendador de bienes propios, aplicando su régimen misional, sus tarifas de coubicación, y los estudios previos documentan la necesidad, la justificación del objeto, el alcance del servicio, la modalidad de selección y el valor del contrato, en línea con el Manual de Contratación y con la naturaleza específica de este negocio. Por ello, esta Coordinación no comparte la calificación de no conformidad sustentada en la supuesta omisión del análisis previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, pues dicha norma resulta inaplicable en los términos en que se plantea al caso concreto y el expediente demuestra que el precio se definió conforme a los instrumentos internos que rigen la actividad de coubicación de infraestructura de INRAVISIÓN.

Una vez validada por la Oficina de Control Interno la respuesta remitida por el área en atención a la observación formulada en el informe, se procedió a verificar lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, norma que establece, de manera general, la obligación de las entidades estatales de realizar el respectivo análisis del sector para sus procesos de contratación, sin que dicha disposición distinga expresamente en función de la modalidad de selección aplicable ni de la posición jurídica que ocupe la entidad dentro de la relación contractual, esto es, si actúa en calidad de contratante o de contratista.

En este sentido, es importante resaltar que, para la entidad, con independencia de la tipología contractual de que se trate, se considera una buena práctica de gestión contractual adelantar el respectivo análisis del sector, incluso en aquellos escenarios en los cuales la entidad no ostenta la posición de contratante sino la de contratista, como ocurre en el caso de los contratos de arrendamiento en los cuales la entidad actúa como arrendataria. Lo anterior, como quiera que dicho análisis constituye una herramienta que permite conocer las condiciones del mercado, los precios de referencia y las variables relevantes del sector

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 64 de 85

correspondiente, lo cual redunda en mayores niveles de transparencia, razonabilidad y soporte técnico de las decisiones contractuales adoptadas por la entidad, con independencia de la posición jurídica que esta ocupe dentro del respectivo negocio.

En lo que respecta al caso concreto objeto de análisis, se pudo establecer que, en el marco de los documentos previos que soportan el proceso contractual, se encuentra incorporada la cotización correspondiente, documento en el cual se establece de manera clara y expresa tanto el valor del inmueble como el canon de arrendamiento pactado, información que permite evidenciar que la entidad contó con un soporte documental idóneo para la determinación y justificación del valor del respectivo contrato, cumpliendo así, de manera sustancial, con la finalidad perseguida por el análisis del sector, esto es, contar con elementos de juicio suficientes que respalden las condiciones económicas de la contratación.

En virtud de lo expuesto, y toda vez que se acreditó la existencia de un soporte documental que da cuenta de las condiciones de mercado y del valor del bien objeto del contrato de arrendamiento, se considera viable desvirtuar la calificación inicialmente otorgada como NO CONFORMIDAD, sin perjuicio de reiterar la importancia de que, hacia futuro, la entidad continúe fortaleciendo la práctica de elaborar y documentar de manera expresa el análisis del sector en la totalidad de sus procesos contractuales, con independencia de la tipología contractual o de la posición jurídica que en ellos ocupe, como mecanismo de buena gestión contractual y de mitigación de riesgos.

I. Seguimiento y control de la ejecución contractual.

Con el propósito de salvaguardar la moralidad administrativa, prevenir de manera efectiva la materialización de actos de corrupción y asegurar un entorno de transparencia y legalidad en el desarrollo de las actividades contractuales, INRAVISIÓN por medio del Manual de Supervisión e Interventoría, estableció una directrices por medio de las cuales se busca formatlecer el ejercicio de una vigilancia constante y sistemática sobre la correcta ejecución del objeto pactado en cada contrato. Esta función de supervisión es desempeñada por un Supervisor o un Interventor, dependiendo de la naturaleza y complejidad del contrato en cuestión.

Paralelamente a esta vigilancia especializada, de acuerdo con lo indicado en dicho manual, la Entidad debe mantener una estructura de controles administrativos internos sobre todos los contratos celebrados, en

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 65 de 85

cumplimiento del deber legal de vigilancia y control que le ha sido impuesto por el ordenamiento jurídico. Esta supervisión institucional tiene por objeto garantizar que cada contrato cumpla cabalmente con las disposiciones normativas, técnicas y financieras que le son aplicables, y que se ejecute conforme a los principios rectores de la contratación pública.

La supervisión contractual, en su definición más amplia, y de acuerdo con los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, comprende un conjunto de actividades orientadas al seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual desde diferentes perspectivas: técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica. Esta supervisión será ejercida directamente por la entidad estatal, siempre que el contrato no requiera conocimientos técnicos especializados que excedan la capacidad de su planta de personal.

En aquellos casos en los que la complejidad del contrato o la naturaleza de sus prestaciones exijan un mayor grado de especialización, la entidad podrá optar por la contratación de personal de apoyo, mediante la figura de contratos de prestación de servicios, para complementar el ejercicio de la supervisión. No obstante, la supervisión seguirá siendo responsabilidad de un funcionario designado de la Entidad.

Cuando el contrato en cuestión requiera una supervisión con conocimientos técnicos o científicos altamente especializados, la vigilancia es ejercida por un tercero externo, ya sea persona natural o jurídica, a través de la figura de la interventoría, la cual se diferencia de la supervisión en razón de su carácter técnico especializado.

Tanto el Supervisor como el Interventor deben cumplir estrictamente con las funciones establecidas en el Manual Interno de Supervisión e Interventoría y lo establecido en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Así mismo, deberán ejecutar las actividades específicas que se contemplen en el clausulado del respectivo contrato, asegurando en todo momento la observancia de los principios de la función administrativa, tal como están consagrados en la Constitución Política de Colombia y en el Estatuto General de Contratación Pública, cuando resulte aplicable.

En este sentido, el numeral 5.2 del manual en comento estableció las funciones en el ejercicio de la vigilancia contractual, el Interventor o el Supervisor, debe entre otras funciones: 10. Organizar y administrar el recibo

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 66 de 85

de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en el contrato y en los documentos del proceso que dio como resultado la suscripción del mismo.

En el marco de la verificación documental efectuada sobre las carpetas contractuales en junio de 2025, se realizó una revisión detallada de los soportes relacionados con la ejecución de los contratos de la muestra. El propósito de la revisión fue constatar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como la existencia y trazabilidad de los bienes y servicios objeto de contratación.

- **Convenio de Cooperación 1284 de 2024, suscrito con el Municipio de Copey:**

Una vez realizada la verificación integral del expediente contractual y conforme a lo estipulado en el objeto del convenio, el Municipio de Copey asumió el compromiso de entregar un espacio físico de ochenta (80) metros cuadrados, ubicado dentro del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 190-74390, destinado a la instalación de una estación conformada por una torre, cuatro equipos y un sistema de antena de recepción satelital. Sin embargo, del análisis de la documentación que acredita la ejecución del contrato, no se identificó evidencia documental en la fecha de revisión (junio 2025) que soporte la entrega formal de dicho espacio ni de los elementos técnicos señalados. Tampoco se encontraron registros que detallen el estado, especificaciones técnicas o condiciones de dichos bienes, lo que impide verificar el cumplimiento material de esta obligación contractual.

- **Contrato 045 de 2024, suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL:**

De acuerdo con lo señalado en la minuta contractual, el objeto de este contrato de arrendamiento consistía en conceder el uso y goce de espacios en torre y salón de equipos, con el suministro y respaldo de energía eléctrica, para las estaciones EL TIGRE, VERSALLES, MADROÑO y LA AZALEA. No obstante, tras la revisión de la carpeta contractual en junio de 2025, se constató la ausencia de documentación que evidencie la ejecución del contrato. En particular, para la fecha de la validación (junio 2025), no se hallaron actas, informes o soportes que den cuenta de la entrega

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 67 de 85

física de los bienes, ni que detallen su ubicación, estado o especificaciones técnicas, lo que dificulta verificar si la prestación del servicio contratado se llevó a cabo conforme a lo pactado.

- **Contrato 1443 de 2024, suscrito con IRADIO:**

Según lo establecido en los documentos precontractuales, el contratista debía garantizar la capacidad para operar, administrar y mantener la infraestructura destinada a la producción, postproducción, emisión, transporte y transmisión de contenidos de radio y televisión pública. El anexo técnico detalla que dicha infraestructura estaba conformada por:

- Treinta y nueve (39) estaciones primarias, incluyendo la estación CAN en Bogotá.
- Doscientas veintidós (222) estaciones secundarias, distribuidas en ciento cuarenta y seis (146) estaciones analógicas y/o de radio, dos (2) estaciones repetidoras TDT y setenta y cuatro (74) estaciones con TDT.
- Siete (7) estaciones de radio AM.
- Seis (6) cabeceras regionales TDT.
- Tres (3) estaciones de microondas.
- Veintiséis (26) estudios descentralizados de radio, ubicados en Bucaramanga, Medellín, Manizales, Pasto, San Andrés, Villavicencio, Valledupar, Quibdó, Ituango, Chaparral, Convención, San Jacinto, Fonseca, Cali, Barranquilla, Arauquita, El Tambo, Bojayá, Algeciras, Puerto Leguísimo, Florida, Mesetas, Fundación, San José del Guaviare, San Vicente y Tumaco.

El modelo de negocio contemplaba el establecimiento de un valor mensual por la operación, administración y mantenimiento de cada tipo de estación, atendiendo los estándares de calidad definidos por RTVC en el Anexo Técnico y Anexo Glosario.

No obstante, en el expediente contractual a la fecha de validación (junio 2025) no se evidenció cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el seguimiento, control y registro de los bienes entregados al contratista. De manera particular, se identificaron las siguientes situaciones:

- a. En la carpeta contractual reposa una subcarpeta denominada “Infraestructura”, la cual se encuentra completamente vacía, lo que impide verificar las actas de entrega de las 222 estaciones secundarias referidas en el Anexo Técnico.
- b. En la carpeta de ejecución contractual no existen registros que identifiquen las placas o códigos de inventario de los elementos entregados; dicha carpeta también se encuentra vacía.
- c. Del inventario definitivo, fechado el 20 de diciembre de 2024 y suscrito por el Director de Proyecto de IRADIO, se desprende que de los elementos allí listados, setenta (70) no fueron recibidos por el contratista. Sin embargo, no se encontró documento alguno emitido por la supervisión que dé cuenta de la existencia, estado o ubicación actual de dichos elementos, generando un vacío de control que compromete la trazabilidad de los activos.
- d. Los informes de ejecución contractual no da cuenta de las actividades específicas que se ejecutaron durante la vigencia, en este sentido, no se identificó el seguimiento estricto a las actividades reportadas por el contratista conforme lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

De acuerdo a lo expuesto, no fue posible verificar el cumplimiento de lo establecido en el numeral 5.2 del Manual Interno de Supervisión e Interventoría y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, respecto al seguimiento oportuno de la ejecución contractual, en especial lo relacionado con el recibo y seguimiento de los bienes objeto de los contratos, generándose riesgos para la entidad. Por lo anterior, se configura una **NO CONFORMIDAD**.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 69 de 85

Conforme la respuesta al informe de seguimiento al proceso de selección y contratación, en virtud del cual se indicó:

“En cuanto a la no conformidad relacionada con el seguimiento y control de la ejecución contractual en los contratos 045-2024, 1284-2024 y 1443-2024, se estima necesario precisar que las presuntas falencias en la completitud de la documentación de la etapa de ejecución han sido atribuidas a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación, desconociendo la distribución de competencias funcionales prevista en el marco interno de la Entidad. La generación, custodia y carga de los documentos que acreditan la ejecución contractual —informes de supervisión, actas de recibo de bienes o servicios, certificaciones de cumplimiento, entre otros— corresponde de manera directa al supervisor del contrato, quien es el responsable del seguimiento técnico, administrativo y financiero y de dejar constancia documental de las actuaciones realizadas, actuaciones que podrían ser cuestionadas en cada uno de los procesos que tienen a cargo los supervisores en especial uno de los mas importantes de la Entidad, que es la administración, operación y funcionamiento de la Red. En los contratos referidos, la documentación de ejecución que obra en los expedientes ha sido cargada y suscrita por los supervisores designados, en el marco de sus responsabilidades; frente a dicho contenido, ni la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación ni la Oficina Asesora Jurídica tienen competencia funcional para determinar su completitud material, más allá de verificar la existencia de los actos de perfeccionamiento y los requisitos habilitantes que permiten iniciar la ejecución. La responsabilidad sobre la integridad, oportunidad y suficiencia de los documentos de la etapa de ejecución recae en el supervisor, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría y a los lineamientos institucionales, de manera que cualquier debilidad identificada en ese ámbito debe dirigirse a dicho rol y no imputarse a la Coordinación como si fuera la encargada de producir o certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por lo anterior, no resulta ajustado legal y funcionalmente que se endilgue a la Coordinación una no conformidad sustentada en supuestas omisiones de supervisión, máxime cuando desde la Oficina Asesora Jurídica y esta Coordinación se han impartido diversos lineamientos dirigidos precisamente a reforzar el papel del supervisor en la documentación de la ejecución contractual. Entre estos se encuentran, entre otros, las circulares internas sobre uso del SECOP II, gestión del expediente electrónico y deberes de publicación de informes y certificados, así como memorandos particulares en los que se ha reiterado la obligación de dejar soporte

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 70 de 85

suficiente de la recepción de bienes y servicios, de la verificación de cumplimiento y de la autorización de pagos. Estos instrumentos se suman al marco definido en el Manual de Supervisión e Interventoría, que describe de forma detallada las actividades y controles que el supervisor debe adelantar durante toda la vigencia del contrato. En este sentido, no se comparte la calificación de no conformidad formulada frente a la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación, al estar basada en hechos que pertenecen a la esfera de responsabilidad de los supervisores de contratos y en la valoración de la completitud de documentos que dichos servidores deben generar y administrar en el marco de sus competencias funcionales”.

Como ya se ha manifestado a lo largo del presente documento, la revisión y verificación efectuada en el marco de este informe se realizó sobre el proceso de Gestión de Proveedores, en el cual intervienen diferentes responsables a lo largo de las distintas etapas de la gestión contractual, entre ellos los supervisores, quienes actúan como responsables directos del seguimiento y de la ejecución contractual, conforme a las funciones que les han sido asignadas en el marco normativo interno de la entidad.

En este sentido, se considera relevante precisar que las validaciones identificadas por la Oficina de Control Interno tienen como objetivo garantizar el seguimiento oportuno al cumplimiento de las obligaciones contractuales, responsabilidad que se encuentra en cabeza de los supervisores de los respectivos contratos, en virtud de las funciones de vigilancia, control y verificación que les corresponden durante la etapa de ejecución contractual.

Por otro lado, en relación con el ejercicio de la supervisión contractual, resulta pertinente precisar el alcance y contenido de dicha figura, en tanto constituye el fundamento sobre el cual se sustenta la presente observación. La supervisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en los conceptos técnicos emitidos por Colombia Compra Eficiente, se define como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto contractual, está a cargo de un servidor público de la entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 71 de 85

En este sentido, los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos que les sean asignados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, tanto en lo relativo al objeto contratado como a las obligaciones específicas, plazos, especificaciones técnicas y demás compromisos derivados del negocio jurídico. Como consecuencia de dicha función, el supervisor se encuentra facultado, entre otras atribuciones, para: (i) solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución contractual; (ii) impartir las instrucciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contratado; (iii) formular las recomendaciones que estime pertinentes, encaminadas a lograr la correcta y oportuna ejecución del contrato; y (iv) reportar oportunamente a la entidad los incumplimientos, retrasos o situaciones irregulares que se presenten durante la ejecución contractual, con el fin de que se adopten las medidas administrativas, contractuales o legales a que haya lugar.

Concordante con lo anterior, el Capítulo 5 del Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos de la entidad, en su numeral 5.2, desarrolla de manera específica las funciones de vigilancia contractual que le asisten al supervisor durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, dentro de las cuales se enmarca, entre otras, la obligación de efectuar seguimiento permanente a la ejecución física, técnica y financiera del contrato, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y dejar constancia documental de dicha gestión a través de los informes, actas y demás soportes que para tal efecto se determinen.

En este orden de ideas, y toda vez que las verificaciones adelantadas respecto de los contratos N.º 045 de 2024, el Convenio de Cooperación N.º 1284 de 2024 y el Contrato N.º 1443 de 2024 corresponden, en su naturaleza, a actividades propias del seguimiento y control contractual —función que, conforme a lo expuesto, recae de manera privativa en la figura del supervisor del respectivo contrato—, la Oficina de Control Interno procede a **ajustar la No Conformidad identificada**, en el sentido de precisar que la responsabilidad por las deficiencias u observaciones detectadas corresponde, de manera directa, a los supervisores designados para el seguimiento de los contratos objeto de verificación, y no a la Coordinación de Procesos de Selección o Contratación.

J. Actas de Comité de Contratación

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 72 de 85

De conformidad con la verificación de las actas remitidas para la verificación, se evidenció que conforme lo establecido en el manual de contratación, en particular la nota 3 del numeral 3, este documento debe dar cuenta de lo tratado en la sesión respecto del tema y la deliberación.

En este sentido, se analizaron las siguientes actas:

Sesión del Comité	Fecha	Observación
13	16 de agosto de 2024	No se evidencia el desarrollo total de la reunión
14	23 de agosto de 2024	No se evidencia el desarrollo total de la reunión
28	4 de diciembre de 2024	La información está completa y clara
29	10 de diciembre de 2024	La información está completa y clara
30	13 de diciembre de 2024	La información está completa y clara
31	17 de diciembre de 2024	La información está completa y clara
5	12 de Febrero de 2025	La información está completa y clara
6	21 de Febrero de 2025	La información está completa y clara

Del análisis efectuado sobre las actas correspondientes a los Comités de Contratación celebrados en el mes de agosto de 2024, se observó que la información registrada no contenía de manera completa y detallada el desarrollo de las sesiones. En particular, se evidenciaron vacíos en las deliberaciones efectuadas y las decisiones adoptadas que soporta las recomendaciones emitidas por el comité. Esta situación limitaba la posibilidad de contar con una trazabilidad integral del proceso, así como de realizar un seguimiento posterior a las determinaciones adoptadas.

No obstante, a partir del mes de diciembre de 2024 se identificó una mejora sustancial en la elaboración de las actas, las cuales pasaron a consignar de manera clara, estructurada y exhaustiva la información correspondiente al desarrollo de las sesiones. Dichos documentos incorporan la identificación precisa de los

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 73 de 85

contratos sometidos a análisis, el contexto de cada propuesta, los argumentos técnicos y jurídicos que sustentaron las decisiones, así como las conclusiones y recomendaciones resultantes.

Esta evolución en la calidad y completitud de la información consignada en las actas permite establecer una trazabilidad documental confiable de los asuntos tratados en cada sesión, facilitando la verificación de la secuencia de análisis, discusión y decisión de los procesos contractuales. Así mismo, esta práctica fortalece de manera directa el principio de planeación contractual, al garantizar que las decisiones adoptadas por el Comité se encuentren debidamente documentadas, respaldadas y disponibles para futuras revisiones, constituyéndose en una buena práctica y una fortaleza para el área responsable de la gestión contractual.

RIESGOS:

En el marco de la revisión adelantada en junio de 2025 del mapa de riesgos de INRAVISIÓN correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, el cual se encuentra publicado en la página web a través de la siguiente ruta: Inicio ► Quiénes Somos ► Planeación, gestión y control ► Sistema Integrado de Gestión, la OCI observó que el proceso de Gestión de Proveedores cuenta con (1) riesgo de gestión y (2) riesgos de corrupción, tal como se detallan a continuación

Riesgo de Gestión

Riesgos	Control	Periodicidad	Seguimiento OCI
Posibilidad de afectación reputacional por contratar bienes y/o servicios que no satisfagan a cabalidad las necesidades de RTVC o hacerlo fuera de los tiempos requeridos afectando	Verificar que la información presentada en el estudio previo se encuentre completa, justificada y acorde con la información suministrada en los estudios de mercado	Cuatrimestral	Para el cierre de la vigencia 2024, tanto la Coordinación de Planeación como segunda línea de defensa, como la Oficina de Control Interno registraron en los informes de evaluación a los riesgos que el Proceso Gestión de Proveedores no cumplió con el monitoreo del control, de

con ello la prestación del servicio.	y/o estudios del sector para avalar la conformidad de la información y dar viabilidad al proceso de contratación.		conformidad con la periodicidad establecida. Adicionalmente, para la OCI no fue posible verificar la ejecución del control para el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, a causa de la inactividad de la herramienta Kawak, toda vez que en lo corrido de la vigencia no se cuenta con un medio alternativo (herramienta/aplicativo), en el cual los procesos gestionen sus riesgos y controles
--------------------------------------	---	--	--

Riesgos de Corrupción

Riesgos	Control	Periodicidad	Seguimiento OCI
1. Posibilidad de procesos de selección sin el lleno de los requisitos legales para favorecer intereses particulares	1. Revisar en el marco del Comité de Contratación los procesos que requieran aprobación y/o recomendación por parte de esta instancia.	Cuando se requiera	Para el cierre de la vigencia 2024, tanto la Coordinación de Planeación como segunda línea de defensa, como la Oficina de Control Interno registraron en los informes de evaluación a los riesgos que el Proceso Gestión de Proveedores no cumplió con el monitoreo de los controles, de

	2. Revisar y/o verificar la aplicación de los parámetros del Manual de contratación, estatuto general de contratación y la normativa aplicable.	Cuando se requiera	conformidad con la periodicidad establecida. Adicionalmente, para la OCI no fue posible verificar la ejecución del control para el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, a causa de la inactividad de la herramienta Kawak, toda vez que en lo corrido de la vigencia no se cuenta con un medio alternativo (herramienta/aplicativo), en el cual los procesos gestionen sus riesgos y controles
	3. Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos, financieros y técnicos descritos en los estudios previos, y en caso de proyectar las reglas de participación o pliego de condiciones someter a aprobación por parte Coordinador de Presupuesto y al responsable de la dependencia interesada, en realizar la contratación.	Cuando se requiera	

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 76 de 85

2. Posibilidad de favorecer a un oferente que no presente la mejor propuesta para RTVC, en la adjudicación de un proceso	1. Verificar la elaboración de las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados dentro de un proceso de selección	Cuando se requiera	Para el cierre de la vigencia 2024, tanto la Coordinación de Planeación como segunda línea de defensa, como la Oficina de Control Interno registraron en los informes de evaluación a los riesgos que el Proceso Gestión de Proveedores no cumplió con el monitoreo de los controles, de conformidad con la periodicidad establecida.
	2. Verificar por parte del Comité evaluador la aplicación de cada uno de los parámetros de evaluación establecidos en las reglas de participación o pliegos de condiciones	Cuando se requiera	Adicionalmente, para la OCI no fue posible verificar la ejecución del control para el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, a causa de la inactividad de la herramienta Kawak, toda vez que en lo corrido de la vigencia no se cuenta con un medio alternativo (herramienta/aplicativo), en el cual los procesos gestionen sus riesgos y controles

De manera que la Oficina de Control Interno determina una **NO CONFORMIDAD**, toda vez que el proceso de Gestión de Proveedores no realizó el reporte del cumplimiento y avance de las acciones en el SGI los 5 primeros días hábiles de cada mes, con el monitoreo y cargue de evidencias en la periodicidad establecida, **incumpliendo** el numeral 13 “Seguimiento y monitoreo de riesgos”, de la Política de Administración de Riesgos de la Función pública en su versión 20, imposibilitando con esto la medición del cumplimiento y efectividad de los controles, al igual que la generación alertas para minimizar la materialización de estos.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 77 de 85

Conforme a la No Conformidad anterior relacionada con el monitoreo de riesgos, el proceso de Gestión de Proveedores indicó lo siguiente:

.....Es necesario diferenciar entre el ejercicio material de los controles de riesgo y el uso de una herramienta específica para registrar dichos controles, así como clarificar las responsabilidades institucionales sobre la definición de periodicidades y plataformas de reporte.

En primer lugar, de acuerdo con el Informe Final de Seguimiento del Mapa Institucional de Riesgos para la vigencia 2025, elaborado por la Coordinación de Planeación, el proceso de Gestión de Proveedores figura con riesgos de corrupción y de gestión y presenta un nivel de cumplimiento del 100% en los controles asociados, con evidencias cargadas y verificadas en el seguimiento institucional.

El informe muestra que, en el conjunto de la entidad, se identificaron 15 riesgos de corrupción y 31 de gestión, respaldados por 39 controles de corrupción y 62 de gestión, y que, para el periodo evaluado, no se registraron materializaciones de riesgos. En particular, en las tablas de avance de riesgos de corrupción y gestión, el proceso de Gestión de Proveedores aparece con controles “con evidencia” y un porcentaje de cumplimiento del 100%, lo que demuestra que los controles se ejercieron, se documentaron y fueron tenidos en cuenta por Planeación en el seguimiento cuatrimestral.

En segundo lugar, es importante recordar que la definición de periodicidades y herramientas de reporte para la gestión de riesgos corresponde a la Coordinación de Planeación, tal como se ratifica en el Memorando Radicado No. 202601300000213 “Respuesta Memorando Radicado No. 202601100000033 – Solicitud de formalización de informes y reportes a cargo de la Oficina Asesora Jurídica”. En dicho documento se indica que la “Formulación y Seguimiento a Riesgos” tiene periodicidad cuatrimestral (enero, mayo, septiembre y diciembre de 2026) y que los reportes deben realizarse en la herramienta dispuesta por Planeación (Sistema Suite Vision Empresarial), la cual empezó a utilizarse a partir de enero de 2026. El mismo memorando aclara que los insumos y reportes se elaboran “a partir de herramientas o documentos elaborados desde la Coordinación de Planeación y el Sistema de Gestión Suite Vision Empresarial”, es decir, que la arquitectura de reporte y la plataforma no dependen de la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación sino de Planeación.

En ese contexto, la situación descrita por la Oficina de Control Interno en 2024-primer cuatrimestre de 2025 respecto de la inactividad del sistema Kawak y la ausencia de un medio alternativo para el cargue de evidencias no puede atribuirse como incumplimiento exclusivo del proceso de Gestión de Proveedores. El propio informe reconoce que “no fue posible verificar la ejecución del control para el primer cuatrimestre de

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 78 de 85

la vigencia 2025, a causa de la inactividad de la herramienta Kawak, toda vez que en lo corrido de la vigencia no se cuenta con un medio alternativo (...) en el cual los procesos gestionen sus riesgos y controles”.

En este sentido, si la herramienta institucional prevista para el cargue estaba inactiva y la alternativa (Suite Vision Empresarial) comenzó a operar a partir de enero de 2026, no es razonable calificar como no conformidad, imputada a la Coordinación, una ausencia de cargue en un sistema que no estaba disponible ni se había reemplazado formalmente por otra plataforma de reporte para el periodo observado.

Por otra parte, los controles asociados a los riesgos del proceso de Gestión de Proveedores no se limitan al registro en el SGI o en Kawak, sino que se ejercen de manera permanente a través de las actividades propias de la contratación: revisión de requisitos habilitantes, evaluación objetiva de ofertas conforme a reglas de participación y pliegos, actuación de los comités estructurador, evaluador y de contratación, verificación de inhabilidades, seguimiento a la ejecución, entre otros.

Estos controles se concretan en la trazabilidad de cada proceso contractual (expedientes, actas, informes, decisiones de comité), lo que explica que la Oficina de Control Interno no haya identificado materializaciones de riesgos de corrupción o de gestión en el periodo, ni deficiencias sustantivas en la selección de contratistas o en el cumplimiento de los contratos. En ese sentido, la ausencia de un reporte en la herramienta no puede equivaler a la inexigibilidad o no ejercicio del control, sino únicamente a un vacío formal de registro, que debe ser abordado en el marco de la transición tecnológica del sistema de riesgos, pero que no configura, por sí mismo, la materialización de los riesgos ni la ineficacia de los controles.

En suma, esta Coordinación considera que la no conformidad formulada por la Oficina de Control Interno se sustenta exclusivamente en la falta de cargue en una herramienta institucional que se encontraba inactiva y en la ausencia de un medio alternativo claramente definido durante parte de la vigencia, sin tener en cuenta que los controles de riesgos del proceso de Gestión de Proveedores se ejercieron, se documentaron y fueron reportados en el Informe Final del Mapa Institucional de Riesgos 2025, con un nivel de cumplimiento del 100% y sin materialización de riesgos.

Por lo anterior, no se comparte la calificación de no conformidad en los términos planteados; sin perjuicio de ello, la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación continuará atendiendo los lineamientos que emita Planeación para el reporte cuatrimestral de riesgos en Suite Vision Empresarial o de la plataforma que se disponga, por cuanto es precisamente el área de planeación la encargada de articular y garantizar que se cuente con la herramienta necesaria para el respectivo cargue, ya que pretender nuevamente asignarle la responsabilidad de gestionar sistemas a la Coordinación de Procesos de Selección nuevamente deja en evidencia el desbordamiento funcional que se nos pretende atribuir.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 79 de 85

Frente a la respuesta remitida por el proceso de Gestión de Proveedores y al alcance de la No Conformidad registrada por la Oficina de Control Interno, la cual se limitó a la verificación del cumplimiento del monitoreo y seguimiento de los Riesgos del citado Proceso en el último cuatrimestre de la vigencia 2024 y primer cuatrimestre de la vigencia 2025, actividad vinculante y transversal a la gestión de riesgos institucional de INRAVISIÓN para todas las áreas; y tomando en cuenta que la entidad durante la vigencia 2025 y lo corrido del 2026 se ha encontrado en un proceso de transición de la herramienta o sistema de gestión del riesgo institucional, **se retira la No Conformidad**, sin embargo, se le recomienda al Proceso continuar con el monitoreo, documentación y reporte de los controles asociados a los riesgos identificados, tal como lo plantea en su respuesta, esto como medida de autocontrol indistintamente de si la entidad cuente o no con una herramienta para la gestión y seguimiento de los riesgos institucionales.

Adicionalmente, desde la Oficina de Control Interno se evaluarán los riesgos de todos los procesos durante la vigencia 2026, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, por lo cual se reitera la **recomendación** de modificar la periodicidad establecida para los controles de los riesgos de corrupción, tomando en cuenta que las actividades planteadas son inherentes a los procesos de contratación y por ende se efectúan durante el flujo de planeación, adjudicación o suscripción de estos; en este sentido, el proceso cuenta constantemente con soportes para el registro del monitoreo y el cargue de evidencias que respalden la gestión para mitigar estos riesgos.

INDICADORES

El proceso de Gestión de Proveedores para la vigencia 2024 contó con un (1) indicador de gestión o procesos denominado “*Gestión de la Contratación*”, a través de este se midió la “*eficiencia*” en el cumplimiento de los tiempos de adjudicación o suscripción de los contratos en atención a las ocho (8) modalidades de contratación normalmente utilizadas, para esto, a cada modalidad se le asignó un peso porcentual y una calificación en atención al cumplimiento de los tiempos de contratación, la medición se realizó trimestralmente y al cierre de la vigencia 2024 registró un cumplimiento del 100%, de conformidad con la meta establecida.

Modalidad de Contratación	Peso Ponderable	Criterios de medición
1. Invitación Abierta	20%	100 puntos, excelente <= 30 días hábiles 75 puntos, bueno de 31 a 40 días hábiles 50 puntos, regular de 40 a 55 días hábiles 25 puntos, malo >= 55 días hábiles
2. Invitación Cerrada	5%	100 puntos, excelente <= 20 días hábiles 75 puntos, aceptable de 21 a 27 días hábiles 50 puntos, regular de 19 a 35 días hábiles 25 puntos, malo >= 36 días hábiles
3. Licitación Pública	10%	100 puntos, excelente <= 50 días hábiles 75 puntos, bueno de 51 a 60 días hábiles 50 puntos, regular de 61 a 75 días hábiles 25 puntos, malo >= 76 días hábiles
4. Selección Abreviada	10%	100 puntos, excelente <= 40 días hábiles 75 puntos, bueno de 41 a 45 días hábiles 50 puntos, regular de 46 a 50 días hábiles 25 puntos, malo >= 51 días hábiles
5. Subasta Inversa	5%	100 puntos, excelente <= 45 días hábiles 75 puntos, bueno de 46 a 50 días hábiles 50 puntos, regular de 51 a 55 días hábiles 25 puntos, malo >= 56 días hábiles
6. Mínima Cuantía	10%	100 puntos, excelente <= 25 días hábiles 75 puntos, bueno de 26 a 30 días hábiles 50 puntos, regular de 31 a 35 días hábiles 25 puntos, malo >= 36 días hábiles
7. Concurso de Méritos	5%	100 puntos, excelente <= 40 días hábiles 75 puntos, bueno de 41 a 45 días hábiles 50 puntos, regular de 46 a 50 días hábiles 25 puntos, malo >= 51 días hábiles

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 81 de 85

		100 puntos, excelente <= 35 días hábiles
		75 puntos, bueno de 36 a 45 días hábiles
		50 puntos, regular de 46 a 50 días hábiles
8. Contratación Directa	35%	25 puntos, malo >= 51 días hábiles
Total	100%	

Al momento de la verificación de esta información, es decir junio e 2025 de la vigencia 2025 el proceso no contaba con indicadores alineados con los objetivos estratégicos de la entidad, de igual manera, no dio continuidad a la medición del indicador de “*Gestión de contratación*” monitoreado en 2024.

Por lo anterior, **SE RECOMIENDA** al proceso formular indicadores que midan tanto la eficiencia como la eficacia de los procesos de contratación, es decir, que permitan identificar y medir criterios como el avance en la contratación suscrita por INRAVISIÓN, determinando con este el nivel de satisfacción de las necesidades registradas en el Plan de Adquisiciones y los diferentes medios de planeación contractual en los plazos establecidos.

Para la creación de los nuevos indicadores para los procesos de Gestión de Proveedores, se **RECOMIENDA** tener en cuenta lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión, Versión 4 de mayo de 2018, la cual señala como características principales de los indicadores de MIPG las siguientes: *pertinencia, independencia, costo, confiabilidad, simplicidad, oportunidad, no redundancia, focalizado en áreas controlables, participación, disponibilidad y sensibilidad*; así mismo, se sugiere tener presente que estos constituyen una herramienta que permite una adecuada toma de decisiones siendo oportunos en tanto que permiten identificar tiempos y plazos programados para ciertas actividades claves de cada uno de los procesos.

FORTALEZAS, RECOMENDACIONES Y ASPECTOS NO CONFORMES:

FOTALEZAS

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 82 de 85

FORTALEZA 1. Durante la revisión documental adelantada por la OCI relacionada con el Sistema de Gestión del proceso, se observó que a través de la eliminación de formatos contractuales se optimizó el proceso de modificaciones contractuales, para esto, desde la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación se estableció un único formato “P-F-27 Solicitud de modificación contractual” , situación que hace más eficaz la gestión y tramite de las modificaciones contractuales, sean estas sesión, terminación, adición, entre otras.

FORTALEZA 2 La mejora en la calidad, completitud y estructura de la información consignada en las actas de los Comités de Contratación ha permitido establecer una trazabilidad documental completa sobre los asuntos tratados en cada sesión. Este avance facilita la verificación integral de la secuencia de análisis, discusión y decisión de los procesos contractuales, asegurando que las determinaciones adoptadas estén debidamente documentadas, respaldadas y disponibles para revisiones futuras. Esta práctica contribuye de manera directa al fortalecimiento del principio de planeación contractual y se consolida como una fortaleza que incrementa la eficiencia y transparencia de la gestión contractual del área.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN 1 Se evidenció que, aunque en las cláusulas contractuales y en el Manual de Contratación se establecía la obligación de constituir pólizas de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales, y responsabilidad civil extracontractual, dichas garantías no fueron incluidas en la publicación del contrato en la plataforma SECOP II. Si bien las pólizas respectivas fueron constituidas y aprobadas, la información publicada en el aplicativo no es coherente con lo estipulado en el contrato físico, lo que refleja una deficiencia en el proceso de cargue y configuración en la plataforma. Lo que se pudo identificar en los contratos relacionados en la Tabla 3 y en los Contratos No. 1289 y 1299 de 2024. Esta incongruencia afecta la trazabilidad y el cumplimiento de las disposiciones internas, generando un incumplimiento de los requisitos de la normativa interna aplicable en especial lo indicado en el Manual de Contratación de RTVC, por lo que se recomienda la revisión de los casos puntuales y establecer mecanismos de control para garantizar el cargue respectivo.

RECOMENDACIÓN 2 El artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 obliga a las entidades estatales con régimen contractual especial a publicar en SECOP II todos sus documentos precontractuales, contractuales y

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 83 de 85

poscontractuales, con el fin de fortalecer la transparencia y prevenir la corrupción. Esta norma, establece que desde el 18 de julio de 2022 el uso de SECOP II es obligatorio para contratos suscritos a partir de esa fecha, sin que los manuales internos puedan modificar esta exigencia. La verificación realizada a la muestra de expedientes contractuales de RTVC relacionados en la tabla No. 6, se evidenció incumplimiento de esta disposición, pues no todos los documentos requeridos se encuentran publicados, por lo que se recomienda la revisión de los casos puntuales y establecer mecanismos de control para garantizar el cargue respectivo.

RECOMENDACIÓN 3. En la verificación efectuada y documentada en la Tabla No. 4 del presten informe, se evidenció que algunos contratos no cuentan con la hoja de vida validada en el aplicativo SIGEP conforme a los trámites y plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 190 de 1995, el instructivo del formato único de hoja de vida y el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012 en virtud del cual toda persona que aspire a un cargo público o a la celebración de un contrato de prestación de servicios con el Estado debe presentar dicho formato debidamente diligenciado, verificarse frente a los documentos de soporte y registrarse en el SIGEP, previa validación y habilitación por parte de la unidad de personal de la entidad. Por lo que se recomienda realizar las gestiones pertinentes para la validación de la hojas de vida en el aplicativo SIGEP.

RECOMENDACIÓN 4 En la revisión del Contrato No. 1034-2024 se identificó que, si bien el 7 de marzo de 2024 se expidió el registro presupuestal y se aprobó la garantía contractual, no se encontró en el aplicativo SECOP II evidencia de la afiliación de la contratista a la ARL, requisito indispensable según la Ley 80 de 1993 para dar inicio a la ejecución contractual. Adicionalmente, la fecha de inicio registrada en la plataforma corresponde al 18 de abril de 2024, más de un mes después del cumplimiento de los requisitos previos, sin que exista justificación documentada para dicha diferencia. Esta situación refleja incongruencias en el proceso de verificación y control, lo que constituye por lo que se recomienda establecer puntos de control que permitan la validación del cargue de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

NO CONFORMIDADES

NO CONFORMIDAD 1 En la revisión de los contratos de prestación de servicios en la plataforma SECOP II se evidenció conforme lo indicado en la tabla No. 5 del presente informe, que no se encuentran publicados la totalidad de los informes de supervisión. Esta omisión afecta la publicidad en la gestión contractual. La ausencia en SECOP II del informe de supervisión del período facturado, del certificado de cumplimiento o

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 84 de 85

prestación de servicios firmado por el supervisor, y de los informes adicionales previstos en el contrato — cuando aplican—, impide comprobar de manera objetiva y oportuna el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el acatamiento de los requisitos legales necesarios para autorizar el pago, lo que constituye un incumplimiento según lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que dichos informes deben ser publicados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. En este sentido, y toda vez que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico es responsabilidad de los **supervisores**, esta no conformidad se trasladará a los responsables, para que sea estructurado el Plan de Mejoramiento respectivo.

NO CONFORMIDAD 2 Se evidenció una inconsistencia entre la minuta contractual y el contrato electrónico publicado en SECOP II en la revisión del Contrato No. 045 de 2024. En el documento en formato PDF publicado se estableció un valor total de \$1.326.781.747 IVA incluido, con un canon mensual de \$127.575.168, IVA incluido, en el registro electrónico figura un valor de cero (0). Esta discrepancia vulnera la obligación de publicar en SECOP II información veraz y coherente con el contrato suscrito, afectando la transparencia y la confiabilidad del proceso contractual. Con lo anterior no se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. De los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago del decreto 1082 de 2015.

NO CONFORMIDAD 3 En la verificación documental de los contratos revisados (Convenio de Cooperación 1284 de 2024, Contrato 045 de 2024 y Contrato 1443 de 2024), no se evidenciaron los soportes que acrediten la entrega formal, estado, especificaciones técnicas y ubicación de los bienes comprometidos contractualmente. La falta de registros, actas e inventarios verificables impide constatar el cumplimiento material de las obligaciones pactadas, así como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los **supervisores** de dichos contratos lo cual compromete la trazabilidad de los activos y genera riesgos para adecuado control de la ejecución contractual. En consecuencia se presenta un incumplimiento de las funciones establecidas en el numeral 5.2 del Manual Interno de Supervisión e Interventoría, así como de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, y toda vez que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico es responsabilidad de los **supervisores**, esta no conformidad se trasladará a los responsables, para que sea estructurado el Plan de Mejoramiento respectivo.

	CONTROL INTERNO FORMATO INFORMES DE LEY / SEGUIMIENTOS	Código: K-F-9
		Versión: 1
		Fecha: 24/04/2025
		Página 85 de 85

CONCLUSIONES:

Como resultado del ejercicio auditor adelantado por la Oficina de Control Interno en materia de contratación estatal en INRAVISIÓN, se pudo establecer que la entidad ha registrado avances positivos que evidencian una evolución favorable en diversos aspectos del proceso contractual. Dichos avances reflejan el compromiso institucional con el mejoramiento continuo de los procedimientos internos y el fortalecimiento de la cultura de la gestión contractual conforme a los principios de transparencia, eficiencia y legalidad que rigen la actividad estatal.

En primer lugar, la consolidación de formatos estandarizados para la gestión de modificaciones contractuales ha permitido optimizar los trámites internos, reducir los tiempos de respuesta y mejorar la eficiencia operativa de las dependencias involucradas en el proceso. En segundo lugar, la estructuración y formalización de las actas del Comité de Contratación refleja un progreso significativo en materia de organización documental, trazabilidad de las decisiones y claridad en los registros institucionales. Estos avances constituyen una base sólida sobre la cual la entidad puede continuar fortaleciendo su gestión contractual, consolidando buenas prácticas y asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable.

No obstante lo anterior, el análisis efectuado en el marco del presente ejercicio auditor permitió identificar un conjunto de recomendaciones y no conformidades que requieren atención oportuna por parte de la administración. Estas situaciones, debidamente documentadas en el presente informe, tienen como propósito orientar a la entidad en la adopción de las medidas correctivas necesarias para subsanar las deficiencias identificadas, fortalecer la gestión integral del proceso contractual y mejorar el proceso de gestión de proveedores, todo ello en concordancia con las disposiciones normativas vigentes en materia de contratación estatal, en particular la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En consecuencia, este informe tiene como objetivo que la entidad acoja e implemente las recomendaciones formuladas con la oportunidad debida y garantizando el seguimiento, con el fin de mitigar los riesgos asociados al proceso contractual y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Elaborado por:	Aprobado por:
Firma:  Nombre: Paola Soler Herrera Contratista Oficina de Control Interno	Firma:  Nombre: José Ricardo Tobo González Asesor Oficina de Control Interno