

 <b>Ciencias</b> 	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 1 de 47
---	-------------------------------------	---

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL AL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

#### TIPO DE INFORME

**Preliminar**  **Definitivo**

AÑO	AUDITORÍA No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
2025	7	Gestión precontractual, contractual y post contractual al proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información  Secretaría General

PERIODO AUDITADO O EVALUADO	FECHA INFORME PRELIMINAR	FECHA INFORME DEFINITIVO
2024	30/05/2025	18/06/2025

**Informe elaborado por:**  
 Zulma Rubiela Garzón Novoa  
 Jorge Orlando Camargo Herrera  
 Myriam Cala Castro

**Oficina de Control Interno**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. NORMATIVIDAD.....</b>	<b>3</b>
<b>4. METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>5. MUESTRA .....</b>	<b>4</b>
<b>6. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>6.1 RIESGOS .....</b>	<b>5</b>
<b>6.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN: PROCESO Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.1. Caracterización proceso Gestión Contractual .....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.2. Manual de Contratación.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2.3. Procedimiento Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) - A206PR01.....</b>	<b>16</b>
<b>6.2.4. Procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios - A206PR02.....</b>	<b>18</b>
<b>6.2.5. Procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03.....</b>	<b>20</b>
<b>6.2.6. Procedimiento elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04.....</b>	<b>20</b>
<b>6.2.7. Procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05.....</b>	<b>22</b>
<b>6.2.8. Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09. ....</b>	<b>24</b>
<b>6.3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL - VIGENCIA 2024 .....</b>	<b>24</b>
<b>6.3.1. Etapa Precontractual .....</b>	<b>24</b>
<b>6.3.2. Etapa Contractual.....</b>	<b>33</b>
<b>6.3.3. Etapa Post Contractual .....</b>	<b>39</b>
<b>7. RESULTADOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>40</b>
<b>7.1 HALLAZGOS .....</b>	<b>40</b>
<b>7.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA.....</b>	<b>42</b>
<b>7.2. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>46</b>
<b>Tabla 1. Contratos de bienes y servicios tramitados en 2024 por modalidad.....</b>	<b>4</b>
<b>Tabla 2. Análisis del riesgo RC01 – A206 - Gestión Contractual. ....</b>	<b>5</b>
<b>Tabla 3. Análisis del riesgo RF01 – A206 - Gestión Contractual.....</b>	<b>6</b>
<b>Tabla 4. Análisis del riesgo RG01 – A206 - Gestión Contractual.....</b>	<b>9</b>
<b>Tabla 5. Análisis del riesgo RG02 – A206 - Gestión Contractual.....</b>	<b>10</b>
<b>Tabla 6. Matriz de análisis de riesgos proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 7. Observaciones a la Caracterización del proceso Gestión Contractual.....</b>	<b>14</b>
<b>Tabla 8. Observaciones al Manual de Contratación .....</b>	<b>15</b>
<b>Tabla 9. Observaciones procedimiento Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabla 10. Observaciones procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios. ....</b>	<b>18</b>
<b>Tabla 11. Observaciones procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03.....</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 12. Observaciones procedimiento elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04. ....</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 13. Observaciones Procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05. ....</b>	<b>22</b>
<b>Tabla 14. Observaciones Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09 .....</b>	<b>24</b>

 <b>Ciencias</b> 	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 3 de 47
---	-------------------------------------	---

## INTRODUCCIÓN

El presente informe de auditoría describe la evaluación de la gestión precontractual, contractual y postcontractual realizada durante la vigencia 2024 a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (primera línea de defensa) y a la Secretaría General de este Ministerio (segunda línea de defensa). Esta auditoría tuvo como propósito verificar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales aplicables a cada fase del proceso de contratación de bienes y servicios.

El detalle de las verificaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno se encuentra contenido en los apartados del presente informe y en los anexos técnicos que lo complementan.

### 1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la gestión precontractual, contractual y postcontractual, realizada por el proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información en concomitancia con las áreas intervinientes en dicha gestión.

### 2. ALCANCE

El Alcance de la Auditoría comprende la gestión precontractual, contractual y postcontractual, realizada por el proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, durante la vigencia 2024, en el marco de los siguientes lineamientos estandarizados en el Sistema de Información GINA:

- Manual de contratación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – A206M01.
- Procedimiento Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) - A206PR01.
- Procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios - A206PR02.
- Procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03.
- Procedimiento Elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04.
- Procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05.
- Procedimiento Adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios - A206PR06.
- Procedimiento Liquidación de contratos/convenios de Ley 80 - A206PR07.
- Procedimiento Supervisión y seguimiento a contratos y convenios - A206PR08.
- Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09.

### 3. NORMATIVIDAD

La normatividad empleada para el desarrollo de la presente Auditoría se soporta en el Estatuto General de Contratación Pública, normas vigentes aplicables y el manual de contratación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Versión 3 - A206M01.

### 4. METODOLOGÍA

La metodología empleada en la presente auditoría se fundamenta en un enfoque integral y sistemático que abarcó desde la planificación basada en riesgos hasta la verificación en detalle de la información proporcionada por la Secretaría General y la Oficina de Tecnología y Sistemas de

 <b>Ciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 4 de 47
--	-------------------------------------	---

Información. La metodología incluyó revisión documental, pruebas de recorrido, mesas de trabajo, con el fin de valorar el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y de oportunidad aplicables en la gestión precontractual, contractual y post contractual, culminando con la identificación de hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones, para el mejoramiento continuo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio.

Para el desarrollo de lo descrito anteriormente, la Oficina de Control Interno llevó a cabo las siguientes etapas:

**a) Planeación**

- Revisión lineamientos internos y externos y elaboración listas de chequeo
- Preparación de información para la apertura de auditoría

**b) Ejecución**

- Mesas de trabajo con los auditados para realizar auditoría en sitio
- Diligenciamiento de listas de chequeo
- Preparación de Informe preliminar
- Mesa de trabajo con los auditados para aclarar dudas frente al informe preliminar de auditoría
- Preparación de informe final

**c) Comunicación de resultados**

## 5. MUESTRA

Con el fin de verificar la gestión precontractual, contractual y post contractual, realizada por el proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, se solicitó a Secretaría General, la base de datos de **todos** los procesos de bienes y servicios tramitados en la vigencia 2024. En la Tabla 1 se relacionan por modalidad de proceso, 36 procesos contractuales tramitados, los cuales fueron objeto de evaluación y corresponden al 100% de los elementos evaluados en esta auditoría.

**Tabla 1.** *Contratos de bienes y servicios tramitados en 2024 por modalidad*

Modalidad del proceso	No. de procesos	Porcentaje
Menor cuantía	3	8%
Subasta inversa	13	36%
Acuerdo marco de precios	6	17%
Mínima Cuantía	9	25%
Contratación directa	5	14%
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de información suministrada por Secretaría General

 <b>Ciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 5 de 47
--	-------------------------------------	---

## 6. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

Los resultados de la presente auditoría se presentan en tres subcapítulos: En el primero se presenta el análisis de los riesgos asociados a los procesos Gestión Contractual y Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, publicados en el Sistema de Información GINA. En el segundo, se abordaron los resultados de la revisión y evaluación de los procedimientos del proceso de Gestión Contractual publicados en el Sistema Institucional dispuesto para dicho fin. En el tercero se detallan los resultados de la evaluación realizada a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, adelantada por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y la Secretaría General durante la vigencia 2024.

Para la revisión de los 36 procesos auditados que equivalen al 100% del universo posible de auditoría, se utilizó el usuario y clave de acceso a la plataforma SECOP II asignada por la Secretaría General. Para el caso de los contratos adelantados bajo la modalidad de acuerdo marco de precios, la revisión se realizó a través del drive dispuesto por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, lo anterior, debido a que esta modalidad de contratación se tramita a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, la cual no funciona como repositorio documental.

### 6.1 RIESGOS

Considerando que el alcance de esta auditoría comprende la gestión precontractual, contractual y postcontractual, realizada por el proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, durante la vigencia 2024 y que la Secretaría General funge como segunda línea de defensa conforme a sus competencias; en el marco del objetivo y el alcance establecido para esta auditoría, se evaluaron los riesgos actuales publicados en el Sistema de Información GINA, asociados a los procesos: Gestión Contractual y Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.

Al respecto se encontró que actualmente existen cuatro (4) riesgos identificados en el Proceso Gestión Contractual, los cuales se abordaron en las Tablas 2, 3, 4 y 5 de análisis de riesgos Gestión Contractual, y cinco (5) riesgos asociados al proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, los cuales se recogen en la Tabla 6: Matriz de análisis de riesgos proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.

Para la evaluación de los riesgos, se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio, a través de la Guía para la Gestión del Riesgo - D102PR03G01, por lo que se revisaron elementos asociados a la identificación, medición, controles y monitoreo de los riesgos.

**Tabla 2.** Análisis del riesgo RC01 – A206 - Gestión Contractual.

Riesgo	Descripción	Observaciones OCI
RC01- A206	Posibilidad de afectación reputacional por celebrar contratos o convenios o iniciar su ejecución, sin el cumplimiento de los requisitos legales debido a influencia de intereses particulares.	Sobre el plan de manejo denominado "Sensibilización sobre la etapa precontractual, contractual y postcontractual" publicado en el sistema de información GINA; la Oficina de Control Interno evidenció el envío de infografías por parte de la Secretaría General con la finalidad de sensibilizar a los supervisores y personal de apoyo en el seguimiento de contratos/convenios sobre las diferentes etapas contractuales. No obstante, se observó que el contenido de estas infografías es general, sin especificar, por ejemplo, el código de los documentos para que los usuarios puedan realizar sus consultas en el Sistema de información Gina, ni las normas aplicables o el enlace para su consulta en el normograma de la Entidad. Se hace necesario que el área correspondiente subsane esta situación.  Por otra parte, en el sistema de información Gina no es posible evidenciar el

 <b>Ciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 6 de 47
--	-------------------------------------	---

Riesgo	Descripción	Observaciones OCI
		seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo realizado por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, lo cual impide visibilizar el rol de la segunda línea de defensa.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

En relación con el riesgo de corrupción "*RCO1- A206 Posibilidad de afectación reputacional por celebrar contratos o convenios o iniciar su ejecución, sin el cumplimiento de los requisitos legales debido a influencia de intereses particulares.*" se identificó la oportunidad de mejorar los contenidos de las infografías suministradas en el monitoreo a riesgos por el proceso Gestión Contractual, de tal manera que permitan sensibilizar a los actores del proceso Gestión Contractual en las etapas: Precontractual, contractual y post contractual.

Pese a lo anterior, en la etapa de retroalimentación al informe preliminar de auditoría, la Secretaría General allegó evidencia de acciones adelantadas durante la vigencia 2025, enfocadas a fortalecer la sensibilización sobre la etapa precontractual, contractual y postcontractual"; razón por la cual la Oficina de Control Interno recomienda subsanar la situación descrita en la Tabla 2 y continuar con la implementación de acciones para el respectivo fortalecimiento. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.1, la cual se detalla en el numeral 7.3.1 del presente informe.**)

De otro lado, con el fin de fortalecer el sistema de información Gina como único repositorio para la identificación y administración de riesgos en el Ministerio, se evidenció como oportunidad de mejora por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional; que el sistema permita visibilizar las acciones de seguimiento realizadas por esta Oficina, como segunda línea de defensa, a los planes de manejo de los controles de riesgo, en línea con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante Decreto 1499 de 2017. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.1, la cual se detalla en el numeral 7.2.1 del presente informe.**)

**Tabla 3.** Análisis del riesgo RF01 – A206 - Gestión Contractual.

Riesgo	Descripción	Controles asociados al riesgo
RF01- A206	Posibilidad de afectación económica por la no recuperación de saldos sin ejecutar de uno o más contratos/convenios debido a la pérdida de competencia en la etapa de liquidación de contratos y convenios por parte del supervisor	<p>El riesgo cuenta con dos controles preventivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesional de la Secretaría General verifica trimestralmente cuáles de los supervisores a los que se les solicitó enviar los documentos necesarios para la liquidación de contratos respondieron el comunicado. Cuando se identifique supervisores que no respondieron el requerimiento, se enviará un segundo comunicado reiterando la solicitud de liquidación.</li> <li>2. El profesional de secretaría general, cada vez que se requiera, verifica que la solicitud de liquidación se encuentre completa de acuerdo con la lista de chequeo unificada A206M01F01. En caso de que se encuentre incompleta o esta no cumpla con los parámetros establecidos dentro de la lista de chequeo se realiza la devolución por el aplicativo de gestión documental. solicitud de liquidación se encuentre completa de acuerdo con la lista de chequeo unificada A206M01F01.</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Frente a los controles 1 y 2, relacionados en la tabla anterior, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones:

**a. Control 1.** Teniendo en cuenta la descripción del control, su periodicidad trimestral, tipología preventiva, su propósito de "*Identificar los supervisores que no respondieron el comunicado*" y

la evidencia de su aplicación "*correos electrónicos y/o memorando*" descritos en GINA; la Oficina de Control Interno evidenció para el monitoreo del primer trimestre de 2025, memorandos del mes de diciembre de 2024 solicitando el inicio de trámite de liquidación para 3 contratos de 2021, 9 contratos de 2022 y 34 contratos de 2023, sin que adicional a ello, se haya observado memorando alertando sobre el inicio de liquidación de contratos que vencían al 31 de diciembre de 2024.

De otro lado, si bien el control trata de la liquidación de contratos, se anexaron memorandos del 1er trimestre de 2025, solicitando el inicio de trámite de cierre de 113 contratos de 2021, 71 de 2022 y 183 contratos de 2023.

También se identificó que la definición del control 1, presenta debilidades en la coherencia entre la causa, la periodicidad y el propósito, limitando su efectividad para mitigar la "pérdida de competencia en la etapa de liquidación de contratos y convenios por parte del supervisor". Por lo expuesto es necesario revisar y ajustar el propósito del control en GINA para que permita un seguimiento efectivo por parte de la segunda línea de defensa a la solicitud oportuna de liquidación de contratos y convenios por parte de supervisores e interventores, como su periodicidad de aplicación, dado que la liquidación debe iniciarse dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de la ejecución de los mismos.

Considerando lo expuesto, la Oficina de Control interno evidenció que, en los soportes aportados por el proceso para el monitoreo del 1er trimestre de 2025, las solicitudes de inicio de liquidación corresponden a diciembre de 2024, adicionalmente, no todos se asocian directamente a la liquidación de contratos, sino que también se relacionan solicitudes de cierre de contratos, situación que podría administrarse en un control independiente o incluso en un riesgo diferente a la "*Posibilidad de afectación económica por la no recuperación de saldos sin ejecutar de uno o más contratos/convenios debido a la pérdida de competencia en la etapa de liquidación de contratos y convenios por parte del supervisor*".

Ahora bien, al tratarse de un control preventivo, se observó en el monitoreo del 1er trimestre de 2025, que al mes de diciembre de 2024, 44 contratos de las vigencias 2021, 2022 y 2023, no habían iniciado solicitud de liquidación, la cual, según lineamientos del procedimiento Liquidación y Cierre de Contratos y Convenios ley 80 - A206PR07, "*debe realizarse dentro del plazo pactado en el contrato y/o de los plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", (o la norma que la adicione, modifique o subrogue), teniendo en cuenta el término que eventualmente hayan pactado las partes en el respectivo contrato/convenio acordado. Por regla general, el plazo para liquidar conforme la citada Ley es contabilizado así: *Al término del contrato/convenio por cualquier causa, las partes deben proceder a su liquidación de común acuerdo dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones o el pactado en el contrato/convenio. De no existir tal mención, el plazo será de cuatro meses, contados desde la terminación del contrato/convenio por las causales pactadas, por mutuo acuerdo o mediante acto administrativo. No obstante, deberán consultarse las condiciones que eventualmente se hayan pactado para iniciar el trámite de liquidación.*". Así las cosas, a la Secretaría General como segunda línea de defensa según lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adoptado mediante Decreto 1083 de 2015, le corresponde:

*"(...) asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1<sup>a</sup> línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación*

*de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos (...)".* Por otra parte, el mismo modelo MIPG indica que Son aspectos "(...) clave para el Sistema de Control Interno (SCI) para tener en cuenta por parte de la 2<sup>a</sup> Línea:

- *Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1<sup>a</sup> Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Asesoría a la 1<sup>a</sup> línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; IV) procesos y procedimientos.*
- *Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora) (...)".*

Aunado a lo anterior, según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, al representante legal le asiste la responsabilidad indelegable de la vigilancia y control de la gestión precontractual y contractual.

Por otra parte, el literal 6.1 del Artículo 6 de la Resolución 2372 del 16 de noviembre del 2021, menciona la "Delegación al Secretario General del Ministerio de Ciencia, Tecnología, e Innovación" en materia de adjudicación, celebración, ADICIONES, prórrogas, cesiones, suspensiones, interpretación, terminación, liquidación bilateral y unilateral, y en general cualquier modificación de contrato y acuerdos de voluntades que se deriven con la administración, funcionamiento del Ministerio.

Es claro para la Oficina de Control Interno que, en la liquidación y cierre de contratos, existen responsabilidades tanto de primera como de segunda línea de defensa. No obstante, la afirmación de que la participación de la Secretaría General "(...) solo inicia una vez el supervisor radica la solicitud formal acompañada de los documentos requeridos. Hasta tanto no se cumpla esta condición, no es posible materializar el proceso de liquidación(...)", sino que debe asegurar como segunda línea de defensa "que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1<sup>a</sup> línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos".

Además de lo anterior, si bien lo citado en el Procedimiento Liquidación y Cierre de Contratos y Convenios Ley 80 – A206 PR07, es importante que se tenga en cuenta que existe una jerarquía normativa en cuyo caso lo establecido en el ámbito de los procedimientos deberá atender lo dispuesto en las normas de jerarquía superior como lo son los Decretos y las Leyes, expuestas en el presente informe de auditoría.

La ineffectividad de estos controles conduce a la extemporaneidad en la liquidación de contratos, lo cual genera una pérdida de competencia para la recuperación de saldos sin ejecutar,

impactando negativamente las finanzas de la entidad. Esta situación contraviene los plazos legales y procedimientos internos, exponiendo al Ministerio a riesgos económicos y legales. Además, limita la capacidad de la Secretaría General, como segunda línea de defensa, para asegurar la correcta y oportuna gestión del riesgo por parte de la primera línea, incumpliendo su rol de supervisión y aseguramiento establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, del Decreto 1083 de 2015.

Considerando lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno concluye que los controles actuales para la liquidación de contratos son insuficientes e ineficaces para prevenir la pérdida de competencia y el incumplimiento de los plazos legales, específicamente lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento interno A206PR07. Dada la indelegable responsabilidad de vigilancia y control contractual que le asiste al representante legal, según lo establecido en el Artículo 12 Ley 80 de 1993 y Artículo 21 Ley 1150 de 2007 y la delegación al Secretario General en materia de liquidación conforme el Literal 6.1 del Art. 6 de la Resolución 2372 del 16 de noviembre del 2021, es necesario que la Secretaría General, como segunda línea de defensa conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, del Decreto 1083 de 2015, revise y fortalezca los controles preventivos. Esto implica ajustar su diseño, propósito y evidencia para asegurar el seguimiento oportuno a las solicitudes de liquidación, la verificación efectiva de la documentación y el cumplimiento estricto de la normativa aplicable, lo cual es fundamental para mitigar la afectación económica y legal del Ministerio. (**Esta situación da lugar al Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe.**)

El detalle de los contratos referidos anteriormente se podrá consultar en el Anexo 5. Del presente informe denominado “Relación contratos pendientes de liquidación y cierre.”

**b. Control 2.** Como evidencia de la aplicación de este control en el sistema de Información GINA, para el monitoreo por parte del proceso Gestión Contractual, correspondiente al primer trimestre de 2025, se relaciona una *Lista de Chequeo Unificada Ley 80 de 1993 Solicitud de Liquidación de Contrato/Convenio*, sin diligenciar, y un pantallazo de SECOP II para el contrato IDI: CO1.PCCNTR.4287138, indicando que el contrato fue cambiado; sin que la descripción de la implementación del control permita identificar cuántas solicitudes de liquidación se recibieron y cuántas de ellas estaban completas y permitieron la liquidación de los respectivos contratos dentro de los términos establecidos. (**Esta situación se encuentra agrupada en el Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe.**)

**Tabla 4.** Análisis del riesgo RG01 – A206 - Gestión Contractual.

Riesgo	Descripción	Controles asociados al riesgo
RG01- A206	Posibilidad de afectación reputacional por reportar extemporáneamente los informes de la Gestión Contractual, obras civiles reportados en el SIRECI debido al desconocimiento en los tiempos de reporte, desconocimiento de las validaciones previstas en el procedimiento A206PR10	<p>El riesgo cuenta con dos controles: El primero detectivo y el segundo preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>“Verificar oportunidad” El profesional de la Secretaría General, cada vez que se requiera, validará que la información se encuentre reportada de manera oportuna en la plataforma designada. Por medio de correo electrónico se confirma el reporte de la publicación oportuna. En caso de que no se encuentre la información, se solicitará al profesional el cague de la información correspondiente. Como evidencia de este control estarán los correos electrónicos de validación.</li> <li>“Verificar preparación de la información” El profesional de la secretaría general, cada vez que se requiera, verifica que la persona responsable del</li> </ol>

Riesgo	Descripción	Controles asociados al riesgo
		reporte esté preparando la información, esto se hace a través de una alerta de vencimiento, incluyendo a la persona responsable para que responda la alerta informando que está enterada. En caso de que no responda se le envía correo electrónico. En el calendario de Google deben estar agendadas las alertas y el correo.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Frente a los controles 1 y 2, relacionados en la tabla anterior, la Oficina de Control Interno observa lo siguiente:

- a. Control 1.** La evidencia aportada en el Sistema de Información GINA por el proceso Gestión Contractual, en el monitoreo del 1er trimestre de 2025, no corresponde a "correos electrónicos de validación", conforme lo indicado en la descripción del control, ya que se aportó un calendario de Google. Frente al particular, es necesario ampliar la descripción del control para especificar los tipos de comunicaciones que deben ser documentadas para demostrar que se validó el reporte oportuno en la plataforma SIRECI, y asegurar que el sistema GINA registre los correos electrónicos reales, y no solo alertas de calendario.
- b. Control 2.** Se debe revisar y ajustar el propósito del control *"Verificar que la persona responsable del reporte esté preparando la información"* toda vez que lo que se busca con su aplicación es el reporte oportuno de la información a través del SIRECI y no que estén preparando la información.

La evidencia aportada por el proceso en el monitoreo del 1er trimestre de 2025 no corresponde a la indicada en la descripción del control *"En el calendario de Google deben estar agendadas las alertas y el correo"* ya que se aportó un acuse de aceptación de rendición. De igual manera, es necesario revisar la redacción de la evidencia, podría ser correo automático desde el calendario Google alertando el vencimiento del reporte de información.

En el mismo sentido, la Oficina de Control Interno evidencia la necesidad de verificar la pertinencia o suficiencia del control para asegurar que el reporte SIRECI se realice de manera oportuna.

Finalmente, la Oficina de control interno evidenció que los dos controles relacionados en el Sistema de información GINA para este riesgo no están documentados.

**Tabla 5.** Análisis del riesgo RG02 – A206 - Gestión Contractual.

<b>Riesgo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Controles asociados al riesgo</b>
RG02-A206	<p>Posibilidad de afectación reputacional por reportar extemporáneamente los informes de los Contratos y Proyectos y Acción y repetición reportados en el SIRECI por desconocimiento en los tiempos de reporte, y/o desconocimiento de las validaciones contempladas en el procedimiento A206PR10</p>	<p>El riesgo cuenta con dos controles, uno detectivo y uno preventivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Revisar Oportunidad" El profesional de la secretaría general, cada vez que se requiera, validará que la información se encuentre reportada de manera oportuna en la plataforma designada. Por medio de correo electrónico se confirma el reporte de la publicación oportuna. En caso de que no se encuentre la información, se solicitará al profesional el cargue de la información correspondiente. Como evidencia de este control estarán los correos electrónicos de validación.</li> <li>2. "Verificar preparación de la información" El profesional de la secretaria general, cada vez que se requiera, verifica que la persona responsable del reporte esté preparando la información, esto se hace a través de una alerta de vencimiento, incluyendo a la persona responsable para que responda la alerta informando que está enterada. En caso de que no responda se le envía correo electrónico. En el calendario de Google deben estar agendadas las alertas y el correo.</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Frente a los controles relacionados en la tabla anterior, la Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:

El riesgo RG02-A206, implica la posibilidad de afectación reputacional por el reporte extemporáneo de informes en el SIRECI, el cual busca ser administrado a través de dos controles, uno detectivo que consiste en "Revisar Oportunidad", que valida de manera posterior el reporte al SIRECI, y un control preventivo que consiste en "Verificar preparación de la información", que emite una alerta desde el calendario Google sin asegurar la acción. Considerando lo expuesto, la Oficina de Control Interno concluye que estos controles no son suficientes para evitar el reporte extemporáneo en el SIRECI, debido a que el primero es reactivo, identificando el problema una vez materializado, y el segundo es pasivo, limitándose a una notificación sin mecanismos que aseguren el reporte oportuno o el cumplimiento de las validaciones del procedimiento A206PR10. Esto, sumado al desconocimiento persistente de los tiempos y procedimientos de reporte, haciendo necesaria la implementación de nuevos controles preventivos y proactivos que ataquen la causa raíz del riesgo.

Por otra parte, revisado el análisis de contexto del proceso Gestión Contractual en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IWFnmojmdlWk1XpWwxEoTSRgvXngDeA7/edit?gid=1790762631#gid=1790762631>, efectuado para la identificación de los riesgos: RC01-A206, RF01-A206, RG01-A206, RG02-A206 visibles en las tablas 2,3,4 y 5; la Oficina de Control Interno identificó que en dicho análisis no se incorporaron elementos críticos de éxito del proceso tales como la planificación de la contratación, los estudios previos, la elaboración de pliegos, la selección de contratistas, la firma del contrato, la ejecución, el seguimiento, la supervisión e interventoría, la liquidación de contratos, la evaluación del desempeño del contratista, la liquidación, cierre y archivo de contratos; asociados a las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

La ausencia de estos elementos fundamentales en el análisis de contexto contraviene lo establecido en la Guía para la Gestión de Riesgos (D102PR03G01, numeral 9.1) y la Guía de gestión de riesgos V6 de la Función Pública. Esto impide la identificación adecuada de todos los posibles riesgos inherentes al proceso contractual, y consecuentemente, la definición de controles necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, dejando al Ministerio expuesto a vulnerabilidades no gestionadas adecuadamente.

Se concluye que existe una oportunidad de mejorar el análisis de contexto del proceso Gestión Contractual ya que es incompleto e insuficiente para la identificación integral de riesgos. Es necesario revisar y actualizar dicho análisis incorporando, todos los elementos críticos de éxito de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Esta actualización permitirá una identificación de riesgos más precisa y completa, así como el diseño y documentación de controles adecuados, planes de manejo y un monitoreo efectivo. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.2, la cual se detalla en el numeral 7.2.2 del presente informe**).

**Tabla 6.** Matriz de análisis de riesgos proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información

Riesgo	Descripción	Observaciones
RG01 - D103	Posibilidad de afectación reputacional, por calificaciones en el IDI por debajo de la medición de la vigencia anterior para las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, debido a las debilidades en la implementación de los lineamientos y falta de recursos asignados para desarrollar los planes de acción de estas políticas en el Ministerio.	La Oficina de Control Interno evidenció que la administración de la causa identificada como "falta de recursos asignados para desarrollar los planes" no recae directamente sobre el líder del proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de la Información, según se determinó en el análisis del contexto del proceso. La responsabilidad del proceso está relacionada con la gestión eficiente de los recursos que le sean asignados, mas no con su asignación presupuestal. Por tanto, se propone que esta revisión se realice en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, garantizando una descripción del riesgo coherente con las competencias del proceso.
RG02-D103	Posibilidad de afectación reputacional, por atención de los servicios que se encuentran por fuera de los tiempos acordados en los Acuerdos de Nivel de Servicio, debido a las demoras en la atención y solución a los requerimientos allegados a través de la mesa de servicio y que son de competencia de la OTSI.	Según los lineamientos dados en la Guía para la Gestión del Riesgo, los controles preventivos son accionados en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se dirigen hacia las causas del riesgo, para establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado. Por lo expuesto, la Oficina de Control Interno evidencia la necesidad de realizar una revisión y ajuste de la tipología preventiva del control "Reporte ejecución del indicador de "Cumplimiento de Atención de Incidentes - Mesa de Servicios" y su periodicidad de aplicación trimestral, con el fin de asegurar que su aplicación contribuya efectivamente a prevenir demoras en la atención de requerimientos.
RSI01-D103	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por acceso no autorizado o alteración de la información de las plataformas tecnológicas del Ministerio, generando pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, debido a las vulnerabilidades de las plataformas tecnológicas del Ministerio.	Frente al control "Pruebas de continuidad de los servicios tecnológicos (Hardware y software)", considerando su propósito de "Identificar las debilidades y los impactos del DataCenter y las plataformas tecnológicas con el fin de eliminar las vulnerabilidades para que cumplan con las necesidades del Ministerio.", la Oficina de Control Interno identifica la necesidad de incorporar en el campo "evidencias", el plan de acción para remediar las fallas encontradas con la aplicación de dicho control.

Frente al control "Actividades de mantenimiento de los servicios tecnológicos del Ministerio", considerando el carácter preventivo registrado en GINA; la Oficina de Control Interno, evidencia la necesidad de revisar y ajustar la periodicidad de ejecución del control anual, a una que

Riesgo	Descripción	Observaciones
		permita controlar de manera oportuna la realización de las actividades de mantenimiento programadas.
RSI02-D103	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por indisponibilidad parcial o total del DataCenter y aplicaciones del Ministerio, debido a interrupciones del servicio por cortes de electricidad, fallos de hardware, daño de los sistemas de climatización, daño y/o descarga de las baterías del equipo UPS, daños provocados por mal funcionamiento de los equipos tecnológicos, ataques ciberneticos entre otros.	Frente al control <i>"Actividades de mantenimiento de los servicios tecnológicos del Ministerio"</i> , la Oficina de Control Interno identifica la necesidad de revisar y ajustar su periodicidad de ejecución del control anual, a una que permita realizar de manera oportuna el seguimiento a las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos de los recursos tecnológicos.
mismo RSI03-D103	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por la indisponibilidad del servicio en nube y demás servicios que prestan proveedores externos, debido a interrupciones del servicio, ataques ciberneticos o fallas de infraestructura de los proveedores que prestan el servicio.	Con respecto al control <i>"Auditoría a los proveedores, verificando los criterios de seguridad de la información que manejen y los ANS pactados con el proveedor"</i> , el cual está clasificado en el sistema de información GINA como control preventivo; la Oficina de Control Interno identifica la necesidad de ajustar la periodicidad de ejecución del control anual, a una que permita verificar de manera oportuna los criterios de seguridad de la información y los ANS pactados con los proveedores.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

El análisis de la matriz de riesgos del proceso "Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información", relacionado en la tabla anterior, reveló incoherencias y debilidades significativas en la formulación, tipología, evidencia y periodicidad de varios riesgos y sus controles, como el manejo de causas, la naturaleza de controles preventivos, la trazabilidad de planes de acción y las frecuencias de mantenimiento y auditoría a proveedores.

En la medida de lo anterior, la Oficina de Control Interno ha identificado una oportunidad de mejora para fortalecer la gestión de los controles de servicios tecnológicos del Ministerio, buscando optimizar su pertinencia y eficacia. Se observa la necesidad de que el control de "Pruebas de continuidad de los servicios tecnológicos (Hardware y software)" incorpore en sus evidencias el plan de acción para remediar las fallas encontradas. Adicionalmente, se requiere revisar y ajustar la periodicidad de ejecución anual de los controles de "Actividades de mantenimiento de los servicios tecnológicos del Ministerio" (que abarca mantenimientos preventivos y correctivos) y "Auditoría a los proveedores" (para verificar criterios de seguridad de la información y ANS pactados), ambos clasificados como preventivos en GINA, buscando una frecuencia que permita un control y seguimiento más oportuno y proactivo. (**Esta situación da lugar a la Oportunidad de Mejora No. 3, la cual se encuentra detallada en el numeral 7.2.3 del presente informe.**)

Para finalizar, La Oficina de Control Interno revisó el análisis de contexto del proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, disponible en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1LtR3AayhbfbAHv6aDd0GZz1xZOu0Bv3v>, como resultado se evidenció la ausencia de elementos críticos de éxito relacionados con las amenazas de ciberseguridad y la dependencia de proveedores externos. La identificación de estos factores en el análisis de contexto del proceso es crucial, a pesar de la implementación de controles existentes. Por lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda incorporar dichos elementos en el análisis de contexto para una visión más completa del entorno del proceso. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.2, la cual se detalla en el numeral 7.3.2 del presente informe.**)

## 6.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN: PROCESO Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

A continuación, la Oficina de Control Interno presenta los resultados generales de la revisión y evaluación de la caracterización del proceso Gestión Contractual, Manual de Contratación y Procedimientos a través de los cuales la Secretaría General como segunda línea de defensa da lineamiento institucional para la gestión contractual objeto de la presente auditoría.

### 6.2.1. Caracterización proceso Gestión Contractual

El Proceso Gestión Contractual hace parte del Macroproceso de apoyo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación; a través de este proceso se definen los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de la Entidad. A continuación, se presentan las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno como resultado de la Auditoría.

**Tabla 7.** Observaciones a la Caracterización del proceso Gestión Contractual

<b>Etapa</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
Alcance	La oficina de control interno observó que el alcance del proceso de Gestión Contractual no especifica ni se contemplan las actividades de dirigir y coordinar la programación y elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en la función de la Secretaría General que reza: <i>"Dirigir y coordinar la programación, elaboración, publicación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio"</i> , por lo tanto la Oficina de Control interno identifica la necesidad de precisar que la gestión de la contratación inicia con las actividades de dirigir y coordinar la programación y elaboración del plan anual de adquisiciones. Téngase en cuenta lo normado por el Decreto 1449 de 2022, <i>"ARTÍCULO 20º: sobre las funciones de la Secretaría General"</i> .
Planear	Frente a lo descrito en la etapa del planear, la Oficina de Control Interno alerta sobre la función de la Secretaría General descrita en el Decreto 1449 de 2022, <i>"ARTÍCULO 20º. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: (...) 12. Dirigir y coordinar la programación, elaboración, publicación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio. (...)</i> , por lo que no es solo <i>"Analizar, verificar, modificar"</i> como aparece actualmente en la caracterización del proceso, situación que evidencia una vez más la necesidad de mejorar la caracterización del proceso.
Hacer	<p>Frente a la actividad <i>"Actualizar los lineamientos de los procesos y procedimientos internos de gestión contractual."</i>, descrita en el <i>"hacer"</i> del proceso, La Oficina de Control Interno identifica la posibilidad de complementar dicha actividad a <i>"definir o actualizar los lineamientos"</i> y documentarla en la etapa de <i>"planeación"</i>, de tal manera que estos lineamientos sean una entrada en la etapa del <i>"hacer"</i> para su aplicación en el quehacer contractual del Ministerio.</p> <p>Conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 80 de 1993, que indica que <i>"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual"</i>, se identifica la oportunidad de precisar en el proceso de Gestión Contractual la relación de entradas y salidas con los supervisores e interventores de contratos y convenios. Adicionalmente, se considera pertinente aclarar que la actividad de seguimiento y control por parte de las segundas líneas incluya las etapas precontractuales (desde la preparación del Plan Anual de Adquisiciones), contractual y postcontractual.</p> <p>No se evidencia articulación tanto en las entradas como en las salidas del proceso de Gestión Contractual con el proceso Gestión Documental, así como en los procedimientos; situación que es necesaria para completar el ciclo de la contratación con la debida gestión documental, conforme los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 y en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.</p>
Actuar	La Oficina de Control Interno evidencia la conveniencia de incorporar en esta etapa del proceso la entrada de los informes generados por los entes de control externos.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Considerando la información contenida en la tabla anterior, la Oficina de Control Interno evidencia como oportunidad de mejora revisar y actualizar la caracterización del proceso denominado "Gestión

contractual" de tal manera que se incorporen los elementos descritos en la tabla 7. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.4, la cual se detalla en el numeral 7.2.4 del presente informe**).

## 6.2.2. Manual de Contratación

**Tabla 8.** Observaciones al Manual de Contratación

Temática	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Contrato de transferencia tecnológica	En el numeral 1.3 definiciones del Manual de Contratación - A206M01, se define el tipo de contrato transferencia tecnológica; sin embargo, en el desarrollo de dicho manual no se observaron directrices frente a este tipo de contrato.
Estudios previos	La Oficina de Control Interno evidenció diferencias entre el lineamiento dado por la Secretaría General para la elaboración de los estudios previos el numeral 1.3 del Manual de Contratación y la actividad A1 del procedimiento Proceso de selección (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa y concurso de méritos), frente a lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015; por lo anterior, se evidencia la conveniencia de unificar los lineamientos tanto del manual, procedimientos, guías y formatos, para facilitar su implementación por parte de los diferentes procesos que gestionan contratación en el Ministerio.
Carácter complementario del Manual de contratación	Carácter complementario del Manual: De acuerdo con el numeral 1.4 – Marco Legal del Manual, "(...) cualquier disposición reglada en el presente Manual que pudiere estar en contravía de aquellas, se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante (...)" . Este principio, si bien busca salvaguardar la supremacía de la ley, no debe ser utilizado como justificación para omitir la actualización del Manual. Por el contrario, implica una obligación institucional de mantener los lineamientos actualizados, de forma que no se traslade a los usuarios del proceso contractual la carga de interpretar y resolver posibles incoherencias normativas.
Responsables de las etapas del proceso de contratación	En el numeral 1.7 del Manual de Contratación - A206M01, se indican como responsables de las etapas del proceso de contratación a: Comité de Gestión de Recursos de la CTI, Comité Viceministerial, Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, Área técnica y el Comité de contratación. No obstante, en desarrollo de la auditoría, se identificó que se mencionan otros roles tales: La Secretaría General, ordenadores del gasto, grupo de trabajo de gestión contractual, Dirección Administrativa y Financiera, comité evaluador, supervisores de contrato e interventores, entre otros; razón por la cual, la Oficina de Control Interno, identifica la necesidad de incorporar dichos roles con sus responsabilidades en el Manual de Contratación - A206M01. Esta omisión genera falta de trazabilidad y ambigüedad en la asignación de responsabilidades.
Plan anual de adquisiciones	La Oficina de Control Interno evidenció que en el numeral 1.8.1 etapa de planeación del Manual de Contratación - A206M01, se dan lineamientos generales para la elaboración, consolidación, aprobación, publicación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, no obstante lo anterior, considerando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente a través de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones - G-EPAA-01, es necesario detallar las acciones a seguir para dar cumplimiento a la función de <i>"Dirigir y coordinar la programación, elaboración, publicación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio"</i> , contempladas en el Artículo 20 del Decreto 1449 de 2022.
Numeral 1.8.1. Etapa de planeación	En desarrollo de la auditoría, se identificó una diferencia en los lineamientos para la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones. El numeral 1.8.1 del Manual de Contratación indica que el Secretario General lo aprueba tras la recomendación del Comité de Contratación. Mientras que en el Artículo 30 de la Resolución 083 de 2020 establece que es el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional quien lo aprueba, recomienda las modificaciones y hace seguimiento a su ejecución, asesorando sobre las acciones requeridas para su cumplimiento.  Para asegurar la coherencia normativa y la correcta aplicación de los procesos, la Oficina de Control Interno evidencia como oportunidad de mejora actualizar el Manual de Contratación, garantizando su articulación con la legislación vigente, las resoluciones internas y los demás documentos del proceso contractual.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

 <b>Ciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 16 de 47
--	-------------------------------------	--

El Manual de Contratación del Ministerio - A206M01 presenta deficiencias en las directrices dadas, diferencias frente a lineamientos dados en el Decreto 1082 de 2015, Resolución 083 de 2020, omisión de roles clave y desactualización que limita su validez y funcionalidad.

Estas deficiencias afectan la eficiencia y legalidad de la contratación, generan confusión, ambigüedad y trasladan la carga de interpretación a los usuarios, aumentando los riesgos de errores e incumplimientos que impactan directamente la operación del Ministerio.

Por lo expuesto, la Oficina de Control Interno identificó como oportunidad de mejora la actualización y armonización integral del Manual de Contratación, atendiendo las observaciones consignadas en la Tabla 8 anteriormente expuesta. Esto asegurará su coherencia normativa, aplicabilidad práctica y la eliminación de ambigüedades, convirtiéndolo en una herramienta confiable para una gestión contractual eficiente y conforme a la ley. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.5, la cual se detalla en el numeral 7.2.5 del presente informe**).

La Oficina de Control Interno, considerando lo descrito en el numeral 1.4 del Manual de Contratación el cual establece que: "(...) *Cualquier disposición reglada en el presente Manual que pudiere estar en contravía de aquellas, se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante (...)*" y teniendo en cuenta la responsabilidad de la Secretaría General como segunda línea de defensa para la gestión contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Dimensión 7 – Evaluación del Sistema de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), identifica la siguiente oportunidad de mejora:

Se evidencia la necesidad de que la Secretaría General fortalezca su función de segunda línea de defensa, garantizando la actualización permanente de los lineamientos internos en materia contractual, conforme a la normativa legal vigente, con el fin de evitar que se traslade a los usuarios del proceso la carga de asegurar la coherencia normativa, bajo el argumento de que cualquier disposición en contravía de la ley "se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante". (**Esta situación se agrupa con la oportunidad de mejora No.5, la cual se detalla en el numeral 7.2.5 del presente informe**).

### **6.2.3. Procedimiento Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) - A206PR01**

**Tabla 9.** Observaciones procedimiento Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)

Actividad	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Disposiciones generales	En las disposiciones generales del procedimiento se indica: " <i>Adendas: Las modificaciones al pliego de condiciones, se hacen a través de adendas, previamente aprobadas por el Comité de Contratación.</i> " No obstante, la Oficina de Control Interno, considerando que el Artículo 43 de la Resolución 083 de 2020 define que " <i>El Comité de Contratación tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual...</i> ", y que en el desarrollo de la auditoría se evidenció con frecuencia la atribución de la función de aprobación al Comité de Contratación, identifica como oportunidad de mejora precisar en el Manual de Contratación y en los procedimientos asociados a la Gestión Contractual que la función del Comité de Contratación es de recomendación y no de aprobación.

<b>Actividad</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
A4	<p>La oficina de control interno evidencia la necesidad de revisar y ajustar el tiempo asignado a la actividad denominada "<i>radicar solicitud inicio de proceso y remitir documentos</i>": Lo anterior debido a que Un Mes confiere un tiempo presuntamente exagerado para llevar a cabo una actividad de radicación. Ahora bien, en caso de que esta actividad incluya otras acciones, se deberá ajustar la actividad para que refleje su alcance real en materia de esas otras acciones.</p> <p>Así mismo, es necesario revisar la pertinencia de incorporar en el campo registros del procedimiento los Estudios previos, CDP, anexos y ficha técnica. De otro lado, en cuanto al registro "<i>anexos</i>", es necesario que se lleve a cabo su especificación o detalle, indicando claramente qué tipo de documentos deben incluirse.</p>
A5	Se observa por parte de la oficina de control interno que el tiempo de "uno a dos días" podría ser excesivo para <u>recibir la solicitud de apertura del proceso y designar el abogado</u> . Se hace necesario revisar y ajustar ese tiempo.
A6	En la descripción general de la actividad, es necesario especificar o detallar los anexos del numeral 3.
A7	<p>En la descripción del punto de control de la actividad A7 del procedimiento, la expresión "(...) el Comité de Contratación aprueba la publicación del proceso (...)", debe ajustarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 43 de la Resolución 083 de 2020, ya que el Comité de Contratación tiene por objeto emitir recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, no aprobar directamente la publicación de procesos.</p> <p>La Oficina de Control Interno observó en la actividad A7 del procedimiento, que la evidencia de la aplicación del punto de control es un listado de asistencia que valida la recomendación del Comité de Contratación para la publicación del proceso, no obstante, considerando lo establecido en el Artículo 85 de la Resolución 083 de 2020: "<i>De cada una de las sesiones del comité se elaborará un acta con las decisiones adoptadas</i>." Por lo anterior, la Oficina de control interno evidencia la necesidad de incluir en el campo de registros el acta del Comité de Contratación que documente las recomendaciones y decisiones adoptadas en esta instancia.</p>
A8	En el punto de control de la actividad A8 del procedimiento se indica que "(...) El aviso y el proyecto de pliego de condiciones cumplen con los estudios previos y lo aprobado en el comité de contratación (...)" La Oficina de Control interno identifica la necesidad de revisar y ajustar los lineamientos del procedimiento, de tal manera que se articulen con los lineamientos establecidos en la Resolución 083 de 2020, en el Artículo 43, ya que el Comité de Contratación tiene por objeto hacer recomendaciones, no aprobaciones.
A14	La oficina de control interno considera pertinente ajustar el numeral citado en el campo registros "A206PR08PL01 Compendio de modelos de Ley 80 y Modificaciones Contractuales Minciencias - Modelo de documento de respuesta a las observaciones - numeral 17" ya que, al consultar en el compendio, el modelo de documento de respuesta a las observaciones se encuentra en el numeral 28 y no en el numeral 17, como lo cita el procedimiento. Esta situación puede generar confusión a los procesos encargados de aplicar los lineamientos dados en el procedimiento denominado Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos).
A28	Con respecto al responsable denominado " <i>Comité evaluador</i> ", la Oficina de Control Interno observó que en el numeral 1.7 del Manual de Contratación - A206M01, no se relaciona dicho actor ni sus responsabilidades dentro de las etapas de la gestión contractual del Ministerio.
A29	<p>En la descripción de la actividad se indica que el abogado elabora la resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta; sin embargo, en el campo registros del procedimiento no se hace referencia a dicha resolución.</p> <p>Se observó que en la actividad A29 del procedimiento se hace referencia al Modelo de Acta de Audiencia numeral 18, no obstante, al ingresar al "Compendio de modelos de Ley 80 y Modificaciones Contractuales Minciencias - A206PR08PL01", se observó que el modelo de acta de audiencia corresponde al numeral 32 y no al numeral 18 como aparece referido actualmente.</p> <p>La Oficina de Control Interno observó que en el "<i>Compendio de modelos de Ley 80 y Modificaciones Contractuales Minciencias</i>", no existe un modelo para la declaratoria desierta del proceso.</p>
Articulación de procedimientos	La Oficina de Control Interno observó que en el procedimiento Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) no se hace referencia a que una vez finalizada la ejecución del contrato, se debe dar aplicación a los lineamientos establecidos en el procedimiento Liquidación y cierre de contratos y convenios ley 80 - A206PR07, por lo que es necesario articular los dos procedimientos mencionados, de tal manera que se logre un cierre oportuno a los contratos celebrados por el Ministerio y se facilite su aplicación por parte de los actores del procedimiento.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

En el marco del procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01, analizado en la tabla anterior, la Oficina de Control Interno evidenció que, en varias actividades del procedimiento, se le

atribuye al Comité de Contratación la función de aprobar actuaciones contractuales, tales como la publicación de los procesos. Este enfoque resulta contrario a lo establecido en el artículo 43 de la Resolución 083 de 2020, que define de manera expresa que dicho Comité tiene por objeto emitir recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, y no adoptar decisiones con carácter aprobatorio. En concreto, se identificó esta situación en la actividad A8 del procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01, donde se establece que "¿El aviso y el proyecto de pliego de condiciones cumplen con los estudios previos y lo aprobado en Comité de Contratación?" . Dicha redacción contraviene la normativa interna vigente y genera una distorsión funcional en la distribución de competencias dentro de la gestión contractual del Ministerio. Este mismo patrón ya había sido identificado en la actividad A7 del mismo procedimiento. Por tanto, se hace necesario ajustar el contenido del procedimiento A206PR01 para que los puntos de control, responsabilidades y descripciones de actividades reflejen con claridad el carácter asesor del Comité de Contratación, precisando que sus actuaciones se limitan a la emisión de recomendaciones, las cuales deben quedar documentadas en actas, de conformidad con el artículo 85 de la Resolución 083 de 2020. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.6, la cual se detalla en el numeral 7.2.6 del presente informe.**)

Por otra parte, la Oficina de Control Interno evidenció que el procedimiento presenta tiempos excesivos para el desarrollo de las actividades (A4, A5), carece de especificación en registros en las actividades (A4, A6), se efectúan referencias incorrectas a modelos de documentos en las actividades (A14, A29), presenta omisión de roles clave en la actividad (A28) y desarticulación con el procedimiento de Liquidación y Cierre de Contratos.

Estas deficiencias afectan la eficiencia del proceso de selección y su trazabilidad, generando confusión, demoras operativas, falta de claridad en las responsabilidades y un cierre contractual inoportuno, comprometiendo la gestión integral y transparente de los contratos.

Considerando lo descrito anteriormente, la Oficina de Control interno identificó como oportunidad de mejora, optimizar el procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01. Esto incluye ajustar tiempos, detallar registros/anexos, corregir referencias, incorporar roles faltantes y articularlo con el procedimiento de Liquidación y Cierre, para asegurar una gestión contractual más eficiente, clara y coherente en todas sus fases. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe.**)

#### **6.2.4. Procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios - A206PR02.**

**Tabla 10.** Observaciones procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios.

<b>Actividad</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
Disposiciones Generales	La Oficina de Control Interno identificó la necesidad de definir en la sección " <i>disposiciones generales</i> " de este procedimiento, los roles, responsabilidades y el medio de almacenamiento de los documentos generados en las diferentes etapas de esta modalidad de contratación, conforme los lineamientos del proceso Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental - TRD del Ministerio. Téngase en cuenta lo establecido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: "(...)La Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en Gran Almacén, (...)" y "(...) no es un repositorio de documentos digitalizados (...)".
Actividad propuesta	La Oficina de Control Interno identificó como oportunidad de mejora incluir en el procedimiento, una actividad posterior a la actividad 9, en la que se describa la revisión y recomendación de viabilidad de adelantar el proceso a través del Acuerdo Marco de Precios por parte del Comité de Contratación, con su respectivo punto de control. Lo anterior, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
24	En el punto de control " <i>REVISAR Y APROBAR GARANTÍAS EN CASO DE QUE HAYAN SIDO REQUERIDAS</i> " de la actividad 24 del procedimiento, se asigna esta responsabilidad al " <i>Abogado(a) Responsable de la Secretaría General</i> "; sin embargo, esta función no se especifica en el Manual de Contratación de la Entidad. La Oficina de Control Interno identifica la necesidad de revisar y ajustar tanto el Manual de Contratación como el procedimiento para especificar los roles y responsabilidades en la aprobación de pólizas de garantía cuando se aplique.
27	Frente al registro " <i>Documento para revisión</i> " citado en la actividad 27, la Oficina de Control Interno evidenció la conveniencia de especificar los registros tales como CDP, aprobación del proveedor, estado de cuenta de la orden de compra, informe final y entradas a almacén; según aplique, ya sea que corresponda a una adición, a una liquidación, etc.
Articulación de procedimientos	La Oficina de Control Interno observó que en el procedimiento Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios - A206PR02, no articula adecuadamente con el procedimiento " <i>Liquidación y Cierre de Contratos y Convenios Ley 80 - A206PR07</i> ", lo cual representa una brecha importante en la cadena de gestión contractual. Esta falta de articulación puede dificultar el cierre oportuno y adecuado de los contratos celebrados bajo esta modalidad. Por tanto, se requiere incorporar una referencia expresa a dicho procedimiento, garantizando así la continuidad documental, funcional y normativa al finalizar la ejecución contractual.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Durante el ejercicio de auditoría realizado al procedimiento "*Selección Abreviada - Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios - A206PR02*", la Oficina de Control Interno identificó aspectos críticos que deben ser revisados y ajustados para garantizar la legalidad, trazabilidad y eficacia del proceso contractual bajo esta modalidad. Se identificó la necesidad de definir roles, responsabilidades y el medio de almacenamiento documental, fortalecer la definición de responsabilidades (ej. aprobación de garantías) y registros, además de la articulación con el procedimiento de liquidación.

Estos aspectos por fortalecer generan ambigüedad operativa y legal. Dificultan la correcta gestión documental, el seguimiento de la contratación, la asignación clara de responsabilidades y el cierre oportuno de contratos, exponiendo al Ministerio a riesgos de ineficiencia y posibles incumplimientos normativos.

En atención a lo expuesto, la Oficina de control Interno identificó como oportunidad de mejora ajustar y armonizar el procedimiento de Selección Abreviada, en cuanto a la definición de roles y almacenamiento documental, incorporar la revisión de viabilidad del Comité de Contratación, especificar responsabilidades de aprobación de garantías y registros y su articulación con el procedimiento de liquidación, para una gestión contractual más clara, eficiente y conforme a la norma. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe**).

#### **6.2.5. Procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03.**

**Tabla 11.** Observaciones procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03.

Actividad	Observaciones de la Oficina de Control Interno
1	En la actividad 1 del procedimiento se hace referencia específica al software de gestión documental ORFEO, el cual fue reemplazado por AZDigital. Considerando que las plataformas tecnológicas pueden variar en el tiempo debido a procesos de modernización institucional o cambios en la política de gestión de la información, se recomienda reformular la redacción de dicha actividad, de modo que se mencione de manera genérica "el software institucional de gestión documental", evitando así la necesidad de modificar el procedimiento ante cada cambio de herramienta tecnológica. Esta generalización garantiza la vigencia y adaptabilidad del procedimiento a futuro y alinea su redacción con buenas prácticas normativas y de gestión documental.
Articulación de procedimientos	La Oficina de Control Interno observó que se observó que el procedimiento "Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03" no contempla la articulación con el procedimiento "Liquidación y Cierre de Contratos y Convenios Ley 80 - A206PR07", una omisión que puede dificultar el cumplimiento de los principios de planeación, eficacia y cierre contractual. Es indispensable que, una vez culminada la ejecución del contrato derivado de la modalidad de mínima cuantía, se aplique lo dispuesto en el procedimiento de liquidación y cierre, con el fin de garantizar la adecuada finalización del proceso contractual, la entrega de productos o servicios conforme, el cumplimiento de las obligaciones pactadas, y el resguardo de los documentos contractuales.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

Con base en el análisis efectuado por la Oficina de Control Interno al procedimiento "*Invitación Pública de Modalidad Mínima Cantidad - A206PR03*", se identificó como oportunidad de mejora ajustar el procedimiento A206PR03. Se debe reformular la mención al software documental de forma genérica e incluir expresamente la articulación con el procedimiento de liquidación y cierre, asegurando su actualización operativa y documental. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe**).

#### **6.2.6. Procedimiento elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04.**

**Tabla 12.** Observaciones procedimiento elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04.

<b>Actividad</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
Objetivo	La oficina de control interno evidencia que el objetivo formulado no cumple con los lineamientos establecidos en la Guía para la formulación de procedimientos internos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual indica que el objetivo debe expresar de manera clara y concreta la finalidad del procedimiento, describiendo el resultado esperado y el alcance funcional. Además, debe ser específico, realista, alcanzable y medible para facilitar la evaluación del cumplimiento del procedimiento. En este caso, el objetivo carece de especificidad y claridad, limitándose únicamente a definir el ámbito de aplicación sin precisar la finalidad ni los resultados que se buscan, lo que puede afectar la correcta comprensión y aplicación del procedimiento.
2	La Oficina de Control Interno evidenció que en la actividad 2 se asignó indebidamente al Comité de Contratación la aprobación de estudios previos, cuando su función, conforme al artículo 43 de la Resolución 0083 de 2020 y la Ley 80 de 1993, es la de actuar como órgano asesor que emite recomendaciones para la toma de decisiones en el proceso de contratación, es decir, no es pertinente asignar a este órgano la aprobación directa de los estudios previos. Esta situación representa un riesgo para la trazabilidad y formalización de la validación interna del proceso.
5	El nombre " <i>Estudios previos modalidad de contratación directa para: desarrollar actividades de ciencia y tecnología o convenios o contratos interadministrativos no...</i> " se encuentra incompleto en el campo de registro, situación que dificulta la gestión de los actores del procedimiento.
7	La Oficina de Control Interno encontró que el punto de control de la actividad 7 no es visible en el procedimiento ya que este aparece parcialmente oculto en el procedimiento. Esta situación debilita la debida aplicación del punto de control, impactando la gestión de los actores del procedimiento.
10 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16	En las actividades descritas, no se visualiza de manera completa el nombre o cargo de los responsables designados para su ejecución. Esta omisión afecta la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Lo descrito se constituye en una alerta para la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional a la hora de cargar los documentos al Sistema de información GINA.
24	Se identificó uso inadecuado de la simbología correspondiente al punto de control indicado en las descripciones generales del procedimiento, ya que se está empleando para representar notas informativas o aclaraciones que no constituyen una verificación, validación o toma de decisión. Esta práctica puede generar ambigüedad en la interpretación del procedimiento. Se recomienda ajustar la simbología empleada, diferenciando claramente entre puntos de control y notas, conforme a los lineamientos dados en el Ministerio.
Articulación de procedimientos	La Oficina de Control Interno observó que en el procedimiento " <i>Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05</i> ", no se hace referencia a que una vez finalizada la ejecución del contrato, se debe dar aplicación a los lineamientos establecidos en el procedimiento " <i>Liquidación y cierre de contratos y convenios ley 80 - A206PR07</i> ", por lo que es necesario articular los dos procedimientos mencionados, de tal manera que se logre un cierre oportuno a los contratos celebrados por el Ministerio y se facilite su aplicación por parte de los actores del procedimiento.
Actualización procedimiento	La Oficina de Control Interno evidenció que la última versión del procedimiento corresponde al 23 de diciembre de 2022. Se identifica la necesidad de revisión y actualización, con el fin de incorporar ajustes derivados de cambios normativos, tecnológicos y operativos desde dicha fecha. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la formulación de procedimientos internos del Departamento Administrativo de la Función Pública, Capítulo 3.5 " <i>Revisión y actualización del procedimiento</i> " señala que: " <i>los procedimientos deben revisarse y actualizarse periódicamente para garantizar su pertinencia, vigencia y eficacia frente a los cambios del entorno institucional, legal y tecnológico</i> ".

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

La Oficina de Control Interno, con base en la información presentada en la tabla 12 y en concordancia con lo estipulado en el Artículo 43 de la Resolución 083 de 2020 el cual establece que "(...) el Comité de Contratación tiene como función la emisión de recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual(...)" ha identificado una práctica reiterada en diversos procedimientos

institucionales que consiste en atribuir indebidamente a dicho Comité funciones de aprobación, lo cual excede el marco normativo que lo regula.

En este sentido, se establece como oportunidad de mejora la necesidad de precisar expresamente en el Manual de Contratación y en los procedimientos relacionados con la Gestión Contractual que el rol del Comité de Contratación es consultivo y no aprobatorio, conforme a la normatividad vigente. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.6, la cual se detalla en el numeral 7.2.6 del presente informe.**)

Asimismo, y en atención a las observaciones contenidas en la tabla referida 12, la Oficina de Control Interno evidenció como aspecto por mejorar en el procedimiento "Elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - A206PR04" la necesidad de precisar el objetivo de este procedimiento (es impreciso). También es necesario ajustar, los nombres incompletos que aparen en los registros, puntos de control ocultos o con simbología errónea, omisión de responsables y falta de articulación con el procedimiento de liquidación, además de una desactualización general.

Estas falencias afectan la correcta comprensión y aplicación del procedimiento, por parte de los actores del proceso Gestión Contractual, generando riesgos de trazabilidad, ambigüedad en responsabilidades y aplicación indebida de controles. La desarticulación y desactualización comprometen la eficiencia operativa, la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normativa, obstaculizando la gestión contractual eficaz y el cierre oportuno de los contratos.

Por lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció como oportunidad de mejora la revisión y actualización del procedimiento A206PR04. Se debe reformular su objetivo, completar registros, corregir visibilidad y simbología de controles, detallar responsables, y asegurar su articulación con el procedimiento de liquidación. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe.**)

#### **6.2.7. Procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05.**

**Tabla 13.** Observaciones Procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05.

<b>Actividad</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
2	El punto de control identificado como " <i>El área donde nace la necesidad deberá consignar en el formato de solicitud de no planta el objeto y las obligaciones del futuro contratista</i> " no se encuentra debidamente descrito, ya que no indica en verbo infinitivo la acción de verificar y a cargo de quien está revisar que las áreas cumplan con el diligenciamiento correcto del formato descrito anteriormente. Adicionalmente, no se define la acción a realizar en caso de que se cumpla o no dicho punto de control. Situación que debilita el propósito del punto de control, generando ambigüedad sobre las responsabilidades y decisiones asociadas al mismo.

<b>Actividad</b>	<b>Observaciones de la Oficina de Control Interno</b>
4	El punto de control: <i>"El área debe verificar en los estudios previos la necesidad y las especiales características de la contratación a realizar"</i> no se encuentra debidamente descrito, ya que no indica a cargo de quien está revisar que los estudios previos la necesidad y las especiales características de la contratación a realizar, atiendan los lineamientos dados por la segunda línea de defensa. Adicionalmente, no son claros los puntos de control aplicados por la segunda línea de defensa para asegurar que los lineamientos dados se estén aplicando de manera correcta y oportuna en los procesos del Ministerio.
17	El uso del punto de control para la instrucción <i>"diariamente se diligenciará la base de datos Secretaría General en la carpeta de Google Drive"</i> es inapropiado. Esta indicación corresponde a una nota informativa y operacional, ya que no implica una validación, decisión o verificación dentro del flujo del procedimiento. Se recomienda suprimir el punto de control y reemplazarlo por una nota aclaratoria conforme a la simbología institucional establecida.
19	Se identificó uso inadecuado de la simbología correspondiente al punto de control, indicado en las descripciones generales del procedimiento, ya que se está empleando para representar notas informativas o aclaraciones que no constituyen una verificación, validación o toma de decisión. Esta práctica puede generar ambigüedad en la interpretación del procedimiento. Se recomienda ajustar la simbología empleada, diferenciando claramente entre puntos de control y notas, conforme a los lineamientos dados en el Ministerio.
19- 20 - 21 - 22	Se evidenciaron deficiencias en la presentación de los tiempos asignados para la ejecución de las actividades 20,21 y 22, debido a la fusión de celdas en el procedimiento, dificultando la visualización clara y precisa de los plazos establecidos para el desarrollo de dichas actividades. Esta falta de claridad puede afectar la adecuada planificación y cumplimiento oportuno de las tareas.
25 - 26 - 28 - 30 - 35	Se identificó uso inadecuado de la simbología correspondiente al punto de control, indicado en las descripciones generales del procedimiento, ya que se está empleando para representar notas informativas o aclaraciones que no constituyen una verificación, validación o toma de decisión. Esta práctica puede generar ambigüedad en la interpretación del procedimiento. Se recomienda ajustar la simbología empleada, diferenciando claramente entre puntos de control y notas, conforme a los lineamientos dados en el Ministerio.
Articulación de procedimientos	La Oficina de Control Interno observó que en el procedimiento Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05, no se hace referencia a que una vez finalizada la ejecución del contrato, se debe dar aplicación a los lineamientos establecidos en el procedimiento Liquidación y cierre de contratos y convenios ley 80 - A206PR07, por lo que es necesario articular los dos procedimientos mencionados, de tal manera que se logre un cierre oportuno a los contratos celebrados por el Ministerio y se facilite su aplicación por parte de los actores del procedimiento.

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

La Oficina de Control Interno, con base en las observaciones descritas en la tabla 13, recomienda realizar una revisión y ajuste integral del Procedimiento *"Contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05"*, con el fin de garantizar su claridad, coherencia y alineación con los lineamientos institucionales vigentes. En particular, se identifica la necesidad de reformular los puntos de control de las actividades 2 y 4, precisando las acciones a verificar, los responsables designados y las consecuencias de su cumplimiento o incumplimiento, para evitar ambigüedades en la asignación de responsabilidades. Asimismo, se evidencia el uso inapropiado de la simbología institucional en diversas actividades (17, 19, 25, 26, 28, 30 y 35), donde se emplean puntos de control para representar meras notas informativas, situación que debe corregirse para evitar confusiones en la interpretación del procedimiento. Se recomienda también mejorar la presentación de los tiempos establecidos en las actividades 19 a 22, eliminando fusiones de celdas que dificultan su lectura y seguimiento. Finalmente, se advierte la necesidad de articular este procedimiento con el de Liquidación y cierre de contratos y convenios ley 80 - A206PR07,

 <b>Ciencias</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 30/12/2024 <b>Página</b> 24 de 47
--	-------------------------------------	--

garantizando así el cierre oportuno y coherente de los contratos celebrados, conforme a lo dispuesto por el marco normativo y operativo del Ministerio. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe**).

#### **6.2.8. Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09.**

**Tabla 14.** Observaciones Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09

Actividad	Observaciones de la Oficina de Control Interno
Actualizaci ón procedimie nto	La Oficina de Control Interno evidenció que la única versión del procedimiento corresponde al 20 de mayo de 2020. Se identifica la necesidad de revisión y actualización, con el fin de incorporar ajustes derivados de cambios normativos, tecnológicos y operativos desde dicha fecha. De acuerdo con lo establecido en la Guía para la formulación de procedimientos internos del Departamento Administrativo de la Función Pública, Capítulo 3.5 “Revisión y actualización del procedimiento” señala que: <i>“los procedimientos deben revisarse y actualizarse periódicamente para garantizar su pertinencia, vigencia y eficacia frente a los cambios del entorno institucional, legal y tecnológico”</i> .

Fuente: Elaboración propia a partir de información extraída del Sistema de Información GINA

La Oficina de Control Interno, con base en la información presentada en la tabla 14, recomienda la actualización del Procedimiento Elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09, dado que su única versión vigente data del 20 de mayo de 2020, lo cual evidencia una falta de revisión periódica conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para la formulación de procedimientos internos del Departamento Administrativo de la Función Pública. En efecto, el Capítulo 3.5 de dicha guía establece que los procedimientos deben revisarse y actualizarse de manera periódica para asegurar su pertinencia, vigencia y eficacia, considerando los cambios del entorno institucional, normativo, legal y tecnológico. La ausencia de actualizaciones desde 2020 limita la adecuación del procedimiento a las condiciones y requerimientos actuales, y podría comprometer la eficiencia de su aplicación en los procesos contractuales. Por tanto, se hace necesaria una revisión integral que permita incorporar ajustes derivados de los cambios ocurridos desde la fecha mencionada, garantizando así que el procedimiento cumpla con los principios de mejora continua y gestión efectiva exigidos por la administración pública. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe**).

### **6.3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL - VIGENCIA 2024**

#### **6.3.1. Etapa Precontractual**

##### **6.3.1.1. Modalidad del proceso: Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa y Selección abreviada de Menor Cantidad.**

Para estas modalidades de contratación se evaluaron 16 procesos: 987-2024, 988-2024, 1026-2024, 1089-2024, 1122-2024, 1127-2024, 1128-2024, 1129-2024, 1130-2024, 1131-2024, 1132-2024, 1133-2024, 1134-2024, 1135-2024, distribuidos de la siguiente manera: tres (3) por Selección Abreviada de Menor Cantidad y trece (13) por Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, de los cuales dos

fueron declarados desiertos. Los demás procesos dieron lugar a la suscripción de contratos. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación en la etapa precontractual.

El detalle de la revisión de los procesos contractuales bajo la modalidad Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa y Selección abreviada de Menor Cantidad, se podrá consultar en el anexo 1. Lista de Chequeo Modalidad Proceso Selección Abreviada.

En esta etapa, se evaluaron los siguientes elementos de planificación y estructuración de los procesos de contratación: La planificación de necesidades a través del Plan Anual de Adquisiciones, estructuración del análisis del sector económico, aviso de convocatoria, estudios y documentos previos, publicación del proceso, pliego de condiciones, resolución de apertura, adjudicación o declaración de desierto del proceso y minuta de contratación. A continuación, se relacionan en su orden los hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones encontradas:

- a.** Durante la revisión de una muestra de 16 procesos contractuales en la vigencia 2024, se identificaron en 13 de estos, debilidades en el ejercicio de la función de la Secretaría General del Ministerio, relacionada con la dirección, coordinación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), conforme a lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1449 de 2022.

En cuatro (4) de los procesos analizados: 988-2024, 1026-2024, 1134-2024, no se contempló tiempo para el desarrollo del proceso contractual, por ejemplo, en el Plan anual de Adquisiciones se programó que el proceso iniciaba en el mes 9 y que el contrato tendría una duración de 3 meses, para un total de 12 meses; sin que restara tiempo para el desarrollo del proceso contractual, evidenciando una planeación deficiente del proceso. En los nueve (9) contratos restantes: 1122-2024, 1127-2024, 1128-2024, 1129-2024, 1130-2024, 1131-2024, 1132-2024, 1133-2024 y 1135-2024, aunque estaban incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), fueron suscritos en los últimos días de diciembre, sin contar con el tiempo necesario para su correcta ejecución conforme lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones, lo que representa un riesgo de ineficiencia y posibles incumplimientos al cierre del ejercicio fiscal.

Considerando lo expuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adoptado mediante Decreto 1083 de 2015, a la Secretaría General como segunda línea de defensa en materia contractual en el Ministerio, le corresponde, el:

"(...) Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1<sup>a</sup> Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Asesoría a la 1<sup>a</sup> línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; IV) procesos y procedimientos.

- Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora) (...)".

Aunado a lo anterior, según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, al representante legal le asiste la responsabilidad indelegable de la vigilancia y control de la gestión precontractual y contractual.

Lo evidenciado anteriormente, constituye un incumplimiento del Artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que exige actualizar el Plan Anual de Adquisiciones ante cambios sustanciales en cronogramas, valores o decisiones contractuales. Asimismo, vulneran el principio de planeación consagrado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, como los lineamientos dados en el Decreto 1499 de 2017 para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Lo expuesto anteriormente, demuestra un ejercicio de planeación deficiente de los procesos contractuales de Selección Abreviada, impactando 13 de los 16 procesos analizados. Esto incluye la falta de tiempo para el desarrollo del proceso en 4 casos y la suscripción tardía (diciembre) de 9 contratos, limitando su ejecución efectiva y generando riesgo de ineficiencia y posibles incumplimientos fiscales. Esta situación incumple el Artículo 20 del Decreto 1449 de 2022, el Artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el principio de planeación de la Ley 80 de 1993, y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, evidenciando debilidad en la función de coordinación de la Secretaría General. Por tanto, se requiere fortalecer la dirección y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, asegurando una planificación realista y la correcta articulación de los tiempos del proceso contractual para evitar riesgos operativos, modificaciones innecesarias y posibles afectaciones presupuestales. **(Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe).**

- b.** La Oficina de Control Interno evidenció que la compraventa 1122 de 2024 se realizó por valor de \$258.164.266 con el objeto “Renovar el soporte y garantía extendida, que incluye los servicios de soporte especializado, mantenimientos preventivos y/o correctivos de la solución de balanceadores de aplicaciones misionales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS”, sin que el mismo coincida con el publicado en el Plan Anual de Adquisiciones “Renovación de soluciones tecnológicas, licenciamiento y servicios de seguridad informática para el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS”; por valor de \$953.157.448 (CDP 78524 de 2024).

Por otra parte, en la minuta del contrato y en el pliego definitivo de condiciones se evidenció que este proceso se desarrollará a través de 4 lotes.

Adicionalmente, se evidenció que no se diligenció en el Plan Anual de Adquisiciones de 2024 el siguiente campo “*¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?*”, lo cual impidió identificar que la compraventa 1122 de 2024 por valor de \$258.164.266 estuviera incluida en dicho plan.

Para finalizar, en el Pliego de Condiciones Definitivo se evidenció la siguiente descripción “*La necesidad concreta descrita para la contratación del presente proceso de selección y cada uno de los cuatro lotes está incluida dentro del plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024*”, situación que no corresponde con la publicada en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que allí solamente se publicó una línea con el objeto “Renovación de soluciones tecnológicas,

*licenciamiento y servicios de seguridad informática para el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación – MINCIENCIAS"; por valor de \$953.157.448.*

Lo descrito anteriormente, evidencia debilidad en el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones, del Decreto 1082 de 2015 "(...) La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;(...)", por lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica como oportunidad de mejora, precisar en el Manual de Contratación los casos particulares y los momentos en que se debe ajustar el Plan Anual de Adquisiciones, para facilitar su aplicación por parte de los actores del proceso Gestión Contractual. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe).**

- c. La Oficina de Control Interno evidenció la oportunidad de actualizar el procedimiento "Elaboración de Estudio del Mercado y Análisis del Sector - A206PR09" y el formato "30. *Modelo de Estudio de Mercado y Análisis del Sector*" publicado en el Sistema de Información GINA, de tal manera que dicho formato se articule en su contenido con el formato publicado en SECOP II y con lo establecido en el procedimiento "ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR - A206PR09"; y atienda los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. En todos los casos se debe garantizar uniformidad y articulación de los lineamientos dados tanto en el Manual de Contratación, proceso, procedimientos, guías, formatos, plantillas, etc., a la luz de los lineamientos legales y técnicos aplicables tanto externos como internos, con el fin de facilitar su aplicación por parte de los actores del proceso Gestión Contractual. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe).**

Para la publicación de documentos en SECOP II, la Oficina de Control Interno evidenció como oportunidad de mejora definir y socializar lineamientos por parte de la segunda línea de defensa a los actores del proceso, de tal manera que, al publicar los documentos se nombren conforme a los registros establecidos en los procedimientos del Ministerio y se indique su ubicación en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la etapa del proceso. Esta acción es necesaria, ya que la auditoría evidenció la falta de un criterio unificado tanto para la identificación de los documentos como la ubicación de dichos documentos en la plataforma SECOP II, lo cual afecta la transparencia y trazabilidad del proceso. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.5, la cual se detalla en el numeral 7.2.5 del presente informe).**

En el "Aviso de Convocatoria Pública Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-008-2024" no se identificaron las cantidades a adquirir, conforme lo establecido en el procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" en el numeral 4. "Marco normativo aplicable" y en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2. "Aviso de convocatoria". Considerando lo evidenciado, la Oficina de Control Interno recomienda tanto a la primera como a la segunda línea de defensa, documentar controles para asegurar que los documentos a publicar en SECOP II cumplan con los criterios legales aplicables tanto internos

como externos. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.5, la cual se detalla en el numeral 7.2.5 del presente informe**).

- d.** En los estudios previos no se evidenció la inclusión de cláusulas ambientales, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaría General, implementar los lineamientos dados en la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.3, la cual se detalla en el numeral 7.3.3 del presente informe**).
- e.** Verificada la matriz de riesgos del contrato 1133-2024, citada en el numeral 6 del estudio previo, se relaciona entre otros riesgos "*Possible debilidad en la elaboración de los documentos precontractuales (ficha técnica, análisis del sector, estudio previo) o deficiencia en estructuración de presupuesto*", la situación expuesta trata de causas que podría llevar a la materialización de posibles riesgos como: Errores o inconsistencias en el proceso de selección, sobrecostos o subestimación del valor del contrato, reclamaciones o demandas o no satisfacer las necesidades del Ministerio. Por lo expuesto anteriormente la Oficina de Control Interno recomienda fortalecer los lineamientos internos para la identificación y administración de riesgos en la gestión contractual, conforme lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación- M-ICR-01, de Colombia Compra Eficiente y el documento Conpes 3714 de 2011; así mismo fortalecer los controles internos en el proceso Gestión Contractual, para asegurar la conformidad por parte de los procesos en la estructuración de la ficha técnica, análisis del sector, estudio previo y estructuración del presupuesto. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.4, la cual se detalla en el numeral 7.3.4 del presente informe**).
- f.** Durante la revisión de los procesos que dieron lugar a los contratos 987 y 988 de 2024, la Oficina de Control Interno identificó duplicidad en el Acta No. 10 del Comité de Contratación, con dos versiones correspondientes a fechas distintas: una del 22 de julio de 2024 (que respalda la recomendación para la publicación) y la segunda del 2 de agosto de 2024. Lo evidenciado anteriormente, contraviene lo establecido en el Artículo 85 de la Resolución 083 de 2020, que establece la obligatoriedad de que "*Todas las actas llevarán el número consecutivo por cada año*", y pone en riesgo la legalidad de las actas, la transparencia y la trazabilidad de las decisiones relacionadas con la contratación del Ministerio. (**Esta situación da lugar el Hallazgo No.2, el cual se detalla en el numeral 7.1.2 del presente informe**).
- g.** Para el contrato 1134 - 2024, se observó en el Acta 11 del 14 de agosto de 2024 del Comité de Contratación, la siguiente observación: "Solicitud al Comité de Contratación: Se solicita la aprobación de publicar el proceso de selección". Al respecto, la Oficina de Control Interno alerta que es necesario tener en cuenta lo establecido en el Artículo 43 de la Resolución 083 de 2020, en el sentido que el Comité de Contratación tiene por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, y no la aprobación directa de los procesos.

Para el contrato 1134 - 2024, se observó en el Acta 11 del 14 de agosto de 2024 del Comité de Contratación, la siguiente observación: "Solicitud al Comité de Contratación: Se solicita la aprobación de publicar el proceso de selección". Al respecto, la Oficina de Control Interno alerta que es necesario tener en cuenta lo establecido en el Artículo 43 de la Resolución 083 de 2020, en el sentido que el Comité de Contratación tiene por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, y no la aprobación directa de los procesos.

Según la actividad A28 del procedimiento "*Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos*", el comité evaluador debe recomendar al ordenador del gasto - comité de contratación, la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso antes de la fecha límite, registrando dicha recomendación en el formato "*Acta de Reunión - D101PR03F02*". La Oficina de Control Interno solicitó a la Secretaría General, mediante correos electrónicos del 31/03/2025 y 04/04/2025, las actas que evidencian las recomendaciones del comité evaluador para adjudicar o declarar desiertos los procesos de contratación, sin obtener respuesta. Debido a la falta de remisión de las actas solicitadas, esta Oficina no pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad A28 del procedimiento en cuanto al registro formal de la recomendación del comité evaluador.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el argumento dado por la Secretaría General en respuesta al informe preliminar de auditoría, donde manifiesta que según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, "(...)el comité evaluador cumple su función legal mediante la elaboración del informe de evaluación, documento que constituye el único medio normativamente válido para emitir su pronunciamiento técnico(...)"; la Oficina de Control Interno considera como oportunidad de mejora, revisar y ajustar la actividad A28 del procedimiento, de tal manera que se dé claridad a las actuaciones que se desarrollan en dicho comité, sus responsables y las evidencias de dicha actividad, que no solo deben limitarse al acta de reunión, sino al informe de evaluación que presenta el Comité Técnico. **(Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.7, la cual se detalla en el numeral 7.2.7 del presente informe).**

**h.** En 13 de los 16 casos revisados: 987-2024, 988-2024, 1026-2024, 1089-2024, 1122-2024, 1127-2024, 1128-2024, 1129-2024, 1130-2024, 1131-2024, 1133-2024, 1134-2024, 1135-2024, la Oficina de control Interno evidenció en SECOP II (Documentos del contrato), que la Minuta del contrato publicada en SECOP II cuenta con firma física por parte del Secretario General.

Adicionalmente, se evidenció en la plataforma Secop II/fluxos de aprobación/ numeral 1. información general, la aprobación de los contratos tanto por el proveedor como por la entidad estatal.

Pese a lo anterior, durante la revisión del contrato No. 1132 de 2024 en la plataforma SECOP II, específicamente en el apartado "Documentos del contrato", la Oficina de Control Interno evidenció que la minuta contractual carece de la firma del ordenador del gasto, requisito indispensable para la legalización del contrato. Lo evidenciado contraviene los siguientes lineamientos:

- En la tabla de retención documental de la Secretaría General, se indica que el contrato es un documento que reposa en el archivo de la entidad en papel- pdf y que se conservará en el archivo de gestión por 2 años y en el archivo central por 18 años. Despues de este período, serán conservados de forma permanente y se les aplicará un proceso de microfilmación o digitalización para su conservación definitiva.
- Según lo establecido en la actividad A32 del procedimiento denominado "Proceso de selección (licitación pública, selección abreviada de menor cantidad, subasta inversa y concurso de méritos)" – A206PR01, se indica que " Revisa, da visto bueno a la minuta

del contrato y se suscribe por parte del Ordenador del Gasto." Y como registro de esta actividad se tiene en el procedimiento la minuta y la Plataforma SECOP II.

Al respecto, la Oficina de Control Interno evidenció en SECOP II, que 13 de los 14 contratos revisados, cuentan con la firma física por parte del Secretario General y adicionalmente cuentan con el respectivo flujo de aprobación del contrato en SECOP II, tanto por el proveedor como por la entidad estatal, sin que se haya evidenciado la firma física del contrato No. 1132 de 2024, incumpliendo los lineamientos de la tabla de Retención Documental y del procedimiento denominado "Proceso de selección (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa y concurso de méritos)" – A206PR01. (**Esta situación da lugar al hallazgo No.3, el cual se detalla en el numeral 7.1.3 del presente informe.**)

- i. En la revisión efectuada a la plataforma SECOP II, se evidenció la publicación del documento titulado "*Modificación y Prórroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. 1134-2024 suscrito entre el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MINCIENCIAS y SECURITY SOLUTIONS & EDUCATION S.A.S.*", mediante el cual se prorrogó la duración del contrato por un término adicional de dos (2) meses y quince (15) días. La justificación presentada para dicha prórroga señala que, durante este período, el contratista debía continuar con actividades técnicas previstas en el objeto inicial, tales como pruebas de seguridad tipo re-test e ingeniería social dirigidas a usuarios activos del dominio institucional, las cuales no pudieron ejecutarse en los plazos inicialmente establecidos debido a la inactivación de usuarios al cierre de la vigencia 2024, así como a la necesidad de una etapa de alistamiento de información.

Lo anterior evidencia una insuficiencia en la estructuración de la necesidad contractual por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información, así como debilidades en la planeación anticipada del Plan Anual de Adquisiciones y en la aplicación de controles por parte de la segunda línea de defensa. Dado que el cierre operativo de usuarios en la vigencia fiscal constituye un hecho institucional previsible, la no incorporación de este factor en la programación de la ejecución contractual refleja un margen de mejora en los mecanismos de articulación interdependencias y en la previsión de riesgos operativos. En este sentido, resulta necesario fortalecer los controles previos en las etapas de planeación, estructuración técnica y formulación del Plan Anual de Adquisiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, así como los principios de responsabilidad, planeación y eficacia establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo, la segunda línea de defensa debe incorporar criterios de análisis prospectivo que permitan anticipar hechos recurrentes del ciclo presupuestal y su impacto en la ejecución contractual. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe.**)

#### **6.3.1.2. Modalidad Acuerdo marco de precios**

Para esta modalidad de contratación se evaluaron seis (6) procesos celebrados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación durante la vigencia 2024, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: órdenes de compra números: 126371, 126372, 126375, 126588, 126589 y 126590. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación en la etapa precontractual.

El detalle de la revisión de los procesos contractuales bajo la modalidad acuerdo marco de precios, se podrá consultar en el Anexo 2. Lista de Chequeo Modalidad Acuerdo Marco Precios.

En esta etapa, se evaluaron los siguientes elementos de planificación y estructuración de los procesos de contratación: La planificación de necesidades a través del Plan Anual de Adquisiciones, búsqueda del bien en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, cotizaciones realizadas en el simulador, estudio previo, revisión del proceso, recomendación de colocación de evento de cotización por parte del comité de contratación, cotizaciones, evaluación del comité técnico, recomendación sobre propuesta más favorable y colocación de la orden de compra.

A continuación, se relacionan en su orden los hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones encontradas:

- a.** En el análisis realizado a las seis (6) órdenes de compra celebradas bajo la modalidad acuerdo marco de precios, se evidenció debilidad en el cumplimiento de la función asignada a la Secretaría General en lo relacionado a la *"dirección y coordinación de la programación, elaboración, publicación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Ministerio"*, conforme a lo estipulado en el artículo 20 del Decreto 1449 de 2022. En dichos contratos se observó que no se asignó un tiempo suficiente dentro del cronograma para el desarrollo del proceso contractual, teniendo en cuenta la fecha prevista para inicio del proceso y el tiempo estimado de ejecución de la orden de compra; reflejando debilidad en esta fase, lo que afecta los principios de planeación, eficiencia y transparencia en la contratación estatal; lo que puede generar retrasos en la ejecución de los contratos, afectaciones en la estructuración técnica y jurídica de los procesos contractuales, y riesgos de incumplimientos normativos por una planeación deficiente.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica como oportunidad de mejora la necesidad de fortalecer los lineamientos internos del Plan Anual de Adquisiciones, garantizando que, desde su formulación, se asignen tiempos reales y suficientes para cada fase del proceso contractual, especialmente la precontractual, con el fin de asegurar una gestión eficiente y conforme a los principios que rigen la contratación estatal. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe.**)

- b.** Durante el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno observó que el documento denominado *"Informe de Evaluación del Comité Técnico"*, utilizado en la modalidad de contratación Acuerdo Marco de Precios, no se encuentra identificado como parte del Proceso de Gestión Contractual, adicionalmente, en su diseño no contiene un campo para el diligenciamiento de la fecha de realización de la evaluación. Esta situación afecta la trazabilidad y transparencia del procedimiento, al no permitir verificar con claridad la correspondencia temporal del documento dentro del expediente contractual.

Por lo anterior, la Oficina de Control identifica la necesidad de formalizar el *"Informe de Evaluación del Comité Técnico"*, dentro de los formatos del Proceso Gestión Contractual en el sistema de Información GINA, así como mejorar el diseño general de las plantillas utilizadas, incluyendo de forma obligatoria campos como la fecha de emisión del documento. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.9, la cual se detalla en el numeral 7.2.9 del presente informe.**)

### **6.3.1.3. Modalidad Mínima Cuantía**

Para esta modalidad de contratación se evaluaron nueve (9) procesos celebrados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: 493-2024, 498-2024, 524-2024, 531-2024, 533-2024, 950-2024, 1039-2024, 1102-2024, 1105-2024. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación en la etapa precontractual.

El detalle de la revisión de los procesos contractuales bajo la modalidad mínima cuantía, se podrá consultar en el Anexo 3. Lista de Chequeo Modalidad Mínima Cuantía.

En esta etapa, se evaluaron los siguientes elementos de planificación y estructuración de los procesos de contratación: la planificación de necesidades a través del Plan Anual de Adquisiciones, las cotizaciones, análisis de sector económico, estudios previos, invitación pública por parte del ordenador del gasto y su publicación en SECOP II y en la página web de la entidad, memorando de designación de comité evaluador, trámite de observaciones a la invitación pública y su publicación en SECOP II, informe de presentación de ofertas en SECOP II, informe de evaluación y concepto técnico y su publicación en SECOP II, existencia y trámite de observaciones al informe de evaluación / respuesta por parte del comité evaluador, carta de aceptación de oferta firmada por el ordenador del gasto y publicada en SECOP II para aprobación del proponente adjudicatario.

Durante la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que en los contratos de mínima cuantía se expedieron memorandos para la designación del Comité Evaluador, los cuales se encuentran archivados en el sistema AZDigital. Sin embargo, dichos memorandos no fueron publicados en la plataforma SECOP II, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.3.1. Definiciones del Decreto 1082 DE 2015 establece lo siguiente: "Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación."(Subrayado fuera de texto). Así mismo, en este Decreto en el "(...) Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)"". Adicionalmente, se incumple lo establecido en la sección 1.7 del Manual de Contratación – A206M01, que dispone que el expediente contractual en la plataforma SECOP II debe integrarse con todos los documentos generados, ya sea por la plataforma o cargados por la Entidad, asegurando la trazabilidad completa del proceso. Esta situación afecta los principios de la contratación de la Entidad en cuanto a transparencia, legalidad y trazabilidad, y puede generar observaciones por parte de entes de control, consecuencias jurídicas y afectación reputacional para el Ministerio. **(Esta situación da lugar al Hallazgo No.4, el cual se detalla en el numeral 7.1.4 del presente informe).**

### **6.3.1.4. Modalidad Contratación Directa**

Para esta modalidad de contratación se evaluaron cinco (5) procesos: 484-2024 805-2024, 849-2024, 1048-2024, 1076-2024, los cuales culminaron en la suscripción de contratos. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación en la etapa precontractual.

El detalle de la revisión de los procesos contractuales bajo la modalidad contratación directa, se podrá consultar en el Anexo 4. Lista de Chequeo Modalidad Contratación Directa.

En esta etapa, se evaluaron los siguientes elementos de planificación y estructuración de los procesos de contratación: La planificación de necesidades a través del Plan Anual de Adquisiciones, estudios y documentos previos, publicación del proceso, y minuta de contrato/convenio.

En cuanto a los estudios previos, la publicación del proceso, y la minuta de los cinco (5) contratos, la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento de los elementos anteriormente descritos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento *"Elaboración y Perfeccionamiento de Contratos Convenios - A206PR04"*.

De otro lado, como resultado del proceso de verificación, la Oficina de Control Interno identificó que en los cinco (5) contratos revisados —No. 484-2024, 805-2024, 849-2024, 1048-2024 y 1076-2024 se presenta debilidad en el cumplimiento de la función asignada a la Secretaría General consistente en "dirigir y coordinar la programación, elaboración, publicación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1449 de 2022. En los cinco (5) procesos contractuales, celebrados bajo la modalidad de contratación directa, no se contemplaron tiempos adecuados para el desarrollo del proceso contractual, en cuenta al tiempo programado para el inicio del proceso contractual y el tiempo establecido para su ejecución; omitiéndose una fase crítica para la planeación técnica, jurídica y financiera de la contratación. Esta situación compromete el cumplimiento de los principios orientadores del sistema de contratación pública en particular, los de planeación, transparencia, responsabilidad, legalidad y trazabilidad conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. El fortalecimiento del diseño y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones exige una articulación efectiva entre las áreas técnicas y la Secretaría General, de modo que se incorporen cronogramas realistas que aseguren el cumplimiento íntegro de las etapas del proceso contractual y prevengan actuaciones administrativas que puedan derivar en reproches de los entes de control. **(Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe).**

### **6.3.2. Etapa Contractual**

#### **6.3.2.1. Modalidad del proceso: Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa y Selección abreviada de Menor Cantidad.**

En esta etapa, se evaluaron los elementos propios de la fase contractual, tales como la designación de supervisión, ejecución, seguimiento, modificaciones contractuales y pagos realizados, con el fin de verificar el adecuado desarrollo de los contratos suscritos.

En lo que corresponde al perfeccionamiento del contrato se verificaron elementos tales como designación de la supervisión, suscripción del acta de inicio, la aprobación de garantías y la existencia del registro presupuestal. En cuanto a la ejecución y seguimiento, se verificó el cumplimiento de obligaciones contractuales pactadas. Para el seguimiento, se verificó la actuación del supervisor a través de los informes y el control sobre los entregables.

De acuerdo con lo anterior la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de estos elementos en los catorce (14) contratos evaluados para esta modalidad: 987-2024, 988-2024,

1026-2024, 1089-2024, 1122-2024, 1127-2024, 1128-2024, 1129-2024, 1130-2024, 1131-2024, 1132-2024, 1133-2024, 1134-2024, 1135-2024.

Adicionalmente se identificó que no se encuentra publicado en la plataforma SECOP II el Plan de Supervisión correspondiente, a pesar de que en el "*Compendio de Modelos para el Ejercicio de Supervisión de Contratos y Convenios - A206PR08M01*" establece que dicho plan debe ser elaborado y documentado por el supervisor. Si bien el modelo allí incluido es de carácter sugerido y su contenido queda a discreción del supervisor, esta flexibilidad ha derivado en una falta de uniformidad y formalidad en la documentación del seguimiento contractual. La ausencia del plan limita la trazabilidad de las actividades de supervisión, debilita el control de la primera y segunda línea de defensa y puede afectar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, normas que asignan al representante legal la responsabilidad indelegable de la vigilancia de la gestión contractual. En este contexto, se plantea como oportunidad de mejora el fortalecimiento de los lineamientos y controles institucionales para garantizar que los supervisores elaboren, documenten y publiquen oportunamente sus planes de supervisión dentro del expediente contractual. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.10, la cual se detalla en el numeral 7.2.10 del presente informe**).

Durante la revisión de los contratos 1018, 1026, 987, 1132, 1133, 1130, 1122, 1089 y la orden de compra 126372, la Oficina de Control Interno evidenció el diligenciamiento del formato "*Información Sobre Entradas de Almacén*". Sin embargo, en siete (7) de los nueve (9) casos verificados, se indicó que los bienes contratados no generaban ingreso a almacén, sin una justificación técnica clara, lo cual refleja desconocimiento en el uso adecuado del formato y de la política de activos intangibles contenida en el Manual de Políticas Contables del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – A202M01.

Según lo establecido en el numeral 4 de la Política Contable de Activos Intangibles del Manual de Políticas Contables del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – A202M01, el Ministerio debe reconocer como intangibles aquellos bienes que sean identificables, controlables, generen beneficios económicos futuros, tengan un costo superior a diez (10) S.M.M.L.V, y se prevea su uso por más de un periodo contable. Además, incluso los bienes que no superen este umbral, pero cumplan con las demás condiciones de intangibilidad, deben ser gestionados mediante un control administrativo en el sistema complementario dispuesto por la entidad.

En este contexto, la Oficina de Control Interno considerando que los valores de los intangibles adquiridos en los contratos mencionados oscilan entre \$143.233 y \$878.907.000, y que cumplen con los criterios señalados en la política contable, identificó la necesidad de fortalecer el registro y control de estos bienes a través del inventario institucional. Esta gestión debe ser articulada entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, garantizando su adecuada clasificación, trazabilidad y control. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.11, la cual se detalla en el numeral 7.2.11 del presente informe**).

Durante la revisión del contrato No. 1134-2024 en la plataforma SECOP II, se identificó la existencia de una modificación contractual titulada "*Modificación y Prórroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. 1134-2024*", mediante la cual se amplía su vigencia por dos (2) meses y quince (15) días. La justificación presentada se relaciona con la necesidad de realizar pruebas de seguridad sobre un universo estimado de 700 usuarios del dominio MINCIENCIAS, quienes debían encontrarse activos para garantizar la efectividad del ejercicio, además de requerirse una etapa de alistamiento de información en el cierre de la vigencia 2024. No obstante, al 24 de mayo de 2025, dicho contrato ya registra tres modificaciones adicionales (suspensión, reactivación y otra modificación), lo cual

refleja una debilidad en la planeación y estructuración de la necesidad contractual por parte de la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información, así como en los controles ejercidos por la segunda línea de defensa. Resulta evidente que la inactivación de usuarios al cierre del año fiscal era un evento previsible, por lo que se considera que esta situación constituye una oportunidad de mejora institucional orientada a fortalecer los controles tanto de la primera como de la segunda línea de defensa, especialmente en las etapas de formulación del Plan Anual de Adquisiciones y en la definición precisa y anticipada de las necesidades contractuales, con el fin de evitar prórrogas evitables y asegurar una ejecución más eficiente y oportuna de los recursos públicos. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 7.2.8 del presente informe**).

Finalmente, en la fase de pagos, la Oficina de Control Interno evidenció en SECOP II que los catorce (14) contratos evaluados presentan el siguiente estado del plan de pagos:

Estado aprobado: ocho (8) contratos, Enviado por el proveedor dos (2), pagado uno (1), Pendiente de marcar como pagado por el supervisor uno (1), a la espera de aprobación uno (1) y sin línea de pago uno (1), por tanto, la Oficina de Control Interno alerta a los supervisores de contrato la necesidad de reactivar y/o de gestionar de manera oportuna dichos pagos.

### **6.3.2.2 Modalidad Acuerdo marco de precios**

En esta etapa, se evaluaron los elementos propios de la fase contractual, tales como la designación de supervisión de la orden de compra, ejecución, seguimiento, modificaciones contractuales y pagos realizados, con el fin de verificar el adecuado desarrollo del proceso contractual.

En lo que corresponde a la designación de supervisión de la orden de compra, suscripción del acta de inicio, la aprobación de garantías y la existencia del registro presupuestal, durante el desarrollo de la auditoría se observó conformidad de las seis (6) órdenes de compra de acuerdo marco de precios a la luz de lo establecido en el procedimiento Selección Abreviada Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios - A206PR02.

En cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, se verificó el inicio formal de actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas mediante las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, al respecto, no se presentaron observaciones por parte de la Oficina de Control Interno. Para el seguimiento, se revisó la actuación del supervisor a través de los informes y el control sobre los entregables; evidenciando el cumplimiento de la totalidad de estos elementos en las seis (6) órdenes de compra evaluadas para esta modalidad.

Finalmente, en la revisión de la fase de pagos, la Oficina de Control Interno verificó, a través del drive dispuesto por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, la existencia de las Autorizaciones de Pago – A206PR08F08 correspondientes a las seis (6) órdenes de compra bajo esta modalidad de contratación. No obstante, debido a las condiciones particulares de la contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), no fue posible evidenciar el estado final de los pagos correspondientes.

Adicionalmente, al analizar el archivo de los documentos generados en las diferentes etapas contractuales, se identificó que, según la Tabla de Retención Documental – TRD de la Entidad, la custodia y archivo de la serie "Contratos de Orden de Compra" está asignada a la Secretaría General, sin embargo, al revisar los expedientes disponibles en el sistema de gestión documental AZDigital, se evidenció que no se encuentran disponibles de manera específica algunas tipologías documentales, tales como: "Memorando de solicitud, expedición, adición, reducción o anulación de

*certificado de disponibilidad presupuestal CDP). Esta situación también se evidenció en contratos celebrados bajo la modalidad del proceso: Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa y Selección abreviada de Menor Cuantía, evidenciando en los expedientes únicamente los memorandos de solicitud de inicio del proceso, sin que se evidenciaran las demás tipologías documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental vigente.*

La situación advertida anteriormente, refleja una débil articulación entre los procesos Gestión Contractual y Gestión Documental, situación que impacta de manera negativa la adecuada conformación de expedientes contractuales y la gestión de los procesos del Ministerio en materia contractual.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno identificó como oportunidad de mejora la necesidad de definir roles y responsabilidades para la creación de expedientes contractuales y su actualización en la medida en que avanzan las diferentes etapas de la contratación; así mismo organizar de forma completa, precisa y conforme a la normatividad vigente dichos expedientes dentro del sistema de gestión documental de la entidad, bajo la responsabilidad de la Secretaría General. Esta acción permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, que exige la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.12, la cual se detalla en el numeral 7.2.12 del presente informe.**)

#### **6.3.2.3. Modalidad Mínima Cuantía**

En esta etapa, se evaluaron para los contratos de mínima cuantía elementos propios de la fase contractual, tales como la designación de supervisión del contrato, ejecución, seguimiento, modificaciones contractuales y pagos realizados, con el fin de verificar el adecuado desarrollo del proceso contractual.

En lo que corresponde a la designación de supervisión del contrato, suscripción del acta de inicio y la existencia del registro presupuestal, la Oficina de Control Interno evidenció conformidad en los nueve (9) contratos a la luz de lo establecido en el procedimiento Invitación Pública de Modalidad de Mínima Cuantía - A206PR03.

En cuanto a la aprobación de las pólizas de garantías, la Oficina de Control Interno observó que ocho (8) de los contratos cumplen con la respectiva publicación y aprobación en SECOP II, sin embargo, para el contrato No 493 de 2024, la Oficina de Control Interno observó en el Acta de inicio del contrato No 493 de 2024 la expedición de la póliza 21-46-101091577 de fecha 24/04/2024; sin embargo, no se evidenció la publicación de la póliza en la plataforma SECOP II, incumpliendo lo establecido en el artículo 19 Decreto 1510 de 2013: " (...) *Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)*"; de igual manera se evidenció incumplimiento a la actividad 24 del Procedimiento Invitación pública de modalidad de mínima cuantía - A206PR03: "*revisar registro presupuestal, garantías / aprobarlas en plataforma SECOP II*". Lo anterior expone a la Entidad a riesgos asociados al principio de transparencia, impidiendo la verificación por parte de los entes de control y la ciudadanía respectivamente.

Si bien la Secretaría General subsanó la situación advertida por la Oficina de Control Interno dentro del desarrollo de la auditoría, más explícitamente de acuerdo con lo observado en SECOP II (Aprobación de póliza\_493-2024), con fecha de creación 05/06/2025, se hace necesario establecer

acciones correctivas para que el incumplimiento normativo en cuanto a la publicación y aprobación de pólizas en SECOP II se realice en los términos legales citados. (**Esta situación da lugar al Hallazgo No.5, el cual se detalla en el numeral 7.1.5 del presente informe**).

Para las actividades de ejecución de los nueve (9) contratos, se verificó el inicio formal de actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas mediante la carta de aceptación de oferta, evidenciando cumplimiento en cada una de las etapas descritas anteriormente.

Por otra parte, para el seguimiento de los nueve (9) contratos, se revisaron los informes de supervisión y el control sobre los entregables, de acuerdo con lo descrito anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de la totalidad de estos elementos en los nueve (9) contratos de los evaluados para esta modalidad.

En ninguno de los nueve contratos celebrados por modalidad de mínima cuantía se observaron modificaciones.

Finalmente, en la fase de pagos, se verificó en la plataforma SECOP II el plan de pagos correspondiente a los nueve (9) contratos evaluados bajo esta modalidad de contratación. Como resultado de esta revisión, la Oficina de Control Interno evidenció que dos (2) contratos se encuentran en sus planes de pago en estado pagado, seis (6) de los contratos se encuentran con sus planes de pago en estado aprobado y uno (1) en estado "Enviado por proveedor". Por tanto, la Oficina de Control Interno alerta a los supervisores de contrato la necesidad de reactivar y/o de gestionar de manera oportuna dichos pagos.

#### **6.3.2.4. Modalidad Contratación Directa**

En esta etapa, se evaluaron los elementos propios de la fase contractual, tales como la designación de supervisión del contrato/convenio, ejecución, seguimiento, modificaciones contractuales y pagos realizados, con el fin de verificar el adecuado desarrollo del contrato / convenio.

Para la designación de supervisión del contrato/convenio, suscripción del acta de inicio del contrato/convenio, la aprobación de garantías y la existencia del registro presupuestal. La Oficina de Control Interno evidenció conformidad en los cinco (5) contratos a la luz de lo establecido en el procedimiento Elaboración y Perfeccionamiento de Contratos Convenios - A206PR04.

En cuanto a la ejecución, se verificó el inicio formal de actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, evidenciando cumplimiento en cada una de las etapas descritas anteriormente.

Para el seguimiento, se revisaron los informes de supervisión y el control sobre los entregables, de acuerdo con lo descrito anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de la totalidad de estos elementos en los cinco (5) contratos (484-2024 805-2024, 849-2024, 1048-2024, 1076-2024) evaluados para esta modalidad.

En lo referente a las modificaciones contractuales, se verificó la suscripción de otrosíes que dieron lugar a adiciones, prórrogas o ajustes presupuestales debidamente justificados. Conforme a lo anterior la Oficina de Control Interno evidenció que de los cinco (5) contratos evaluados para esta modalidad, cuatro (4) de estos no presentaron suscripción de otrosíes. Sin embargo, para el contrato 484 - 2024, suscrito por valor de \$82.317.060, respaldado presupuestalmente mediante el CDP No. 50124 y el RP No. 702024, la Oficina de Control Interno evidenció que dicho contrato presentó adiciones durante las vigencias fiscales 2024 y 2025. Así mismo se observó que durante

la ejecución presupuestal de 2024, se realizaron pagos por un valor total de \$56.870.100, generando un saldo pendiente por ejecutar de \$25.446.960, de este saldo, se reservaron recursos por valor de \$19.239.444, destinados a cubrir los compromisos contractuales correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2024. Una vez reservados los recursos mencionados anteriormente, se identificó un saldo disponible de \$6.207.516, el cual fue objeto de solicitud de sustitución presupuestal para la vigencia futura 2025 por valor de \$30.719.374, conforme a lo establecido en el memorando No. 20240008779M, con asunto "*Solicitud de otrosí, adición, sustitución, modificación y prórroga al contrato de arrendamiento de software No. 484-2024*", del 20 de diciembre de 2024; sustentado lo anterior en el Decreto 1068 de 2015, en su Artículo 2.8.1.7.1.1. "*Autorizaciones de Vigencias futuras ordinarias en ejecución de contratos. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 819 de 2003, el Confis o su delegado podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras con el fin de adicionar los contratos que se encuentren en ejecución, sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal. Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación requieran ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto de este y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, podrán solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, en este caso las apropiaciones sustituidas quedarán libres y disponibles.*"

No obstante, la Oficina de Control interno evidenció inconsistencias en la "*ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SOFTWARE No. 484-2024*" entre la justificación de la vigencia futura y la ejecución presupuestal en cuanto al pago total de las horas de soporte indicando que se habían pagado en su totalidad por valor de \$2.506.140, cuando en realidad queda un saldo en reservas presupuestales por valor de \$1.503.684. De acuerdo con lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda que esta situación sea revisada y ajustada por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.13, la cual se detalla en el numeral 7.2.13 del presente informe.**)

De igual manera estas diferencias descritas en los párrafos anteriores corresponden al valor total de ejecución del contrato, evidenciando debilidad en los puntos de control establecidos por la Secretaría General para la aprobación de adiciones y prórrogas de los contratos/convenios conforme lo establecido en el Literal 6.1 del Artículo 6 de la Resolución 2372 del 16 de noviembre del 2021 donde se menciona la "*Delegación al Secretario General del Ministerio de Ciencia, Tecnología, e Innovación*"; con motivo de lo anterior, la Oficina de Control Interno evidencia como oportunidad de mejora el fortalecimiento de controles por parte de la Secretaría General para la adición y prórroga de contratos/convenios establecidos en el procedimiento para la adición, modificación, prórroga, suspensión cesión y/o terminación anticipada contratos/convenios - A206PR06. (**Esta situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.13, la cual se detalla en el numeral 7.2.13 del presente informe.**)

Durante el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno observó que la plantilla denominada "*adición, prórroga y modificación no. 2 al contrato de arrendamiento de software No. 484-2024*", no contiene en su diseño un campo para el diligenciamiento de la fecha de realización. Esta situación afecta la trazabilidad y transparencia del procedimiento, al no permitir verificar con claridad la correspondencia temporal del documento dentro del expediente contractual.

Por lo anterior, la Oficina de Control identifica la necesidad mejorar el diseño general de las plantillas utilizadas, incluyendo de forma obligatoria campos como la fecha de emisión del documento. Esto permitirá fortalecer los mecanismos de control documental, mejorar la trazabilidad y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad en la contratación de la Entidad. (**Esta**

**situación se encuentra agrupada en la oportunidad de mejora No.9, la cual se detalla en el numeral 7.2.9 del presente informe).**

Finalmente, en la fase de pagos, se verificó en la plataforma SECOP II el plan de pagos correspondiente a los cinco (5) contratos evaluados (484-2024 805-2024, 849-2024, 1048-2024, 1076-2024) bajo esta modalidad de contratación. Como resultado de esta revisión, la Oficina de Control Interno evidenció cuatro (4) de los contratos revisados se encuentran con sus planes de pago en estado aprobado, mientras que el contrato No. 484 de 2024 se encuentra actualmente en periodo de ejecución, motivo por el cual no se han tramitado la totalidad de los pagos programados para dicho contrato. Por tanto, la Oficina de Control Interno alerta a los supervisores de contrato la necesidad de reactivar y/o de gestionar de manera oportuna dichos pagos.

### **6.3.3. Etapa Post Contractual**

#### **6.3.3.1. Modalidad del proceso: Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa y Selección abreviada de Menor Cantidad.**

La etapa post contractual comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato y/o convenio de mutuo acuerdo, su liquidación unilateral o jurisdiccional, según el caso. Advierte la competencia funcional de todas las actuaciones administrativas y jurisdiccionales que surjan con posterioridad a la finalización del cumplimiento del plazo de ejecución.

Al respecto el Manual de Contratación - A206M01, indica que la liquidación de los contratos debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se haga de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes. *"De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga".*

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica que la entidad estatal debe dejar constancia del cierre del expediente contractual, la Oficina de Control Interno solicitó el 13 de mayo de 2025 a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) el envío de la evidencia correspondiente a la gestión de liquidación y cierre de los contratos suscritos en la vigencia 2024, así como los controles implementados para garantizar dicho proceso. Sin embargo, esta información no fue suministrada, lo que impidió verificar las acciones ejecutadas en la etapa postcontractual y evidenció una ausencia de trazabilidad documental y de mecanismos de control formal para esta fase del ciclo contractual.

Aunado a lo anterior en el análisis del riesgo RF01 - A206 se identificó para el monitoreo del primer trimestre 2025 la existencia de memorandos solicitando inicio de cierre para 367 contratos de las vigencias 2021, 2022 y 2023; de igual manera se identificó la existencia de 44 contratos pendientes de liquidación de las vigencias citadas; situación que generó el hallazgo No 1 detallado en el numeral 6.1 del presente informe.

Lo expuesto anteriormente representa un riesgo para la Entidad, ya que una gestión inadecuada de la liquidación contractual puede generar consecuencias legales, financieras y operativas, al no existir certeza sobre la extinción formal de las obligaciones contractuales. Por tanto, se requiere reforzar el seguimiento, los controles y las responsabilidades de los actores del proceso Gestión Contractual, que garanticen el cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado

por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que obliga a liquidar todos los contratos estatales dentro de los términos legales, ya sea de forma bilateral o unilateral. En este sentido, la Oficina de Control Interno identificó como oportunidad fortalecer los controles en la fase de cierre contractual, herramientas de seguimiento y responsabilidades claras que aseguren el cumplimiento normativo y la trazabilidad de esta etapa final del proceso contractual. (**Esta situación se encuentra agrupada en el Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe**).

#### **6.3.3.2. Modalidad Acuerdo marco de precios**

Lo observado en esta etapa para las órdenes de compra número: 126371, 126372, 126375, 126588, 126589 y 126590 de 2024, es la misma situación advertida en el numeral 6.3.1.3 del presente informe relacionada con la falta de liquidación y cierre oportuno de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Manual de Contratación A206M01 y el procedimiento interno A206PR07. (**Esta situación se encuentra agrupada en el Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe**).

#### **6.3.3.3 Modalidad Mínima Cuantía**

Lo observado en esta etapa para los contratos: 493-2024, 498-2024, 524-2024, 531-2024, 533-2024, 950-2024, 1039-2024, 1102-2024, 1105-2024, es la misma situación advertida en el numeral 6.3.1.3 del presente informe relacionada con la falta de liquidación y cierre oportuno de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Manual de Contratación A206M01 y el procedimiento interno A206PR07. (**Esta situación se encuentra agrupada en el Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe**).

#### **6.3.3.4. Modalidad Contratación Directa**

Lo observado en esta etapa para los contratos: 484-2024 805-2024, 849-2024, 1048-2024, 1076-2024, es la misma situación advertida en el numeral 6.3.1.3 del presente informe relacionada con el cierre oportuno de los contratos conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Manual de Contratación A206M01 y el procedimiento interno A206PR07. (**Esta situación se encuentra agrupada en el Hallazgo No.1, el cual se detalla en el numeral 7.1.1 del presente informe**).

### **7. RESULTADOS DE AUDITORÍA**

#### **7.1 HALLAZGOS**

##### **7.1.1. HALLAZGO No. 1 – Liquidación y cierre oportuno de contratos.**

La Oficina de Control Interno concluye que los controles actuales para la liquidación de contratos son insuficientes e ineficaces para prevenir la pérdida de competencia y el incumplimiento de los plazos legales, específicamente lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento interno A206PR07. Como evidencia de la deficiente aplicación de este control, el monitoreo del primer trimestre de 2025 en el sistema GINA por parte del proceso Gestión Contractual reveló una "Lista de Chequeo Unificada Ley 80 de 1993 Solicitud de Liquidación de Contrato/Convenio" sin diligenciar, y un pantallazo de SECOP II para el contrato IDI: CO1.PCCNTR.4287138 que solo indica un cambio, sin que la descripción de la implementación del control permita identificar cuántas solicitudes de liquidación se

recibieron y cuántas de ellas estaban completas y permitieron la liquidación de los respectivos contratos dentro de los términos establecidos. Dada la indelegable responsabilidad de vigilancia y control contractual del representante legal (Artículos 12 Ley 80 de 1993 y 21 Ley 1150 de 2007) y la delegación al Secretario General en materia de liquidación (Literal 6.1 del Art. 6 de la Resolución 2372 del 16 de noviembre del 2021), es necesario que la Secretaría General, como segunda línea de defensa conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1083 de 2015), revise y fortalezca los controles preventivos, ajustando su diseño, propósito y evidencia para asegurar el seguimiento oportuno a las solicitudes de liquidación, la verificación efectiva de la documentación y el cumplimiento estricto de la normativa aplicable, lo cual es fundamental para mitigar la afectación económica y legal del Ministerio. (**Este hallazgo se detalla en el numeral 6.1 del presente informe.**)

#### **7.1.2. HALLAZGO No. 2: Evidencia Documental de Decisiones del Comité de Contratación.**

La Oficina de Control Interno identificó duplicidad en el Acta No. 10 del Comité de Contratación, con dos versiones correspondientes a fechas distintas: una del 22 de julio de 2024 (que respalda la recomendación para la publicación) y la segunda del 2 de agosto de 2024. Lo evidenciado anteriormente, contraviene lo establecido en el Artículo 85 de la Resolución 083 de 2020, que establece la obligatoriedad de que *"Todas las actas llevarán el número consecutivo por cada año"*, y pone en riesgo la legalidad de las actas, la transparencia y la trazabilidad de las decisiones relacionadas con la contratación del Ministerio. (**Esta situación da lugar el Hallazgo No.2, el cual se detalla en el numeral 6.3.1.1 del presente informe.**)

#### **7.1.3. HALLAZGO No. 3: Verificación de Firmas Previas a la Publicación en SECOP II**

En el contrato N.º 1132 de 2024, publicado en SECOP II, se evidenció la ausencia de la firma del ordenador del gasto en la minuta contractual, incumpliendo la actividad A32 del procedimiento *"Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)"*, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. (**Esta situación da lugar al hallazgo No.3, el cual se detalla en el numeral 6.3.1.1 del presente informe.**)

#### **7.1.4. HALLAZGO No. 4: Publicación Memorandos del Comité Evaluador en SECOP II.**

Durante la evaluación de la etapa precontractual de nueve (9) procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, la Oficina de Control Interno evidenció un incumplimiento en la publicación de los memorandos de designación del Comité Evaluador en la plataforma SECOP II. A pesar de que estos memorandos se encuentran archivados en el sistema AZDigital, su ausencia en SECOP II contraviene el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que define los *"Documentos del Proceso"* a ser publicados, y el Artículo 2.2.1.1.7.1. del mismo decreto, que exige la publicación en SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Adicionalmente, esta omisión incumple lo establecido en la sección 1.7 del Manual de Contratación – A206M01, que exige integrar todos los documentos generados al expediente contractual en SECOP II para asegurar la trazabilidad completa. Esta situación afecta los principios de transparencia, legalidad y trazabilidad de la contratación, exponiendo al Ministerio a posibles observaciones de entes de control,

consecuencias jurídicas y afectación reputacional. (**Esta situación da lugar al Hallazgo No.4, el cual se detalla en el numeral 6.3.1.3 del presente informe**).

#### **7.1.5. HALLAZGO No. 5 Publicación de Pólizas de Garantía en SECOP II.**

La Oficina de Control Interno evidenció que ,si bien la designación de supervisión, suscripción del acta de inicio y existencia del registro presupuestal cumplen con el procedimiento interno A206PR03 en nueve contratos de mínima cuantía evaluados, se presentó un incumplimiento en la publicación y aprobación de pólizas de garantías en SECOP II para el contrato No. 493 de 2024. A pesar de la expedición de la póliza 21-46-101091577 con fecha 24/04/2024, su publicación no se evidenció oportunamente, contraviniendo el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y la actividad 24 del procedimiento A206PR03. Aunque la Secretaría General subsanó la situación el 05/06/2025 durante la auditoría, esta omisión inicial expuso a la Entidad a riesgos de transparencia, dificultando la verificación por parte de los entes de control y la ciudadanía, haciendo necesario establecer acciones correctivas para asegurar el cumplimiento normativo futuro en la publicación y aprobación de pólizas. (**Esta situación da lugar al Hallazgo No.5, el cual se detalla en el numeral 6.3.2.3 del presente informe**).

### **7.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

#### **7.2.1. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1 - Mejora al Sistema de Información Gina.**

Mejorar la parametrización del sistema de información GINA para reflejar el seguimiento de la segunda línea de defensa a los planes de manejo establecidos para los controles de los riesgos. El sistema GINA debería visibilizar las acciones de seguimiento realizadas por la Oficina de Planeación e innovación institucional en su rol de segunda línea de defensa, a los planes de manejo de los controles de riesgo. Lo anterior, en línea con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017. Esta situación subraya la necesidad de que el sistema Gina agrupe y presente de manera integral todas las acciones llevadas a cabo por las diferentes líneas de defensa en materia de riesgos. (**Esta oportunidad de mejora se detalla en el numeral 6.1 del presente informe**).

#### **7.2.2. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2 - Actualización de los riesgos asociados al proceso Gestión Contractual.**

Mejorar el análisis de contexto del proceso Gestión Contractual ya que es incompleto e insuficiente para la identificación integral de riesgos. Es necesario revisar y actualizar dicho análisis incorporando, todos los elementos críticos de éxito de las etapas precontractual, contractual y post contractual. Esta actualización permitirá una identificación de riesgos más precisa y completa, así como el diseño y documentación de controles adecuados, planes de manejo y un monitoreo efectivo. (**Esta oportunidad mejora se detalla en el numeral 6.1 del presente informe**).

### **7.2.3. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3 – Ajuste a la formulación de riesgos y controles del proceso "Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información".**

Fortalecer la gestión de los controles de servicios tecnológicos del Ministerio, buscando optimizar su pertinencia y eficacia. Se observa la necesidad de que el control de "Pruebas de continuidad de los servicios tecnológicos (Hardware y software)" incorpore en sus evidencias el plan de acción para remediar las fallas encontradas. Adicionalmente, se requiere revisar y ajustar la periodicidad de ejecución anual de los controles de "Actividades de mantenimiento de los servicios tecnológicos del Ministerio" (que abarca mantenimientos preventivos y correctivos) y "Auditoría a los proveedores" (para verificar criterios de seguridad de la información y ANS pactados), ambos clasificados como preventivos en GINA, buscando una frecuencia que permita un control y seguimiento más oportuno y proactivo. (**Esta oportunidad de mejora se detalla en el numeral 6.1 del presente informe**).

### **7.2.4. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4 – Caracterización del proceso Gestión Contractual**

La Oficina de Control Interno evidencia como oportunidad de mejora revisar y actualizar la caracterización del proceso de tal manera que se incorporen los elementos descritos en la tabla 7 del presente informe. (**Esta oportunidad de mejora se detalla en el numeral 6.2.1 del presente informe**).

### **7.2.5. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5 - Actualización del Manual de Contratación.**

La Oficina de Control interno evidencia como oportunidad de mejora, que la Secretaría General fortalezca su rol como segunda línea de defensa, asegurando la actualización permanente y la armonización integral de los lineamientos internos y el Manual de Contratación. De manera complementaria es necesario que se incorporen las acciones de mejora que permitan superar las situaciones encontradas en la Tabla 8 del presente documento. Así mismo, es necesario definir y socializar lineamientos por parte de la segunda línea de defensa a los actores del proceso, de tal manera que, al publicar los documentos se nombren conforme a los registros establecidos en los procedimientos del Ministerio y se indique su ubicación en la plataforma SECOP II. Con respecto al *"Aviso de Convocatoria Pública Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-008-2024"* la Oficina de Control Interno evidencia que, tanto a la primera como a la segunda línea de defensa, deben documentar controles para asegurar que los documentos a publicar en SECOP II cumplan con los criterios legales aplicables tanto internos como externos. (**Esta oportunidad de mejora se detalla en el numeral 6.2.2 del presente informe**).

### **7.2.6. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 6 – Actualización rol del Comité de Contratación en el procedimiento A206PR01**

En el marco del procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01, la Oficina de Control Interno evidenció que, en varias actividades del procedimiento, se le atribuye al Comité de Contratación la función de aprobar actuaciones contractuales, tales como la publicación de los procesos. Este enfoque resulta contrario a lo establecido en el artículo 43 de la Resolución 083 de 2020, que define de manera expresa que dicho Comité tiene por objeto emitir recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, y no adoptar decisiones con carácter aprobatorio. En concreto, se identificó esta situación en la actividad A8 del procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor

Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01, donde se establece que "¿El aviso y el proyecto de pliego de condiciones cumplen con los estudios previos y lo aprobado en Comité de Contratación?". Dicha redacción contraviene la normativa interna vigente y genera una distorsión funcional en la distribución de competencias dentro de la gestión contractual del Ministerio. Este mismo patrón ya había sido identificado en la actividad A7 del mismo procedimiento. Por tanto, se hace necesario ajustar el contenido del procedimiento A206PR01 para que los puntos de control, responsabilidades y descripciones de actividades reflejen con claridad el carácter asesor del Comité de Contratación, precisando que sus actuaciones se limitan a la emisión de recomendaciones, las cuales deben quedar documentadas en actas, de conformidad con el artículo 85 de la Resolución 083 de 2020. Además de lo anterior, se hace necesario incorporar acciones que permitan superar las situaciones encontradas en la tabla 9 del presente documento. (**Esta oportunidad de mejora No.6, la cual se detalla en el numeral 6.2 del presente informe.**)

#### **7.2.7. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 7 - Actualización de los procedimientos del proceso de contratación.**

Actualizar los procedimientos que conforman el proceso de contratación, con el fin de garantizar su coherencia interna, alineación con la normativa vigente, claridad en los roles y responsabilidades, así como su adecuada articulación con los sistemas de información utilizados. Así mismo, considerando lo descrito a lo largo de este documento, la Oficina de Control interno identificó como oportunidad de mejora, optimizar el procedimiento "Proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cantidad, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)" – código A206PR01. Esto incluye ajustar tiempos, detallar registros/anexos, corregir referencias, incorporar roles faltantes y articularlo con el procedimiento de Liquidación y Cierre. De otro lado, es necesario ajustar y armonizar el procedimiento de Selección Abreviada, en cuanto a la definición de roles y almacenamiento documental, incorporar la revisión de viabilidad del Comité de Contratación, especificar responsabilidades de aprobación de garantías y registros y su articulación con el procedimiento de liquidación. En el mismo sentido, se hace necesario actualizar el procedimiento "*Invitación Pública de Modalidad Mínima Cantidad – A206PR03*", al interior del cual es preciso reformular la mención al software documental de forma genérica e incluir expresamente la articulación con el procedimiento de liquidación y cierre. Con respecto al procedimiento A206PR04 es necesaria su revisión y actualización. Se debe reformular su objetivo, completar registros, corregir visibilidad y simbología de controles, detallar responsables, y asegurar su articulación con el procedimiento de liquidación. En concomitancia con los temas anteriores, esta oportunidad de mejora amerita la necesidad de atender las observaciones contenidas en las tablas 13 y 14 del presente documento, asociadas a los procedimientos de contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - A206PR05 y de elaboración de estudio del mercado y análisis del sector - A206PR09. (**La oportunidad de mejora No.7, se detalla en el numeral 6.2 del presente informe.**)

#### **7.2.8. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 8 – Fortalecimiento de la gestión y coordinación del Plan Anual de Adquisiciones.**

Fortalecer la dirección y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, asegurando una planificación realista, precisar en el Manual de Contratación los casos particulares y los momentos en que se debe ajustar dicho plan y la correcta articulación de los tiempos del proceso contractual para evitar riesgos operativos, modificaciones innecesarias y posibles

afectaciones presupuestales. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.8, la cual se detalla en el numeral 6.3.1 del presente informe**).

#### **7.2.9. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 9 – Formalización y control documental**

Formalizar el “Informe de Evaluación del Comité Técnico”, dentro de los formatos del Proceso Gestión Contractual en el sistema de Información GINA, así como mejorar el diseño general de las plantillas utilizadas, incluyendo de forma obligatoria campos como la fecha de emisión del documento. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.9, la cual se detalla en el numeral 6.3.1 del presente informe**).

#### **7.2.10. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 10 – Fortalecimiento controles.**

La Oficina de Control Interno identificó que no se encuentra publicado en la plataforma SECOP II el Plan de Supervisión correspondiente, a pesar de que en el “Compendio de Modelos para el Ejercicio de Supervisión de Contratos y Convenios – A206PR08MO1” establece que dicho plan debe ser elaborado y documentado por el supervisor. Si bien el modelo allí incluido es de carácter sugerido y su contenido queda a discreción del supervisor, esta flexibilidad ha derivado en una falta de uniformidad y formalidad en la documentación del seguimiento contractual. La ausencia del plan limita la trazabilidad de las actividades de supervisión, debilita el control de la primera y segunda línea de defensa y puede afectar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, normas que asignan al representante legal la responsabilidad indelegable de la vigilancia de la gestión contractual. En este contexto, se plantea como oportunidad de mejora el fortalecimiento de los lineamientos y controles institucionales para garantizar que los supervisores elaboren, documenten y publiquen oportunamente sus planes de supervisión dentro del expediente contractual. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.10, la cual se detalla en el numeral 6.3.2 del presente informe**).

#### **7.2.11. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 11 – Registro y control de bienes intangibles.**

La Oficina de Control Interno considerando que los valores de los intangibles adquiridos en los contratos mencionados oscilan entre \$143.233 y \$878.907.000, y que cumplen con los criterios señalados en la política contable, identificó la necesidad de fortalecer el registro y control de estos bienes a través del inventario institucional. Esta gestión debe ser articulada entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, garantizando su adecuada clasificación, trazabilidad y control. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.11, la cual se detalla en el numeral 6.3.2.1 del presente informe**).

#### **7.2.12. OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 12 – Definición de roles y responsabilidades en la gestión de expedientes contractuales.**

La Oficina de Control Interno identificó como oportunidad de mejora la necesidad de definir roles y responsabilidades para la creación de expedientes contractuales y su actualización en la medida en que avanzan las diferentes etapas de la contratación; así mismo organizar de forma completa, precisa y conforme a la normatividad vigente dichos expedientes dentro del sistema de gestión documental de la entidad, bajo la responsabilidad de la Secretaría General. Esta acción permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, que exige la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la

Nación. (**Esta situación da lugar a la oportunidad de mejora No.12, la cual se detalla en el numeral 6.3 del presente informe**).

### **7.3. RECOMENDACIONES**

#### **7.3.1. Recomendación No. 1- Fortalecimiento de la Sensibilización Contractual**

Se recomienda a la Secretaría General que continúe fortaleciendo las acciones de sensibilización en todas las etapas del proceso de Gestión Contractual (precontractual, contractual y postcontractual). Esto incluye la mejora continua de los contenidos de las infografías y otros materiales informativos, asegurando que sean efectivos para mitigar el riesgo de corrupción "RCO1- A206 Posibilidad de afectación reputacional por celebrar contratos o convenios o iniciar su ejecución, sin el cumplimiento de los requisitos legales debido a influencia de intereses particulares." (**Esta Recomendación se detalla en el numeral 6.1 del presente informe**).

#### **7.3.2. RECOMENDACIÓN No. 2 – Contexto del Proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.**

Incorporar en el contexto del proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información elementos críticos de éxito relacionados con amenazas de ciberseguridad y la dependencia de proveedores externos. (**Esta Recomendación No.2 se detalla en el numeral 6.1 del presente informe**).

#### **7.3.3. RECOMENDACIÓN No. 3 – Actualización de Estudios Previos**

Implementar en los Estudios Previos los lineamientos dados en la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.3, la cual se detalla en el numeral 6.3.1.1 del presente informe**).

#### **7.3.4. RECOMENDACIÓN No. 4 – Fortalecimiento de la Gestión de Riesgos y Controles en los procesos de contratación**

Fortalecer lineamientos y controles internos en la gestión de riesgos en los procesos de contratación, conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación - M-ICR-01 y CONPES 3714. (**Esta situación da lugar a la Recomendación No.4, la cual se detalla en el numeral 6.3.1.1 del presente informe**).

Para finalizar, en lo que respecta al contenido del presente informe, es preciso que se tenga en cuenta que el proceso evaluador es selectivo, motivo por el cual debe entenderse que los resultados de las pruebas practicadas y la evidencia obtenida de la auditoría aquí expuesta, se refieren únicamente al periodo evaluado, así como a los registros y/o documentos examinados respecto a la vigencia 2024, lo que significa que no se hacen extensibles como evaluación general a los demás

elementos del cumplimiento a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, realizada por el proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información en la Entidad.

Para los planes de mejoramiento que se deriven del presente informe, deberá atenderse lo dispuesto en el Procedimiento D102PR02 y la Guía D102PR02G01 para la Mejora y la Innovación en los Procesos del Sistema Integrado de Gestión. La elaboración del plan es obligatoria para responder a hallazgos y oportunidades de mejora, mientras que, en el caso de las recomendaciones, su adopción será discrecional por parte del auditado. Para ello, se establece un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del informe.

**[ORIGINAL FIRMADO]**

**Myriam Cala Castro**

Auditor Oficina de Control Interno

**[ORIGINAL FIRMADO]**

**Zulma Rubiela Garzón Novoa**

Auditor Oficina de Control Interno

**[ORIGINAL FIRMADO]**

**Jorge Orlando Camargo Herrera**

Auditor Oficina de Control Interno

**[ORIGINAL FIRMADO]**

**Víctor Osmar Vergara Torres**

Jefe Oficina de Control Interno