Evaluación de Gestión por Dependencias Oficina de Control Interno					Superintendencia de Notariado y Registro
1. FECHA: I Semestre 2026 (enero a junio)					
2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Dirección de Contratos					
3. RELACIÓN FOCO, OBJETIVO ESTRATÉGICO Y ESTRATEGIAS				**4. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**	
3.2. Objetivo estratégico	**3.3 Estrategia Objetivo PEI**	**3.4 Actividad Propuesta**	**3.5 Producto / entregable**	**4.1 Resultado %**	**4.2 Análisis de Resultados OCI**
OBJ 04. Fortalecer las capacidades institucionales, para garantizar la accesibilidad y seguridad de la información, además de la generación de valor público.	Fortalecimiento de la política de Gobernanza Digital	Implementar un tablero de control de seguimiento a los procesos de contratación, en el marco de los lineamientos de transparencia, de acuerdo con los lineamientos de la OAP y la OTI	Tablero de control publicado	0	No se aportaron evidencias que permitan verificar la implementación, publicación o puesta en operación del tablero de control de seguimiento a los procesos de contratación establecido como producto de la actividad. Durante la revisión realizada no se evidenció enlace funcional, acceso al tablero, reportes de consulta, capturas de pantalla, actas de socialización, certificaciones de publicación ni documentos que permitan demostrar su existencia y utilización conforme a los lineamientos definidos por la OAP y la OTI. En consecuencia, no fue posible validar el cumplimiento del entregable establecido para el período evaluado, por cuanto la ausencia de soportes impide verificar la implementación y publicación del tablero de control comprometido.
OBJ 04. Fortalecer las capacidades institucionales, para garantizar la accesibilidad y seguridad de la información, además de la generación de valor público.	Fortalecimiento de la política de Gobernanza Digital	Gestionar el cierre de los expedientes contractuales en la Plataforma SECOP II una vez se encuentren finalizados y vencidas las garantías, en apoyo con los sistemas de información de la entidad.	Expedientes finalizados en SECOP II	50	Se evidenció la gestión de cierre de expedientes contractuales en la Plataforma SECOP II mediante la presentación de una base consolidada que contiene el detalle de los contratos finalizados, fechas de terminación, vencimiento de pólizas, fechas de cierre, remisión y aprobación de actas, así como la verificación correspondiente en la plataforma. La información aportada permite evidenciar la ejecución de actividades orientadas al cierre contractual una vez cumplidas las condiciones establecidas, observándose múltiples expedientes con estado "CERRADO" y registro de las actuaciones realizadas durante el periodo evaluado. En consecuencia, las evidencias guardan correspondencia con el producto definido para la actividad.
OBJ 04. Fortalecer las capacidades institucionales, para garantizar la accesibilidad y seguridad de la información, además de la generación de valor público.	Fortalecimiento de la política de Gobernanza Digital	Realizar socializaciones al Manual de contratación y Manual de Supervisión e interventoría, a través de los medios tecnológicos de la entidad	Socializaciones al Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría realizados	50	Se evidenció la realización de jornadas de capacitación orientadas a la socialización de lineamientos relacionados con el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. Como soporte se aportaron convocatorias, evidencia de las reuniones realizadas y material de capacitación que desarrolla aspectos asociados a las funciones de supervisión e interventoría, procedimientos sancionatorios contractuales, liquidación de contratos, responsabilidades de los supervisores y demás lineamientos establecidos en los manuales institucionales. Las

					evidencias presentadas guardan correspondencia con el producto definido para la actividad y permiten verificar el desarrollo de las socializaciones programadas para el período evaluado.

5. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Porcentaje de cumplimiento obtenido: 66,67 %.
Evaluación obtenida: siete (7) puntos.

Como resultado de la evaluación de los tres compromisos programados para el primer semestre de 2026, la Dirección de Contratos obtuvo un porcentaje consolidado de cumplimiento del 66,67 %, equivalente a siete (7) puntos, de acuerdo con la escala de valoración establecida.

Se evidenció el cumplimiento de la meta semestral relacionada con la gestión del cierre de expedientes contractuales en la plataforma SECOP II, mediante una base consolidada que contiene información sobre los contratos finalizados, las fechas de terminación y vencimiento de garantías, las fechas de cierre y las verificaciones realizadas en la plataforma.
Asimismo, se verificó el cumplimiento de la meta semestral correspondiente a las socializaciones del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría, mediante convocatorias, soportes de las jornadas realizadas y materiales de capacitación relacionados con supervisión e interventoría, procedimientos sancionatorios contractuales, liquidación de contratos y responsabilidades de los supervisores.

No obstante, no se evidenció el cumplimiento del compromiso relacionado con la implementación del tablero de control para el seguimiento de los procesos de contratación, dado que no se aportaron soportes que permitieran verificar su desarrollo, publicación, funcionamiento o disponibilidad conforme a los lineamientos establecidos por la OAP y la OTI.
En consecuencia, de los tres compromisos evaluados, dos acreditaron el cumplimiento de la meta programada para el primer semestre y uno no presentó evidencia del producto establecido**.**

Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10
NA: No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.

6. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Adelantar las acciones necesarias para implementar y publicar el tablero de control de seguimiento a los procesos de contratación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la OAP y la OTI.
- Definir un plan de trabajo para la implementación del tablero de control, que incluya actividades, responsables, productos, fechas de ejecución y mecanismos de seguimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento del compromiso durante el periodo restante de la vigencia.
- Conservar y aportar evidencias verificables de la implementación y publicación del tablero, tales como enlace funcional de acceso, capturas de pantalla, reportes generados, documentación técnica, actas de validación o socialización y constancias de aprobación por parte de las áreas involucradas.
- Continuar con la gestión de cierre de los expedientes contractuales en SECOP II una vez se encuentren finalizados y vencidas las garantías, manteniendo actualizada la base de seguimiento y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

• Fortalecer los controles sobre los expedientes pendientes de cierre, identificando las causas que impiden su finalización y estableciendo acciones para gestionar oportunamente los casos que cumplan las condiciones para su cierre en SECOP II. • Continuar realizando las socializaciones del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría, garantizando el cumplimiento de las metas previstas para el segundo semestre y la conservación de las respectivas memorias. • Procurar que las memorias de las socializaciones incluyan, como mínimo, la fecha de realización, el tema desarrollado, el contenido socializado, el medio tecnológico utilizado, los participantes y el material presentado, con el fin de asegurar la trazabilidad y suficiencia de las evidencias. • Verificar, antes de cada corte de seguimiento, que los soportes aportados correspondan directamente a los productos definidos en la Matriz del Plan Anual de Gestión y permitan demostrar objetivamente el cumplimiento de las metas programadas.	
7. FIRMAS: ***Auditor (es): Liliana María Duarte Suárez – Profesional Especializado***	 ***MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS*** Jefe Oficina de Control Interno