



202130001331

Fecha Radicado: 2021-10-01 15:17:37.11



La educación
es de todos

Mineducación

Radicado No: 202130001331

Fecha Radicación: 2021/10/01

PARA: **MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO**
Directora General

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

HANS RONALD NIÑO GARCÍA
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: ***Informe Final de Auditoría a la Gestión Contractual***

Respetados líderes:

De manera atenta les informo que en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría y de acuerdo con el procedimiento de Auditoría Interna CSE-PR002 una vez revisadas las observaciones al Informe Preliminar de Auditoría y, efectuada la reunión de cierre en la cual se comunicaron las decisiones frente a los hallazgos y las evidencias aportadas, se emite el Informe Final de Auditoría el cual contiene los resultados y recomendaciones para fortalecer el control interno en el mismo.

Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables del proceso evaluado y en cumplimiento al Procedimiento de Gestión Planes de Mejoramiento (PDE-PR008), se formule el Plan de Mejoramiento pertinente para atender las situaciones observadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del cargue en el aplicativo Daruma.

Los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos digitales de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.

Cordialmente,

ADRIANA BELLO CORTÉS
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: *Informe en cuarenta y siete (47) folios*

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Informe Preliminar:					<input type="checkbox"/>	Informe Final:					<input checked="" type="checkbox"/>				
Fecha de emisión:					29 de septiembre de 2021										
Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	01	Mes	07	Año	21	Desde	01/7/21	Hasta	18/8/21	Día	17	Mes	09	Año	2021
							D / M / A		D / M / A						
Proceso / Programa / Proyecto auditado:					Gestión Contractual del Instituto.										
Objetivo de la Auditoría:					Realizar evaluación y seguimiento a la Gestión Contractual del Instituto, incluyendo evaluación a los procedimientos vigentes entre agosto de 2020 y la fecha de apertura de la presente auditoría, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones para la adquisición de bienes y servicios establecidas en el Manual de Contratación - Acuerdo 002 de 2019 y sus modificaciones, así como de las actividades del proceso presupuestal, de contabilidad y pagos que apliquen. Lo anterior, con fundamento en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto para las vigencias 2020 y 2021 y considerando las versiones anteriores de los procedimientos en aquellos casos en los cuales aplique.										
Alcance de la Auditoría:					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tuvo en cuenta la información de ejecución de los siguientes procedimientos: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE (GAB-PR011), MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA (GAB-PR021), MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (GAB-PR010), TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE CONTRATO (GAB-PR017), MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN CERRADA (GAB-PR013), MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN ABIERTA (GAB-PR018), MODALIDAD DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN CERRADA SUBASTA INVERSA (GAB-PR022), CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (GAB-PR009), EJECUCIÓN CONTRACTUAL (GAB-PR006), SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (GAB-GU005), COMPRA DE BIENES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (GAB-PR023), y MODIFICACIÓN Y/O TRASLADOS DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (GAB-PR016) ✓ Se analizó la información disponible sobre Riesgos e Indicadores de los procedimientos arriba indicados, asociados al Proceso de Gestión de Abastecimiento y la Contratación del Instituto. ✓ Se verificó el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias 2020 y 2021, teniendo en cuenta que su formulación cumpla con los requisitos legales aplicables, así como su oportuna divulgación y publicación. ✓ Se analizó una muestra representativa de contratos celebrados por las modalidades de Invitación Abierta, Invitación Cerrada, Contratación Directa, 										

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<p>Invitación inscritos a lista de habilitados, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas Manual de Contratación Manual de Contratación, Acuerdo 002 de 2019. La muestra seleccionada abarcará contratos suscritos desde agosto 01 de 2020 hasta la fecha de apertura de la presente auditoría.</p> <p>✓ Se verificó que los documentos soporte de los contratos seleccionados en la muestra se encuentren debidamente publicados en la plataforma del SECOP II y en la página web del ICFES, en caso de que aplique.</p>
Criterios de la Auditoría:	<p>Marco normativo y procedimental:</p> <p><u>Normas externas:</u></p> <p>Constitución Política: Artículo 209: Principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.</p> <p>Ley 1150 de 2007, artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Artículos 209 y 267 de la Constitución Política.). Artículo 14: Sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.</p> <p>El artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 sobre la distribución de riesgos en los contratos estatales señala que:</p> <p>“(…) Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva”.</p> <p>Decreto 1537 de 2001, artículo 4: Establece que todas las entidades de la Administración Pública deben contar con una política de administración del riesgo tendiente a darle un manejo adecuado a los riesgos, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.</p> <p>Ley 1324 de 2009, Artículo 12: Por medio de la cual se transforma el ICFES en una Empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<p>Nacional. Establece que los contratos que deba celebrar y otorgar el ICFES como entidad de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.</p> <p>Ley 1474 de 2011: Artículos 83, 84,85, supervisión e interventoría de los contratos.</p> <p>Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Artículo 9°, deber de publicar: literal e): Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas reglamentada por el Decreto 0103 del 20 de enero de 2015, artículo 10.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, del 26 de mayo de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, compila los artículos 4,5,6 y 7 y 19 del Decreto 1510 de 2013. Artículo 2.2.1.1.4.1. Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones. Realizar análisis del sector y de Riesgos (artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3.); y, publicar la actividad contractual en el SECOP. (artículo 2.2.1.1.7.1.).</p> <p>SUBSECCIÓN 4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</p> <p>Artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. (Decreto 1510 de 2013, artículo 4°)</p> <p>Artículo 2.2.1.1.4.2. No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. (Decreto 1510 de 2013, artículo 5°)</p>
--	--

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<p>Artículo 2.2.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. (Decreto 1510 de 2013, artículo 6°)</p> <p>Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.</p> <p>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; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. (Decreto 1510 de 2013, artículo 7°)</p> <p>Artículos 2.2.1.1.6. a 2.2.1.1.7.1 sobre requisitos habilitantes, análisis de riesgos y capacidad residual. SUBSECCIÓN 6. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.</p> <p>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. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p> <p>Artículo 2.8.2.7.2, documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico en el SECOP II.</p> <p>Circular externa No.01 del 1° de junio de 2013: Mediante la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, establece la obligación de publicar la actividad contractual, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-.</p> <p>Circular externa No.02 del 16 de agosto de 2013: Mediante la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, establece el plazo máximo para la publicación del plan anual de adquisiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-, hasta el 31 de enero de cada año.6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.</p> <p>Circular externa No.21 del 22 de febrero o de 2017: Mediante la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, expide Uso</p>
--	--

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<p>del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación.</p> <p>Circular Externa Única Colombia Compra Eficiente 2019. Sustituye integralmente todas las circulares que Colombia Compra Eficiente haya expedido con anterioridad a su publicación.</p> <p>Decreto Legislativo No. 440 del 24 de marzo de 2020. Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID-19.</p> <p>NTC ISO 9001: 2015</p> <p><u>Normas Internas:</u></p> <p>Decreto 5014 del 28 de diciembre de 2009, artículo 14, numeral 6°, por medio del cual se modifica la estructura orgánica del ICFES, se establecen las funciones de las diferentes áreas del Instituto entre ellas las de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Acuerdo 002 de 2019. Por el cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación- ICFES, vigente a partir de junio 13 de 2019.</p> <p>Resolución 474 del 17 de junio de 2015: Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del ICFES.</p> <p>Resolución ICFES No. 578 del 25 de octubre de 2015, por la cual se delegan unas funciones.</p> <p>Resolución ICFES No. 855 de 2015. Por la cual se modifica la Resolución No. 578 de 2011.</p> <p>Resolución ICFES 65 de 2015. Por la cual se modifica la Resolución No. 578 de 2015.</p> <p>Resolución ICFES No. 280 del 30 de abril 2019, Por la cual se delegan funciones del Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Resolución 326 de 2018 ICFES. Por la cual se adopta el estatuto de auditoría interna, el código de ética del auditor interno y la carta de representación del ICFES.</p> <p>Circular 018 de 2015. Requisitos de los Estudios de Mercado.</p> <p>Circular 017 de 2015. Requisitos de los Estudios Previos.</p> <p>Tablas de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.</p>
--	--

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<p>Circular 5 de 2018. Cargue de documentación ejecución contractual SECOP II. Instructivo.</p> <p>Y demás normas, guías y lineamientos vigentes que apliquen a la gestión contractual del Instituto.</p>
--	--

METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la evaluación se utilizaron los siguientes mecanismos para obtención y análisis de información:

- ✓ Elaboración y aplicación de una lista de verificación con la identificación de los aspectos más relevantes sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación y la Resolución de Supervisión de Contratos, la cual será diligenciada para cada uno de los contratos seleccionados en la muestra.
- ✓ Análisis de una muestra representativa de contratos seleccionados del periodo comprendido entre agosto 01 de 2020 y mayo 31 de 2021.
- ✓ Consulta de los expedientes de los contratos seleccionados como muestra
- ✓ Análisis de la información obtenida y preparación de un informe.

Para determinar el tamaño de la muestra aplicando la fórmula estadística (distribución normal), y teniendo en cuenta los criterios de población total en los suscritos dentro del rango arriban mencionado (agosto -2020, mayo -2021) (478 contratos), nivel de confianza del 95%, margen de error (e) del 10% y proporción de éxito del 5%, se evaluaron **18 contratos** y la asignación de la muestra se tomó por su valor representativo; la suma de los contratos evaluados corresponde al 62% del valor contratado para el periodo evaluado.

Para determinar el tamaño de la muestra aplicando la fórmula estadística, y teniendo en cuenta los criterios de población total en los contratos vigentes a mayo 31 de 2021, pero suscritos en vigencias anteriores (14 contratos), nivel de confianza del 95%, margen de error (e) del 10% y proporción de éxito del 5% se debían evaluar 8 contratos; no obstante, al revisar el universo (14) se observa que 9 de estos ya habían sido objeto de auditoría por lo que la muestra se redujo a 5.

Así mismo, para determinar el tamaño de la muestra aplicando la fórmula estadística, y teniendo en cuenta los criterios de población total sobre aquellos contratos de vigencias anteriores que fueron liquidados en el periodo evaluado (agosto -2020, mayo-2021) (312 contratos), nivel de confianza del 95%, margen de error (e) del 10% y proporción de éxito del 5% se evaluaron **17 contratos**. La muestra se tomó de la población de manera aleatoria mediante la asignación de un "número aleatorio en Excel" y posterior ordenamiento tomando las primeras diecisiete posiciones.

LIMITACIONES

No se identificaron limitaciones para el desarrollo del trabajo de auditoría.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

FORTALEZAS

FORT01:

Una vez verificado el contenido de los siguientes expedientes contractuales, se logró evidenciar que los estudios previos realizados justifican la necesidad de la contratación, evidenciándose a su vez que su ejecución se llevó a cabo de conformidad con los lineamientos procedimentales y normas complementarias aplicables al Manual de Contratación del Instituto y cumpliendo los requisitos, sin que se evidenciara causa o motivo para formular No Conformidad u Oportunidad de Mejora:

- Contrato 216 de 2020 - Ángela Rocío Heredia Ramírez.
- Contrato 527 de 2020 - Centro Nacional de Consultoría.
- Contrato No. 344 de 2021 - Corporación Unificada Nacional de Educación Superior.
- Contrato 280 de 2019 - Leadersearch S.A.S.
- Contrato 340 de 2021 -Sistemas Especializados de Información S.A.

NO CONFORMIDADES

CONTRATO 107-2021 LEIDY NATALIA BENAVIDES ARTEAGA

↓ **No Conformidad 01: Por inadecuada conformación del expediente contractual:** No se evidenció en los documentos que integran el expediente electrónico contractual, los siguientes documentos correspondientes al Contrato de prestación de servicios 107-2021 a nombre de Leidy Natalia Benavides Arteaga: el formato único de hoja de vida Formato DAFP, Certificado de afiliación a la ARL, Estudio de mercado, Antecedentes de la Contraloría, Aprobación de garantías del contrato y demás documentos que hacen parte de la gestión precontractual junto con la solicitud de contratación, los cuales son de obligatorio cumplimiento, como lo establece el Procedimiento GAB PR010 en sus generalidades como parte integral del mismo; y establecido en el formato Lista de Chequeo - Expediente Único de Procesos Versión 003 GAB FT043. Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Además incumple lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de **valorar su contenido** y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado No 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó, entre otras razones, lo siguiente: *“No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:*

Mediante la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, establecen las directrices para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP II. (...)

(...) el ICFES no rige su contratación por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1324 de 2009, dispuso la transformación del Instituto Colombiano para Evaluación de la Educación- Icfes (...)

(...) En razón de lo anterior, la publicidad de sus actos se rige por lo que indica el Manual de Contratación, Acuerdo 002 de 2019, que en su artículo 43, dispone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. (...)

(...) En ese orden de ideas (...) Toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación (...)”

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 02: Por incumplimiento en los plazos para la terminación anticipada, liquidación, cierre y archivo de contrato GAB PR017:** En el Contrato de prestación de servicios 107-2021, a nombre de Leidy Natalia Benavides Arteaga, se observa que existen imprecisiones con relación al cumplimiento de las fechas de terminación anticipada, toda vez que el contratista informa la terminación anticipada del contrato por medio del Radicado 20212100564542, con fecha 05 de mayo de 2021, e informa que labora hasta el 18 de mayo de 2021. (8 días hábiles). Con Radicado No. 20215200031693 del 10 de mayo de 2021, la Subdirección de Información informa a la SAySG acerca de la solicitud de terminación anticipada y liquidación de mutuo acuerdo del contrato de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 107 de 2021. (5 días hábiles)

Lo anterior evidencia el incumplimiento a lo establecido en el procedimiento TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE CONTRATO GAB PR017, que establece en sus generalidades: 4.1 Para terminaciones anticipadas y por consiguiente la liquidación del contrato, el contratista debe solicitar la terminación anticipada al supervisor con mínimo quince (15) días hábiles antes de la fecha estimada. El supervisor debe radicar esta solicitud en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales con mínimo diez (10) días hábiles antes de la fecha propuesta para la terminación, con el objeto de proceder a examinar los documentos y proyectar el acta respectiva, para revisión y posterior firma del ordenador del gasto.

Así mismo, se incumple lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 en su Artículo 67. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS, que señala que los contratos terminarán al vencimiento del término pactado para su ejecución o cuando se hayan ejecutado las obligaciones contraídas por las partes; por vencimiento del plazo estipulado; cuando las partes de común acuerdo así lo determinen; de manera anticipada cuando las circunstancias así lo ameriten y/o unilateralmente por cualquiera de las partes, previo aviso de la decisión a la otra parte contratante con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación, este último caso aplicará única y exclusivamente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de acuerdo con el procedimiento que se defina para su materialización.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: "No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

1. *La actividad contractual del ICFES está regida por el Manual de Contratación – Acuerdo 002 de 2019.*
2. *Dentro del Manual de Contratación, en el artículo 2, se establecen los principios que rigen la actividad contractual de la entidad. Principios que buscan que se cumplan los fines del estado, y en especial dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009 "ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación. De la misma manera el ICFES podrá realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme a lo establecido en la Ley 635 de 2000".*
3. *Si bien es cierto el ICFES es una entidad certificada en calidad, y cuenta con procesos y procedimientos, no podemos olvidar que aunque un procedimiento es una descripción detallada de cómo se debe llevar a cabo un proceso, no es un instrumento, que deja a la entidad sin posibilidad de que por necesidades del servicio y para cumplimiento de sus fines, realizar su actividad contractual en un tiempo menor al establecido, con ello no se está violando ni generando un daño a la entidad, al contrario se están aplicando los principios contractuales que son los que orientan la contratación.*

La No Conformidad hace referencia a lo establecido en el Procedimiento TERMINACIÓN ANTICIPADA, LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE CONTRATO GAB PR017 generalidades: 4.1 Para terminaciones anticipadas y por consiguiente la liquidación del contrato, el contratista debe solicitar la terminación anticipada al supervisor con mínimo quince (15) días hábiles antes de la fecha estimada y Acuerdo 002 de 2019 en su Artículo 67. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS... cuando las partes de común acuerdo así lo determinen; de manera anticipada cuando las circunstancias así lo ameriten y/o unilateralmente por cualquiera

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

de las partes, previo aviso de la decisión a la otra parte contratante con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación, este último caso aplicará única y exclusivamente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de acuerdo con el procedimiento que se defina para su materialización. Efectuadas las anteriores precisiones, se encuentra que los argumentos expuestos por la dependencia no logran desvirtuar el hallazgo y **SE MANTIENE LA NO CONFORMIDAD.**

Adicionalmente, tal como se indica en la respuesta de la SASG, la actividad contractual del ICFES está regida por el Manual de Contratación – Acuerdo 002 de 2019, cuyas directrices son de obligatorio cumplimiento. Lo señalado refuerza el argumento de que los manuales, procedimientos y demás instrumentos del Sistema de Gestión del ICFES deben acatarse, más cuando la entidad cuenta con procesos certificados por normas de calidad.

CONTRATO 273 IA-002-2021 GRUPO ASD

- ↓ **No Conformidad 03: Por incumplimiento en los plazos de publicación:** Verificada la documentación que hace parte del expediente contractual de la Invitación Abierta No. ICFES-IA-002-2021, se evidencia en los folios 41 y 42 del pliego de condiciones el numeral 16. Cronograma; el cual establece las actividades de:
- Respuesta observaciones pliego definitivo: Término 1 de febrero de 2021.
Expedición de adendas: Término 1 de febrero de 2021.
Publicación informe final y respuestas a las observaciones: Término 09 de febrero de 2021.
Actividad de adjudicación: Término el 15 de febrero de 2021.
Actividad de suscripción y perfeccionamiento del contrato: Término tres días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso.

Sin embargo, en el SECOP II se evidencia la Adenda No. 1 publicada a las 9:24 pm del 01 de febrero de 2021. Se incumple lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.1 (modificación de los pliegos de condiciones) que establece: La entidad estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00am y las 7:00pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

1. *El Manual de Contratación (Acuerdo 002 de 2019) contiene los procedimientos y las reglas bajo las cuales se tramitará la selección de los contratistas que se requieren para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, según la cual corresponde al Icfes "ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación. De la misma manera el ICFES podrá realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme a lo establecido en la Ley 635 de 2000".*
2. *En el referido Manual de Contratación se precisan las disposiciones que le serán aplicables en la contratación que celebre el Icfes, bien sea en calidad de contratante o de contratista.*
3. *En este sentido, es de indicar que la contratación del ICFES no se rige por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. El Manual de contratación con respecto a las Adendas indica: ARTÍCULO 19. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES O EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA Y LAS CONDICIONES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, Y REUNIONES INFORMATIVAS.... Para el caso de las modificaciones, estas deben efectuarse mediante adendas, que serán publicadas por la entidad, como mínimo, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de cierre.... Lo anterior, solo expone que deben ser publicadas con 2 días hábiles de antelación a la fecha de cierre, mas no precisa el horario en que deban ser publicadas. Por lo anterior, y bajo el principio de autonomía de la voluntad, y con el objeto de garantizar el principio de transparencia, debido proceso, objetividad y pluralidad de oferentes, el ICFES lo que no puede desconocer es el cumplimiento de los 2 días hábiles, que efectivamente en este caso se cumplió.*

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

De conformidad con la respuesta recibida, se considera pertinente **RETIRAR la No Conformidad**. Sin embargo, cuando se señala en la misma que “En este sentido, es de indicar que la contratación del ICFES no se rige por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015”, es importante aclarar que si bien el Decreto 1082 de 2015 no es aplicable de manera integral al Icfes, Colombia Compra Eficiente ha estipulado que las Entidades Estatales de régimen especial, como parte del Sistema de Compra Pública (artículo 2.2.1.1.1.2.1.), deben procurar el logro de los objetivos del Sistema definidos por Colombia Compra Eficiente (artículo 2.2.1.1.1.1.); elaborar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones (artículo 2.2.1.1.4.1.); enviar mensualmente a las cámaras de comercio la información relativa a la inhabilidad por incumplimiento reiterado (artículo 2.2.1.1.5.7.); realizar análisis del sector y de Riesgos (artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3.); y, publicar su actividad contractual en el Secop (artículo 2.2.1.1.7.1.).

Por lo anterior, sí existen lineamientos normativos del Decreto 1082 que deben ser aplicados por las Entidades Estatales de régimen especial, lo que desvirtúa de manera parcial lo señalado en la respuesta recibida.

CONTRATO 287-2021 CLOUSTER S.A.S

- ↓ **No Conformidad 04: Por utilización de formatos distintos a los aplicables:** Verificada la documentación que hace parte de la ORDEN DE COMPRA 64890 Clouster SAS, correspondiente a Estudios Previos, que se encuentran en el expediente electrónico; carpeta ACUERDO MARCO ORDEN DE COMPRA a folios 11 y 12, se evidenció la utilización del formato GAB-FT010 “Estudios Previos” incumpliendo lo dispuesto en el Procedimiento Compra de bienes o servicios a través de la tienda virtual del estado colombiano GAB-PR023, que en su actividad No. 2 establece: “Elaborar el formato “ESTUDIO PREVIO – TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (001) = GAB-FT049, junto con el simulador para estructurar la compra (cotización) y el archivo CSV de la tienda Virtual”.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **ACEPTÓ EL HALLAZGO**.

CONTRATO 449-2020 INFORMATICA Y TECNOLOGIA STEFANINI S.A.

- ↓ **No Conformidad 05: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Una vez verificada la información que hace parte del expediente del contrato electrónico de prestación de servicios No. ICFES-449-2020 INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A - IA-005-2020, los documentos que reposan en SECOP se evidencian diligenciados y presentados en versiones desactualizadas así: El formato GAB-FT010 Estudios Previos; el formato GAB-FT011 Estudio de Mercado, los cuales se realizaron en versiones desactualizadas y el formato Certificado de Cumplimiento y Recibo a Satisfacción del bien y/o servicio contratado (002) = GAB-FT006, el cual se encuentra obsoleto desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 “Control de la información documentada” de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información de manera inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **ACEPTÓ EL HALLAZGO**.

- ↓ **No Conformidad 06: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** En la plataforma de SECOP no se evidencian las facturas que el contratista presentó junto con los soportes de obligatorio cumplimiento. Esta situación conlleva a que se configuren falencias en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que “es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones”, así como lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos”

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

↓ **No Conformidad 07: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones.** No se evidencian dentro del expediente electrónico los siguientes documentos: El cronograma de planeación general de los servicios mensual, los informes de gestión mensual, el plan de desarrollo del servicio y el informe final para el servicio contratado, productos que se encuentran establecidos dentro del ANEXO TECNICO, numeral 3.1.1 Entregables esperados del Gerente del Servicio. Configurándose de esta manera debilidades en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, actividad establecida en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor

Es de anotar que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos”

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

CONTRATO 327 de 2021 - COGNOSONLINE SOLUTIONS COLOMBIA S.A.

↓ **No Conformidad 08: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones desactualizadas, como es el caso del documento: Estudio Previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 "Control de la información documentada" de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información de manera inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **ACEPTÓ EL HALLAZGO.**

↓ **No Conformidad 09: Por inadecuada conformación del expediente:** No se evidenció dentro del expediente contractual la siguiente documentación del proveedor: RUT, Constancia de afiliación a Seguridad Social Integral, Antecedentes Contraloría, Antecedentes Procuraduría, Antecedentes Judiciales y de Policía, Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. No obstante, cabe aclarar que esta documentación sí se encuentra publicada en la plataforma SECOP II. Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Además incumple lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 2 02130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: "No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

Mediante la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, establecen las directrices para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP 11. En esta misma circular se indica: "El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP 11 cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción), transferencias documentales y preservación a largo plazo las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor. e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional..." En ese orden de ideas en el Secop II en el proceso de selección ICFES-IA-004-2021, donde resulta el CONTRATO 327 de 2021, encontraran la oferta presentada por COGNOSONLINE SOLUTIONS COLOMBIA

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

S.A., y ahí se encuentra: RUT, Constancia de afiliación a Seguridad Social Integral, Antecedentes Contraloría, Antecedentes Procuraduría, Antecedentes Judiciales y de Policía, Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Para efectos de lo indicado, por favor revisar nuevamente en Secop II. Con el objeto de facilitar la búsqueda al equipo auditor a través del siguiente link se podrá acceder al expediente electrónico, y encontrar todos los documentos que manifiestan no evidenciar, <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/ViewPPI=CO1.PPI.12370534&isFromPublicArea=True&isModal=False>”...

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien, toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

↓ **No Conformidad 10: Por incumplimiento en la publicación de documentos en Secop:** No se evidencia dentro de la plataforma de SECOP II la publicación del CDP 5841 mediante el cual se ampara la adición No. 1 efectuada al contrato. Esta situación conlleva a que se configuren falencias en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que *“es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones”*, así como lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, **ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN.** *Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.*

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, manifestó:

“No se acepta la no conformidad, y se solicita su retiro, toda vez, que el contrato 327-2021 no ha presentado ninguna adición, razón por la cual no es procedente el cargue del CDP relacionado. El CDP 5841 amparó la adición del contrato 481 -2020, suscrito con UNIÓN TEMPORAL CNC-ACTIVOS.”

Por un error en el informe Preliminar de la auditoria a la Gestión Contractual del Instituto, la No Conformidad N°10 quedó relacionada con el contrato 327 de 2021 - COGNOSONLINE SOLUTIONS COLOMBIA S.A. No obstante, dicho hallazgo correspondía al Contrato 481 de 2020 - UNION TEMPORAL CNC-ACTIVOS, razón por la cual, mediante solicitud de correo electrónico del 27 de agosto de 2021, remitido por la jefe de la Oficina de Control Interno se requirió a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para que evaluara el hallazgo con respecto al contrato 481 de 2020, generara las observaciones pertinentes y las mismas fueran enviadas a esta dependencia a más tardar el martes 31 de agosto”.

Frente a esta solicitud, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000964 del 31 de agosto de 2021, manifestó:

“No se acepta la no conformidad, y se solicita su retiro, toda vez que, se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II la solicitud de CDP y el RP, lo cual corrobora la existencia del CDP 5841 que ampara la adición No. 1 del Contrato ICFES-481-2020 (...)

En la respuesta otorgada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, se evidencia que la situación que se pretende corroborar es la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, sin embargo, es importante aclarar que el hallazgo realizado no versaba sobre esta situación, considerando que para el equipo auditor era claro la existencia del mismo, hecho que se pudo constatar en el CDP que reposa en el expediente electrónico compartido por esta Subdirección para la realización de la auditoría. Como bien se indicó, en el hallazgo realizado, la omisión radicaba en la no publicación del CDP 5841 mediante el cual se ampara la adición No. 1, circunstancia que no fue desvirtuada en la respuesta entregada y que, al contrario, ratificó que efectivamente no se había dado cumplimiento con la publicidad de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que no se evidencia la publicación del CDP 5841 en la plataforma de SECOP II, **SE MANTIENE LA NO CONFORMIDAD.**

CONTRATO 351 de 2020 – BANCO DE BOGOTA

- ↓ **No Conformidad 11: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones desactualizadas y la no utilización de los formatos vigentes, como es el caso de los siguientes documentos: Estudio Previo, el cual no se encuentra elaborado en el formato GAB-FT010 V2, vigente desde el 28 de febrero de 2020; Estudio de Mercado elaborado en el formato GAB-FT011 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT011 V2; Estudio del Sector elaborado en el formato GAB-FT031 V1, estando vigente para la fecha el formato GAB-FT031 v2, incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 “Control de la información documentada” de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información de manera inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 2 02130000935 del 25 de agosto de 2021, **aceptó el hallazgo.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 12: Por inadecuada conformación del expediente contractual:** No se encontraron dentro del expediente contractual los informes establecidos en la obligación específica N°13, la cual señala: "Presentar un informe detallado de todas las operaciones relacionadas con el objeto del contrato como son: recaudo, pagos, transferencias y demás operaciones propias de tesorería, la segunda semana de cada mes." Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Lo señalado incumple además el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de valorar su contenido y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 2 02130000935 del 25 de agosto de 2021, manifestó:

"No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor. Es de anotar que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos."

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

CONTRATO 467 de 2020 – CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S

↓ **No Conformidad 13: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones obsoletas, como es el caso del documento: Estudio Previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 "Control de la información documentada" de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información de manera inapropiada.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **ACEPTÓ EL HALLAZGO.**

↓ **No Conformidad 14: Falta de aprobación de informes en SECOP II:** No se realizó la aprobación, por parte del Supervisor, de los tres (3) Informes de Ejecución cargados por el contratista en la plataforma SECOP II. Incumpliendo de este modo el proceso establecido en la Circular Icfes 002 del 13 de enero de 2020, en la cual se manifiesta en el numeral 5 de la misma "(...) es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones". Evidenciándose de esta manera debilidades en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, actividad establecida en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, **ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, manifestó:

"No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE el supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, las cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor Es de anotar que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos."

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato y Subdirección Financiera y Contable.**

CONTRATO 468 de 2020 - SERVIENTREGA S.A.

↓ **No Conformidad 15: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones obsoletas, como es el caso del documento: Estudio Previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 "Control de la información documentada" de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información de manera inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **aceptó el hallazgo.**

↓ **No Conformidad 16: Falta de aprobación de informes en SECOP II:** No se realizó la aprobación, por parte del Supervisor, de los tres (3) Informes de Ejecución cargados por el contratista en la plataforma SECOP II. Incumpliendo de este modo el proceso establecido en la Circular del ICFES 002 del 13 de enero de 2020, en la cual se manifiesta en el numeral 5 de la misma "(...) es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones". Evidenciándose de esta manera debilidades

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, actividad establecida en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, manifestó:

“No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE el supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, las cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor. Es de anotar que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.”

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato y Subdirección Financiera y Contable.**

CONTRATO 525 de 2020 - UNIÓN TEMPORAL CADENA PRO Y T&T 2020 PILAR

↓ **No Conformidad 17: Por incumplimiento de los lineamientos contenidos en el documento GAB-FT048 - Información General del Contrato al Supervisor:** Se evidenció que el contrato 525 de 2020 con objeto "Prestar los servicios de impresión, empaque y transporte de material de examen y kits de aplicación; empaque y transporte de kits de bioseguridad; almacenamiento, digitalización, lectura de hojas de respuestas y destrucción de la prueba Saber Pro y TyT del año 2020" tuvo una modificación del objeto del contrato bajo el otro si No. 1, quedando de esta manera: "Prestar los servicios de impresión, empaque y transporte de material de examen y kits de aplicación; empaque y transporte de kits de bioseguridad; almacenamiento, digitalización, lectura de hojas de respuestas y destrucción de las pruebas requeridas por la entidad". Lo anterior incumple el documento Información General del Contrato al Supervisor GAB-FT048 V1, el cual afirma lo siguiente: "Para adelantar las condiciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones: **No es viable modificar el objeto contractual.**" (Subrayado fuera del texto original).

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 2 02130000935 del 25 de agosto de 2021, manifestó:

No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

- 1. La Subdirección de Aplicación de Instrumentos solicita ampliar el objeto del Contrato ICFES-525-2020, cuyas actividades están inicialmente destinadas a cubrir los insumos y servicios que se requirieran específicamente para la aplicación de las pruebas Saber Pro y TYT, con el fin de que la mencionada ampliación viabilice que a través de este contrato se imprima, suministre, empaque y transporte una cantidad determinada de kits de aplicación, así como alistar, empaquetar y transportar elementos del kit de bioseguridad que se utilizarían durante la práctica de la prueba extemporánea que se llevó a cabo el 13 de diciembre de 2020.*
- 2. De acuerdo con las definiciones establecidas por el Instituto, se entiende por Prueba Extemporánea, "el proceso extemporáneo de aplicación de una prueba por hechos de fuerza mayor y exige realizarse fuera de las fechas previstas por la Resolución que establece las fechas de aplicación. Esto implica volver a ejecutar los procesos de impresión y empaque primario, secundario y terciario de material de examen y/o kits de aplicación por prueba y el transporte de estos". Mediante Resolución 531 del doce (12) de noviembre de 2020, el Instituto dispuso de fecha adicional para la presentación del examen saber 11 calendario A, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: "Que con base en la declaratoria de pandemia por parte de la OMS, el Ministerio de Salud y Protección Social,*

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 e indicó que la misma podría finalizar antes de la fecha señalada o, si persisten las causas que le dieron origen, podría ser prorrogada, hechos que obligaron al Icfes a reprogramar o suspender algunos de los exámenes de Estado programados para el año 2020. El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 844 de 2020, prorrogó la emergencia sanitaria y, nuevamente, en la Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 el mismo órgano la extendió hasta el 30 de noviembre de 2020. Que el examen de Estado Saber 11 calendario A fue suspendido por la Resolución 220 de 2020, y posteriormente reprogramado por las Resoluciones 412, 420, 427, 450 y 467 de 2020, quedando programada su presentación para los días 7, 8, 14 y 15 de noviembre de 2020.

3. Que previo y durante la presentación de este examen ocurrieron algunas situaciones imprevisibles e irresistibles las cuáles impidieron que algunas personas ya inscritas al examen pudieran presentarlo con normalidad. Las personas a las que se ha hecho referencia se encuentran en alguna de las siguientes tipologías: 1. Personas inscritas que no pudieron ingresar al sitio de presentación del examen por no superar algún filtro de bioseguridad por Covid-19. En este grupo se incluyen también las personas que por la misma razón no pudieron presentar el examen Saber 11 calendario B que se aplicó el 18 de octubre de 2020. 2. Personas inscritas que no asistieron a su lugar de presentación del examen por cambios en la citación y validado por el Icfes. 3. Personas inscritas frente a quienes hubo dificultades para generar su citación. 4. Personas inscritas que no pudieron presentar el examen por otra razón justificada y validada por el Icfes. Que en aras de garantizar la presentación del examen Saber 11 para los anteriores grupos de personas, el Icfes consideró viable establecer el 13 de diciembre como nueva fecha de presentación del examen solamente para estos examinandos, sin que esto habilitara un nuevo escenario de inscripción ordinaria o extraordinaria y las restantes etapas que de ello dependen.

4. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 531 del 2020 y las circunstancias no previsibles que originaron la expedición de esta, el trece (13) de diciembre de 2020 el Instituto llevó a cabo una prueba extemporánea para aplicar el examen de estado Saber 11 calendario A, en la que participaron aproximadamente seis mil seiscientos veinticuatro (6.624) examinandos, en noventa y cinco (95) municipios y ciento ocho (108) sitios de aplicación. Esta circunstancia puso de presente la necesidad de adquirir un estimado de ciento ocho (108) kits de aplicación, con su correspondiente impresión, suministro, alistamiento, empaque y transporte, así como el alistamiento, empaque y transporte de los elementos de ciento ocho (108) kits de bioseguridad.

5. En este punto, y relación con la facultad que les asiste a las partes de efectuar modificaciones o ampliar las condiciones inicialmente previstas en el contrato, se encuentra pertinente mencionar lo que ha dispuesto el Consejo de Estado, tanto en sus decisiones jurisprudenciales como en el ejercicio de su tarea consultiva, que la misma no podrá entenderse como una patente para introducir cambios ilimitados y excesivos al contrato. El ejercicio del ius variandi bien sea de forma unilateral o por mutuo acuerdo de las partes deberá desarrollarse siguiendo un conjunto de límites que van desde el orden temporal hasta aquellos que imponen la obligación de no alterar las condiciones sustanciales o de la esencia del contrato. Así lo ha expresado el Consejo de Estado: "(...) Límites para la modificación del contrato estatal. Los contratos podrían ser modificados no solo en cuanto a su valor, sino en sus demás estipulaciones: la forma en que se va a ejecutar, materiales más idóneos que emplear, alterando las especificaciones técnicas previstas para la prestación, la forma de pago, su duración, y aún su naturaleza. Lo anterior, pone en cuestión si una vez perfeccionado el contrato, la Administración o las partes tendrían plena libertad de configuración para alterar lo pactado, o si está sometido a límites o restricciones que obligarían a revisar los criterios esbozados por las fuentes del derecho. (...) a) La preservación de los principios de igualdad, transparencia y libertad de concurrencia durante la fase de ejecución del contrato. La jurisprudencia y la doctrina, nacional y extranjera, han señalado la existencia de restricciones de orden jurídico a la posibilidad de modificar los contratos, dentro del marco del principio de legalidad de las actuaciones de la Administración, y orientada principalmente a preservar los principios de origen legal, de libertad de concurrencia, de transparencia y de igualdad. (...) i) Límites de orden temporal. - Relacionados con la vigencia del contrato. La posibilidad de modificar un contrato solo puede ejercerse durante su vigencia (...) 2 Límites de orden formal. - La solemnidad del contrato de modificación: El contrato celebrado por la Administración con los particulares, salvo disposición legal en contrario, es de carácter solemne y por lo tanto, se requiere que se eleve a escrito el acuerdo de voluntades. (...) - La motivación y justificación de la modificación. La motivación del contrato modificador resulta un elemento esencial que permita determinar su juridicidad, la justificación de su necesidad, su racionalidad y la proporcionalidad de su contenido, en especial cuando se alteran los aspectos técnicos y financieros iniciales. (...) iii) Límites de orden material. (...) - Límites relacionados con la variación del objeto y con el contenido sustancial del contrato y del pliego de condiciones. Como lo ha señalado la Sección Tercera del Consejo de Estado, el poder de modificación de la Administración es limitado y debe respetar la sustancia del contrato celebrado, su esencia y la de su objeto, pues una alteración extrema significaría un contrato diferente. (...)”

6. De estos anteriores los apartes jurisprudenciales y respecto a los límites que deberán cumplirse al momento de efectuar la modificación de un contrato estatal, queda claro que la misma no podrá alterar las condiciones que determinaron la participación y selección del contratista, que debe realizarse durante la vigencia del plazo de ejecución, cumplir con la solemnidad de ser elevado a

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

escrito, encontrarse debidamente motivada y no alterar las condiciones sustanciales del contrato o de la esencia de su objeto, so pena de predicarse la novación del contrato o de sus obligaciones y la consecuente nulidad del mismo. Sobre la última condición, es decir, la de no alterar la esencia del objeto contractual, en la citada consulta, la Sala realiza algunas precisiones que resultan importantes de mencionar, teniendo en cuenta la modificación realizada al contrato ICFES-525-2020. “En cuanto al objeto del contrato, corresponde a la prestación requerida y acordada por las partes, realmente referida al objeto de la obligación, esto es, aquello a lo cual se obliga al deudor. Designa la prestación a propósito de la cual interviene el acuerdo de voluntades. Por lo tanto, el objeto de la obligación es la prestación prometida³. Sin embargo, el objeto no puede confundirse con el contenido del negocio jurídico. Mientras que el objeto es algo externo al negocio, y por lo tanto,

constituye su presupuesto, el contenido es la materialización esencia del acto dispositivo, el tenor de sus cláusulas, en fin, la proyección del negocio regulador de intereses⁴, en una palabra, “todo aquello que está dicho o escrito en el contrato”. En el concepto de objeto puede distinguirse el núcleo esencial previsto en el contrato, esto es, la prestación a realizar por el contratista – obras, servicios o suministros-, que corresponde a la necesidad que se pretende satisfacer y los elementos accesorios que precisan su contenido (forma y modo), como pueden ser la forma de su ejecución, los materiales y especificaciones técnicas para su cumplimiento, etc. Sin perjuicio del análisis de cada caso, según lo estipulado en el pliego de condiciones o surgido de la naturaleza del contrato, lo que siempre resulta inalterable durante todo el “iter” del contrato, es la modificación del núcleo esencial del objeto, pues en este caso existiría una novación de la obligación que conllevaría a la invalidez del contrato modificatorio, por contravenir las normas y principios de la contratación estatal, en especial, los de transparencia, libertad de concurrencia e igualdad. No sucede lo mismo, respecto de los elementos accesorios, los cuales podrían ser objeto de modificación con el cumplimiento de los requisitos legales. En este sentido, el núcleo esencial del objeto se entendería incluido en el concepto de la “naturaleza global del contrato” que constituye un obstáculo insalvable para modificar un contrato público, como se estipula en las nuevas directivas sobre contratación pública de la Unión Europea. La inalterabilidad de la naturaleza global del contrato como límite a la modificación del contrato, se entiende, entre otras, cuando se sustituyen las obras, los suministros o los servicios por otros diferentes o se modifica de manera sustancial el tipo de contratación o el tipo de la concesión”. Tal como lo expresa la Sala, el objeto es un elemento esencial del contrato, y las modificaciones que se efectúen no podrán realizar alteraciones sobre el mismo como quiera que hacerlo se corre el riesgo

de transformar el negocio jurídico y con ello, efectivamente atentar contra las condiciones de participación y la legalidad del acuerdo. Por el contrario, en aquellas circunstancias en las que la modificación del contrato no altere la esencia de lo dispuesto en el objeto y el proceso de selección, sino que solo suponga la ampliación de su contenido o alcance, se entenderá salvaguardada la juridicidad del acuerdo contractual. Para este caso en concreto, se encuentran garantizados los límites que la jurisprudencia impone a la modificación de los contratos, así: i) la misma se lleva a cabo dentro del plazo de ejecución del acuerdo, ii) se formaliza mediante acuerdo escrito entre las partes, iii) se encuentra justificada, porque como se ha mencionado, le asiste a la entidad la obligación de practicar la prueba excepcional según las consideraciones descritas en la Resolución 531 del 2020, y para ello debe suministrar los kits de aplicación, así como garantizar el transporte de los kits de bioseguridad que permitan dar cumplimiento a los protocolos de seguridad durante el ejercicio de la misma, y iv) porque el propósito de la modificación consiste no en variar sino en ampliar el alcance del objeto del contrato ICFES-525-2020. Es decir, se pretende que a partir de la materialización del objeto de este contrato, que involucra, entre otras actividades, imprimir, suministrar, empaquetar, transportar, almacenar, digitalizar y destruir material de examen, kits de aplicación y kits de bioseguridad, sea posible obtener el suministro, empaque y transporte de kits de aplicación y del transporte de kits de bioseguridad de cara a las pruebas que deberán practicarse de manera excepcional debido a las circunstancias externas y sobrevinientes que afectaron el cronograma de aplicación inicial. La modificación, así entendida, no altera los elementos esenciales del tipo contractual, en palabras del Consejo de Estado, no afecta la esencia del objeto, en tanto no incorpora actividades distintas a las pactadas sino que simplemente incrementa su alcance para posibilitar que se dote de los recursos, insumos y servicios en él contemplado no solo a la prueba Saber Pro y T&T si no todas aquellas que resulte necesario para la entidad ejecutar, en este caso particular, la Prueba Saber 11 calendario A 2020

7. En relación con lo anterior, resultó oportuno teniendo en cuenta que el contrato ICFES-525-2020 contaba con los recursos que le permitía al Instituto hacer frente y atender la necesidad a través de este.

8. Lo anterior contó con la aprobación por parte del Comité de Contratación como consta en el Acta No. 23 del 7 de diciembre de 2020 al considerar que era viable, pertinente y necesaria la modificación para ampliar el objeto del contrato y con ello las actividades de impresión, empaque y transporte que se pueden ejecutar a través del mismo. Es de anotar, en esta sesión de parte de la Jefe de Control Interno no se recibió ninguna observación al respecto.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

9. Por último, las recomendaciones que se realizan en el documento de designación de supervisión no limitan las decisiones adoptadas por el ordenador del gasto, como representante de la entidad, en la ejecución del contrato, máxime cuando las mismas se encuentran revestidas de legalidad.

Analizados los argumentos presentados por el proceso auditado, se aceptan parcialmente las objeciones, **retirando la No Conformidad y trasladándola como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

“Existe la posibilidad de cambio de objeto de un contrato de acuerdo con las decisiones que se toman en el Comité de Contratación del Instituto. Sin embargo, el formato Información General del Contrato al Supervisor indica lo siguiente **“Para adelantar las condiciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones: No es viable modificar el objeto contractual.”** (Subrayado fuera del texto original). Dado lo anterior, se recomienda modificar el formato incluyendo las excepciones que existen para cambio de objeto, para no generar inconsistencias dentro de las actividades de la gestión contractual del Instituto.”

CONTRATO 018 de 2020 - ZULY ALEJANDRA DIAZ RINCON PILAR

↓ **No Conformidad 18: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones.** Dentro de los doce (12) informes mensuales de Ejecución Contractual del contrato 018 de 2020, no se encontró evidencia del cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas estipuladas en el mismo: *Obligación No. 3 “Capacitar a los funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad en la organización de sus documentos en las diferentes fases de archivo (gestión, central e histórico) con fundamento en las TRD” y Obligación No. 5 “Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales”*. Lo anterior evidencia fallas en la supervisión del contrato, incumpliendo lo establecido en el acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, **ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN**. “Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento”.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

Un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, es un contrato de naturaleza civil. Las partes pueden convenir el objeto, así como el alcance y las actividades que se requieren para cumplir con el mismo. El contratista realiza las actividades de forma independiente y con autonomía, no está sometido a una continua y completa subordinación. En este orden de ideas, las obligaciones pactadas, son lineamientos que permiten cumplir con el objeto contractual, no obstante, pueden presentarse circunstancias, que dan lugar a que ciertas obligaciones no sean requeridas a cumplir por el contratista, sin que implique desdibujar el objeto contractual. En el 2019 se suscribió el contrato 541 con la Unión Temporal HELP FILE – SERVISOFIT – ICFES 2019, cuyo objeto es: Prestar los servicios integrales en Gestión Documental, para desarrollar las actividades especializadas en materia archivística, correspondientes a la organización técnica, conservación y custodia de los archivos del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes. Bajo este contexto, se realiza el contrato 018-2020 con Zuly Alejandra Díaz, cuyo objeto es Prestar servicios profesionales para desarrollo del proceso de gestión documental de la entidad a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. De acuerdo con el estudio previo del contrato 018 de 2020, se indica que se requiere contar con un profesional que lidere la gestión documental, así:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

b. Necesidad específica por satisfacer, conveniencia y oportunidad.

La Gestión Documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Por otra parte, mediante Resolución el Archivo General de la Nación aprobó las Tablas de Retención Documental (TRD) del Icfes, lo cual permitirá asignar el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales tiene a su cargo la gestión documental de la Entidad y la custodia de los expedientes contractuales, los cuales periódicamente son actualizados de conformidad con la ejecución contractual que es remitida a la Subdirección por las diferentes dependencias de la entidad, lo que demanda un importante trabajo operativo que incluye acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos, así como la custodia del archivo.

En el año 2019, se celebró el contrato No. 541 con la Unión Temporal Help File – Servisoft, el cual tiene por objeto *“Prestar los servicios integrales en Gestión Documental, para desarrollar las actividades especializadas en materia archivística, correspondientes a la organización técnica, conservación y custodia de los archivos del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación en Colombia – Icfes”* de acuerdo con dicho contrato, la entidad tiene previsto que el proceso de gestión documental se desarrolle por fases hasta el año 2021, logrando la intervención del archivo de la entidad, la implementación del SGDA, así como el plan de conservación documental, para dicho fin, es importante la supervisión técnica de dicho contrato, para lograr el mejor resultado posible conforme a las obligaciones contractuales.

En consideración a lo anterior, se requiere contar con un profesional que lidere el proceso de gestión documental de la entidad a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y demás dependencias del Icfes y que apoye desde el punto de vista técnico la supervisión del contrato 541 de 2019.

En lo expuesto en la justificación del estudio previo, se indica que el proceso de gestión documental se desarrolla por fases hasta el año 2021.

Dentro de esas fases se encuentra que en el 2021 se hace lo correspondiente a los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales, razón por la cual esta actividad no la llevó a cabo por la contratista.

Ahora bien, con respecto a la capacitación a los funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad en la organización de sus documentos en las diferentes fases de archivo (gestión, central e histórico) con fundamento en las TRD, no fue posible hacerla, toda vez, que las TRD se están actualizando para solicitar nuevamente su aprobación en el 2021, razón por la cual tampoco se gestionó esta actividad por la contratista, pues no existía el insumo actualizado para capacitar.

Por lo expuesto, no se acepta la no conformidad, porque la razón para que en todos los informes presentados por la contratista en las obligaciones 3 y 5 se encuentre N/A, es porque no tenía como llevarlo a cabo, y no se puede obligar a ejecutar unas actividades cuando es imposible hacerlo, principio jurídico, sin que ello implicara no haber cumplido con el objeto del contrato.

Analizados los argumentos presentados por el proceso auditado, se aceptan parcialmente, **retirando la No Conformidad y se traslada como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

“Dado que, dentro de la ejecución de un contrato, por diversas razones, se puede presentar el no cumplimiento de algunas de sus obligaciones, sin que ello implique no cumplir con el objeto del contrato, se recomienda incluir dentro del informe final del supervisor la justificación de la imposibilidad de cumplimiento de algunas de las obligaciones. Lo anterior, con el objetivo de dejar documentada de forma completa la ejecución del contrato dentro del expediente contractual.”

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 19: Por incumplimiento del procedimiento GAB-PR009 V2.** No se evidencia dentro del expediente electrónico del contrato 018 de 2020, la información de cumplimiento de requisitos de ejecución al supervisor designado, incumpliendo de esta manera con la actividad No. 6 del procedimiento GAB-PR009 V2, ocasionando que el funcionario que fungiría como supervisor del contrato desconociera la información relevante del contrato, así como las condiciones generales que debería cumplir en el ejercicio de la supervisión.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

Sea primero indicar que el único expediente electrónico es el que se conforma en la plataforma transaccional de SECOP II. Los archivos compartidos, no son expedientes electrónicos, de acuerdo con la TRD actual del ICFES.

De otro lado, se indica que no se encuentra publicada la designación de supervisión, porque este documento no es contractual, es un memorando interno, que no es oponible a terceros, razón por la cual no se le da publicidad, sin embargo, se anexa copia de la misma, la cual se encuentra en el archivo físico de la entidad. Es de indicar, que el contrato electrónico, en el numeral 6, cuenta con un espacio para nombrar al supervisor y al ordenador del gasto, hecho que inmediatamente genera un correo electrónico al supervisor, manifestando esta designación.

Por último se indica al equipo auditor, que el ICFES en su contratación se rige por su Manual de Contratación que en su artículo 43 expone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidación y cierre de expedientes contractuales, deberán publicarse en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores, y/o en la página web de la entidad. Como se observa, no indica que los documentos internos, como memorandos deba darse publicidad. Esto por la razón, que lo que se da publicidad, es aquello que genere oponibilidad a terceros, y estas comunicaciones internas, no son requieren aceptación del tercero, son decisiones del ordenador del gasto. Por lo expuesto se solicita el retiro de la no conformidad.

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien, toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos,

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

CONTRATO 386 de 2020 – ROCÍO BARAJAS SIERRA

- ↓ **No conformidad 20: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones obsoletas, como es el caso del documento: Estudio previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 “Control de la información documentada” de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **aceptó el hallazgo.**

CONTRATO 427 de 2020 – LUIS ALFONSO VILLAMIL BOSCAN

- ↓ **No conformidad 21: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones obsoletas, como es el caso del documento: Estudio previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020. Incumpliendo de esta forma lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 “Control de la información documentada” de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **aceptó el hallazgo.**

PROCESO INVITACIÓN ABIERTA IA-009-2020 – UNIÓN TEMPORAL CNC - ACTIVOS

- ↓ **No Conformidad 22: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** No se evidencia en SECOP II la publicación del acta de adjudicación, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 del artículo 27 del Manual de Contratación de la Entidad que establece la obligación de publicar la “*decisión de adjudicación o selección de contratista o de declaratoria de fallido*”. De igual manera se presenta incumplimiento al artículo 30 del Acuerdo 002 de 2019 que señala que “*Con el fin de informar la decisión a todos los demás proponentes la misma será publicada en la página web de la entidad y/o en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores*”. Así mismo, con la omisión de la publicación de dicha acta se vulneró lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 que consagra el deber que tienen las entidades de realizar la publicación en SECOP de los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación

Aunado a los anteriores incumplimientos normativos, se evidencia de igual manera que tampoco se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo cuarto del acta por el cual se adjudicó el proceso de selección que señala que se debe: “*PUBLICAR el contenido de la presente Acta en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.*”

Por lo anteriormente expuesto, existe un claro incumplimiento normativo y vulneración del principio de publicidad al no dar a conocer a los proponentes y demás partes interesadas la decisión tomada por la entidad.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

"No se acepta la no conformidad, toda vez que el acta de adjudicación si se encuentra publicada en el Secop II, en el ítem de selección, como se observa a continuación

Información del documento

Clasificación de documento: -

Descripción: Acta de adjudicación ICFES-IA-009-2020 - DEA (1).pdf

Nombre: Acta de adjudicación ICFES-IA-009-2020 - DEA (1).pdf

Tamaño: 557122

Estado: No encriptado

Creado por: JORGE ANDRES FORIGUA VARGAS

Fecha de creación: 8/10/2020 10:56:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Se solicita al equipo auditor revisar nuevamente con la clave que tienen, como usuario de consulta. Y A través del siguiente link se podrá visualizar el expediente: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.10244708&isFromPublicArea=True&isModal=False>

A través del siguiente link se podrá visualizar el cargue del acta de adjudicación https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentDisplay/Index?id=239775181&asPopView=true&CallBackUrl=/CO1BusinessLine/Tendering/AwardEdit/RefreshInternalDocuments?mkey=76ca0a69_00b5_4f2d_986f_dc80e86388de

De conformidad con la respuesta recibida, se evidenció que, tal como se está indicando, es necesario ingresar con un usuario de consulta para poder verificar la publicación del acto de adjudicación, y esto se deriva porque dicho documento fue publicado de manera errada dentro de la sección de "Comentarios sobre la selección" la cual no se encuentra en la vista pública, teniendo en cuenta que la información que se incorpora allí es únicamente de consulta interna y por consiguiente los únicos que pueden verla son los funcionarios y contratistas de la entidad que cuentan con usuario de consulta.



Nombre	Descripción	
Acta de adjudicación ICFES-IA-009-2020 - DEA (1).pdf	Acta de adjudicación ICFES-IA-009-2020 - DEA (1).pdf	Detalle
CONSOLIDADO INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVA IA-009-2020 VF.pdf	CONSOLIDADO INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVA IA-009-2020 VF.pdf	Detalle

Al intentar verificar la publicación del acto de adjudicación en los links que se señalan en la respuesta, sin la necesidad de usar un usuario de consulta, es decir desde la vista pública o con un usuario que no cuente con los mencionados permisos, la plataforma de Secop II arroja el siguiente error:

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada



Lo anterior ocurre, tal como se indicó anteriormente, porque el documento fue publicado en una sección que no es de consulta pública, y donde los únicos que pueden visualizar son los funcionarios y contratistas de la entidad que cuenta con usuario de consulta.

En este sentido, es claro que el acto de adjudicación registrado en la plataforma de Secop II no cumplió con el principio de publicidad, conllevando de esta manera a ratificar el hallazgo realizado en los mismos términos, toda vez que se evidencia que existe un claro incumplimiento normativo y vulneración de este principio al no dar a conocer a los proponentes y demás partes interesadas la decisión tomada por la entidad. Por lo señalado, **se mantiene la No Conformidad**.

↓ **No Conformidad 23: Por incumplimiento en los plazos de publicación.** La Adenda No. 1 fue publicada el 23 de septiembre de 2021 a las 8:51:14 PM, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente tendientes a garantizar el principio de publicidad en el entendido que las adendas deben publicarse entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

1. El Manual de Contratación (Acuerdo 002 de 2019) contiene los procedimientos y las reglas bajo las cuales se tramitará la selección de los contratistas que se requieren para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, según la cual corresponde al Icfes "ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación. De la misma manera el ICFES podrá realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme a lo establecido en la Ley 635 de 2000".

2. En el referido Manual se precisan las disposiciones que le serán aplicables en la contratación que celebre el Icfes, bien sea en calidad de contratante o de contratista.

3. En este sentido, es de indicar que la contratación del ICFES no se rige por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

4. El Manual de contratación con respecto a las Adendas indica: **ARTÍCULO 19. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES O EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA Y LAS CONDICIONES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, Y REUNIONES INFORMATIVAS....** Para el caso de las modificaciones, estas deben efectuarse mediante adendas, que serán publicadas por la entidad, como mínimo, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de cierre....

6. Lo anterior, solo expone que deben ser publicadas con 2 días hábiles de antelación a la fecha de cierre, mas no precisa el horario en que deban ser publicadas. Por lo anterior, y bajo el principio de autonomía de la voluntad, y con el objeto de garantizar el principio de transparencia, debido proceso, objetividad y pluralidad de oferentes, el ICFES lo que no puede desconocer es el cumplimiento de los 2 días hábiles, que efectivamente en este caso se cumplió.

Por lo expuesto, no se acoge la interpretación del equipo auditor y se solicita el retiro de la no conformidad.

De conformidad con la respuesta dada, se considera pertinente **retirar la No Conformidad**. Sin embargo, cuando se señala en la misma que "En este sentido, es de indicar que la contratación del ICFES no se rige por lo dispuesto en el Decreto 1082 de

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

2015”, es importante aclarar que si bien el Decreto 1082 de 2015 no es aplicable de manera integral al Icfes, Colombia Compra Eficiente ha estipulado que las Entidades Estatales de régimen especial, como parte del Sistema de Compra Pública (artículo 2.2.1.1.2.1.), deben procurar el logro de los objetivos del Sistema definidos por Colombia Compra Eficiente (artículo 2.2.1.1.1.1.); elaborar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones (artículo 2.2.1.1.4.1.); enviar mensualmente a las cámaras de comercio la información relativa a la inhabilidad por incumplimiento reiterado (artículo 2.2.1.1.5.7.); realizar análisis del sector y de Riesgos (artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3.); y, publicar su actividad contractual en el Secop (artículo 2.2.1.1.7.1.).

Por lo anterior, sí existen lineamientos normativos del Decreto 1082 que deben ser aplicados por Entidades Estatales de régimen especial, lo que desvirtúa de manera parcial lo señalado en la respuesta dada por el proceso.

CONTRATO 481-2020 UNION TEMPORAL CNC-ACTIVOS

↓ **No Conformidad 24: Por inadecuada conformación del expediente contractual.** No se evidencia dentro del expediente electrónico el formato “INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO AL SUPERVISOR” (GAB-FT048) del contrato en mención, toda vez que el que reposa en el expediente es el perteneciente al contrato ICFES-525-2020, incumpliendo de esta manera lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 “Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones” - Archivo General de la Nación, que señala: “Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia.”

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de valorar su contenido y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

Como se indicó el único expediente electrónico es el contenido en SECOP II, no las carpetas compartidas, pues estas contienen la información como un repositorio. Si en el repositorio se encontró por error otra supervisión, eso no significa que no exista y se anexa en este informe.

Se expone nuevamente que esta comunicación interna, no se encuentra publicada en el SECOP II, porque este documento no es un documento contractual, es un memorando interno, que no es oponible a terceros, razón por la cual no se le da publicidad, sin embargo, se anexa copia de la misma, la cual se encuentra en el archivo físico de la entidad. Es de indicar, que el contrato electrónico, en el numeral 6, cuenta con un espacio para nombrar al supervisor y al ordenador del gasto, hecho que inmediatamente genera un correo electrónico, al supervisor, manifestando esta designación.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

Por último se indica al grupo auditor, que el ICFES en su contratación se rige por su Manual de Contratación que en su artículo 43 expone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidación y cierre de expedientes contractuales, deberán publicarse en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores, y/o en la página web de la entidad, como se observa, no indica que los documentos internos, como memorandos deba darse publicidad. Esto por la razón, que lo que se da publicidad, es aquello que genere oponibilidad a terceros, y estas comunicaciones internas, no son requieren aceptación del tercero, son decisiones del ordenador del gasto. Por lo expuesto se solicita el retiro de la no conformidad.

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien, toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

↓ **No Conformidad 25: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** No se evidencia en SECOP la publicación de las cuentas de cobro por parte del contratista y los informes de supervisión, situación que evidencia fallas en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que "(...) es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones". Lo anterior denota debilidades en el seguimiento por parte de la supervisión del contrato y falencias en el llamamiento al contratista a cargar las cuentas de cobro, con el fin de validarlas y efectuar la respectiva aprobación en la plataforma, actividad que es propia del supervisor del contrato y que es necesaria para que desde la Subdirección Financiera y Contable se proceda a cambiar el estado del mismo de "aprobado" a "pagado".

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo ÚNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato y Subdirección Financiera y Contable.**

↓ **No Conformidad 26: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones.** En la cuenta de cobro No. 2 que reposa en el expediente electrónico no se evidencia el informe preliminar de aplicación, documento que es requisito de pago de conformidad con lo señalado en el literal b) de la cláusula sexta del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En la cuenta de cobro No. 3 que reposa en el expediente electrónico no se evidencia el informe final de aplicación, incluido el documento de lecciones aprendidas, documento que es requisito de pago de conformidad con lo señalado en el literal b) de la cláusula sexta del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.

En este sentido, los pagos realizados podrían haberse efectuado sin la evidencia del lleno de los requisitos denotando debilidades en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, actividad establecida en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo ÚNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

CONTRATO 474 DE 2020 CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S

↓ **No Conformidad 27: Por inadecuada conformación del expediente.** No se evidencia dentro del expediente electrónico el CDP mediante el cual se ampara la adición No. 1 efectuada al contrato, documento que es necesario para poder haber efectuado la respectiva adición y que su ausencia conllevaría a determinar que la respectiva adición se pudo efectuar sin contar con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Tampoco se evidencia el formato "INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO AL SUPERVISOR" (GAB-FT048).

Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Además incumple lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de valorar su contenido y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

Sobre el CDP, se sugiere al equipo auditor revisar el ítem 8 "Modificación del contrato", y específicamente "Documentos de la modificación" el archivo titulado "4. CDP 5674 16-10-2020.pdf".

Con respecto a la Designación de supervisor, se expone nuevamente que esta comunicación interna, no se encuentra publicada en el SECOP II, porque este documento no es un documento contractual, es un memorando interno, que no es oponible a terceros, razón por la cual no se le da publicidad, sin embargo, se anexa copia de la misma, la cual se encuentra en el archivo físico de la entidad. Es de indicar, que el contrato electrónico, en el numeral 6, cuenta con un espacio para nombrar al supervisor y al ordenador del gasto, hecho que inmediatamente genera un correo electrónico, al supervisor, manifestando esta designación.

Se indica al grupo auditor, que el ICFES en su contratación se rige por su Manual de Contratación que en su artículo 43 expone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidación y cierre de expedientes contractuales, deberán publicarse en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores, y/o en la página web de la entidad, como se observa, no indica que los documentos internos, como memorandos deba darse publicidad. Esto por la razón, que lo que se da publicidad, es aquello que genere oponibilidad a terceros, y

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

estas comunicaciones internas, no son requieren aceptación del tercero, son decisiones del ordenador del gasto. Por lo cual, no se acepta la no conformidad y se solicita el retiro.

De conformidad con la respuesta dada, frente a la publicación del CDP que ampara la adición efectuada al contrato, se verificó en la plataforma de Secop II y se evidenció que se encuentra debidamente publicado, razón por la cual **se retira la No Conformidad**. No obstante, se precisa que el CDP mediante el cual se ampara la adición No. 1 debe conservarse en el expediente.

↓ **No Conformidad 28: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones.**

- En la cuenta de cobro No. 1 que reposa en el expediente electrónico no se evidencia la entrega del nombramiento de los delegados, documento que es requisito de pago de conformidad con lo señalado en el literal a) de la cláusula sexta del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.
- No se evidencia dentro del expediente electrónico la programación de auditorías internas planeadas para realizar la inspección a cada una de las actividades desarrolladas, producto que se encuentra establecido dentro de la obligación específica No. 14 del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.
- No se evidencia dentro del expediente electrónico el plan de aseguramiento de calidad de los procesos internos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato, producto que se encuentra establecido dentro de la obligación específica No. 16 del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO
- No se evidencia dentro del expediente electrónico los documentos soporte que acreditan el cumplimiento del equipo de trabajo exigido en el numeral 5.2.3 "EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO" de los pliegos definitivos de condiciones

Estas situaciones conllevan a que se presente incumplimiento a lo establecido en el acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN: *"Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento."*

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo ÚNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, las cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 29: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** En la plataforma de SECOP se evidencia que el contratista presentó tres cuentas de cobro, las cuales fueron rechazadas por el supervisor del contrato. Sin embargo, no fueron presentadas nuevamente para su verificación y aprobación. Esta situación conlleva a que se configuren falencias en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que “*es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones*”. Lo anterior denota que no existió seguimiento por parte de la supervisión del contrato y falencias en el llamamiento al contratista a cargar las cuentas de cobro nuevamente, con el fin de validarlas y efectuar la respectiva aprobación en la plataforma, actividad que es propia del supervisor del contrato y que es necesaria para que desde la Subdirección Financiera y Contable se proceda a cambiar el estado del mismo de “aprobado” a “pagado”.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

PROCESO INVITACIÓN ABIERTA ICFES IA-005-2021 – CONTRATO 351 DE 2021 - UT ICFES CR 2021

↓ **No Conformidad 30: Por incumplimiento de requisitos legales.** El acto de adjudicación de este proceso no se encuentra firmado por la Directora General del Instituto. Al respecto, es importante indicar que este documento es un acto administrativo por ser la manifestación de la voluntad de la entidad y que produce efectos jurídicos al otorgarle el derecho de adjudicación al proponente que resulte favorecido una vez efectuada las respectivas evaluaciones. En este sentido, la carencia de la firma de quien es competente en el ejercicio de sus funciones para adjudicar el proceso, se considera un requisito fundamental del acto, pues acredita que la voluntad efectivamente ha sido emitida en la forma que el acto indica, razón por la cual la decisión emitida carece de la existencia de la voluntad administrativa de dictar el acto.

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta la no conformidad.

*El SECOP II funciona como una **plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores**. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación.*

Es en este sentido se aclara al equipo auditor, que al ser el Secop II una plataforma transaccional, cuenta con flujos de aprobación, y una vez aprobado en el sistema, esta acción corresponde a la aprobación del documento, lo cual es legítimo y válido, porque se realiza con usuario y clave, esto es lo que se conoce como firma del documento de manera transaccional. Así las cosas, no es cierto que exista carencia de firmas. La manifestación de voluntad se tiene con la aprobación del acto a través de la Plataforma.

Se solicita el retiro de la no conformidad

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: La Oficina de Control Interno recomienda actualizar y/o ajustar el procedimiento de modalidad de contratación invitación abierta GAB-PR018, así como los demás procedimientos correspondientes a los procesos de contratación, en los cuales se encuentre la actividad de suscribir el documento de acta de adjudicación o declaratorio de fallido, en el sentido de señalar de manera expresa e inequívoca, que este acto se surtirá de manera electrónica en la plataforma de Secop II, y que por consiguiente no será necesario que el documento en el cual se consagran los antecedentes del proceso, así como los considerandos deba estar firmado por el funcionario competente para efectuar la adjudicación o declaratorio de fallido del respectivo proceso.

La anterior recomendación se realiza en virtud de lo expuesto en la reunión de cierre de la presente auditoría, en la que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó que habían evidenciado que se estaba suscribiendo dos veces el acto de adjudicación, una desde el documento que contiene los antecedentes del proceso y los considerandos, y otra desde la plataforma de Secop II, en la cual el acto final de adjudicación es aprobado por el funcionario competente. En este sentido, esta Subdirección considero pertinente omitir la firma en el documento, y de esta manera evitar la suscripción de dos actos de adjudicación.

↓ **No Conformidad 31: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones:** No se evidencia dentro del expediente electrónico los documentos soporte que acreditan el cumplimiento del equipo de trabajo exigido en el numeral 5.2.5.2. “*Perfil que deberá acreditarse previo a la suscripción del acta de inicio*” de los pliegos definitivos de condiciones. Esta situación conlleva a que se presente incumplimiento a lo establecido en el acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN: “*Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento*”

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOPII, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

CONTRATO 499 DE 2019 – FABIO ALEXANDER TORRES SÁNCHEZ

↓ **No Conformidad 32: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP:** No se evidencia en la página del SECOP la publicación de los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, los documentos soporte de los pagos No.3 y 4, lo que representa un incumplimiento al Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1: "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 (...)"

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

*No se acepta la no conformidad y se solicita el retiro, porque toda la documentación esta publicada en el SECOP I, en el documento denominado **CONTRATO 499-2019 EJECUCIÓN CONTRACTUAL.***

A través del siguiente link podrá consultar los documentos referidos:

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-4-9846151>

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

CONTRATO 542 DE 2020 – ASOCIACIÓN ECO RESIDUOS

↓ **No Conformidad 33: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones:** No se evidencian soportes de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad de este contrato en el expediente correspondiente. No se evidencia el cumplimiento de las obligaciones del contratista establecidas en el anexo técnico del contrato. Esta situación conlleva a que se presente incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN: "Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento".

ANÁLISIS DE LAS OBJECIONES PLANTEADAS: Mediante comunicación interna con radicado No. 20213000093 de agosto 25 de 2021, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó:

No se acepta la no conformidad y se solicita el retiro de la misma.

Sea lo primero indicar que un acuerdo de corresponsabilidad, no es un contrato, y sus actuaciones no se publican en el SECOP II; de acuerdo con lo indicado en Manual de Contratación.

Se indica al grupo auditor, que el ICFES en su contratación se rige por su Manual de Contratación que en su artículo 43 expone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidación y cierre de expedientes contractuales, deberán publicarse en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores, y/o en la página web de la entidad, como se observa, no indica que esta clase de acuerdos, y sus actuaciones deban ser publicados en el SECOP II.

La Constitución Política de Colombia brinda el marco conceptual para que el estado colombiano a través de las políticas públicas y la participación ciudadana desarrollen acciones para preservar y respetar el medio ambiente. En este sentido el Artículo 80 de la Constitución política de Colombia establece: "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados (...)"

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

Por su parte el artículo 2 del Decreto 2981 de 2013 “Por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, define el aprovechamiento como “La actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje”.

El Decreto 4741 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”, establece la clasificación de los residuos de carácter peligroso de acuerdo a su composición como es el caso de los residuos eléctricos y/o electrónicos. De igual forma el Decreto 284 de 2018 “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones”, reglamenta la gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), con el fin de prevenir y minimizar los impactos adversos al ambiente. La política Nacional para la Gestión de aparatos eléctricos y electrónicos da la hoja de ruta hasta el año 2032 que deberán seguir el Estado, en cabeza de las diferentes entidades de los órdenes nacional, regional y local, y los sectores productivos y empresariales del país involucrados en la gestión de este tipo de residuos y la sociedad colombiana en general.

De conformidad al Decreto 1079 de mayo 26 de 2015 “Por medio el cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Transporte” en cuanto a la reglamentación en materia de transporte en el Capítulo 7, Sección 8 referente al “Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera”, en su artículo 2.2.1.7.8 estableció (...) “(...) los requisitos técnicos y de seguridad para el manejo y transporte de mercancías peligrosas por carretera en vehículos automotores en todo el territorio nacional, con el fin de minimizar los riesgos, garantizar la seguridad y proteger la vida y el medio ambiente (...)”.

Conforme lo establecido en artículo 17 del Decreto 5014 de 2009, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales como parte de la Secretaria General del Icfes, tiene entre otras funciones las siguientes: “(...) 2. Diseñar, ejecutar y controlar las estrategias de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por las demás dependencias, respetando las directrices, principios y reglas establecidas en el manual de contratación. (...)”, así mismo “(...) 6. Gestionar, administrar y controlar los siguientes servicios prestados a las otras dependencias: suministro de aseo, cafetería y vigilancia; gestión documental y archivo; mantenimiento de bienes; almacenamiento e inventario de bienes y correspondencia (...)”.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -Icfes-, en cumplimiento de los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209, Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, y la normatividad antes enunciada, en desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos, contempla la segregación y separación en la fuente del material aprovechable, garantizando la disposición final de los residuos sólidos potencialmente reciclables y correcta disposición de los residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE, con el fin de garantizar el manejo integral de los residuos aprovechables y residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE, previniendo la contaminación de fuentes hídricas y suelo, provocada por la mala disposición de estos residuos, de igual forma dando cumplimiento a los compromisos establecidos en la política ambiental del Instituto (Resolución 253 del 2020), donde se busca prevenir, mitigar y/o compensar los posibles impactos ambientales asociados al desarrollo de las actividades misionales y/o administrativas del Instituto.

Atendiendo las funciones y delegaciones señaladas en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes, como la de garantizar las actividades, los elementos e insumos suficientes para los funcionarios de la Entidad así como la de mantener la infraestructura en óptimas condiciones de funcionalidad, que permitan el cumplimiento tanto de las funciones misionales como las administrativas y de apoyo, requiere suscribir un acuerdo de corresponsabilidad para el manejo de la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso y residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE, generados dentro del Icfes, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, que se generan producto de las actividades diarias del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.

El presente acuerdo no genera erogación monetaria para el Instituto.

Con base en lo anterior, se suscribió el acuerdo de corresponsabilidad con la asociación Ecoresiduos. De acuerdo con las obligaciones específicas de la Asociación, se ha llevado a cabo un seguimiento a la gestión que realizan en materia de la recolección, transporte, separación, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos aprovechables, así mismo se realiza la gestión de los residuos eléctricos y/o electrónicos por medio del gestor autorizado con el que tienen un convenio vigente.

A continuación, se presentan las obligaciones específicas junto a la evidencia de la ejecución de este.

Obligación	Evidencia
------------	-----------

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

	<i>Recolectar, transportar y disponer adecuadamente los residuos aprovechables generados por el Icfes.</i>	<i>Se adjunta los certificados de disposición de los residuos recolectados en los meses de febrero, marzo y Julio.</i>
	<i>Mantener el convenio de cooperación presentado durante el tiempo de ejecución del presente contrato con la organización que garantice y cuente con el licenciamiento necesario para la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos eléctricos y electrónicos RAEE.</i>	<i>Se cuenta con un convenio de cooperación con la empresa GAIA VITARE SAS la cual cuenta con la autorización para la gestión de los residuos eléctricos y/o electrónicos.</i>
	<i>Entregar los certificados de disposición de los residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE expedidos por la empresa encargada de la gestión de este tipo de residuos con un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la entrega de los residuos.</i>	<i>Se adjunta certificado de disposición de residuos eléctricos y/o electrónicos expedida por la empresa autorizada para tal fin</i>
	<i>Entregar al supervisor del contrato los documentos relacionados en el Anexo Técnico.</i>	<i>Los documentos relacionados en el anexo técnico fueron entregados al inicio del contrato</i>
	<i>5. Contar con el recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato establecidos en el Anexo Técnico.</i>	<i>Se adjunta certificados de experiencia</i>
	<i>6. Mantener vigentes las licencias, permisos, autorizaciones y demás documentación necesaria para la prestación del servicio a que haya lugar.</i>	<i>Se cuenta con la licencia ambiental de la empresa GAIA VITARE SAS, con la que se cuenta un convenio vigente para la disposición de los residuos eléctricos y/o electrónicos</i>
	<i>7. Los costos asociados a la gestión, transporte, tratamiento, almacenamiento y disposición final serán asumidos por la asociación.</i>	<i>La asociación asume los costos referentes al transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos</i>
	<i>8. Entregar al Supervisor del contrato el certificado de calibración de la báscula una vez al mes.</i>	<i>Se adjunta solicitud de certificado de calibración de la bascula</i>
	<i>9. Suministrar en los casos requeridos por la supervisión del contrato, la evidencia de destrucción de los residuos que contengan información de la Entidad.</i>	<i>A la fecha no se ha dispuesto material institucional por parte de la entidad</i>
	<i>10. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte y demás erogaciones.</i>	<i>La asociación asume los costos referentes al transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos.</i>

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

<p>11. La asociación. asumirá la responsabilidad total sobre los residuos aprovechables y eléctricos y/o electrónicos RAEE, desde el momento que son retirados de la Entidad, durante el transporte hasta su arribo al lugar de tratamiento o disposición final.</p>	<p>Se adjunta certificado de disposición de residuos eléctricos y/o electrónicos expedida por la empresa autorizada para tal fin.</p>
<p>12. Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe el Icfes, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos, cuando se requiera.</p>	<p>No se han realizado actividades de sensibilización referente al manejo de residuos con apoyo de la asociación.</p>
<p>13. Entregar al Instituto los certificados de disposición de los residuos aprovechables con un máximo de 8 días calendario posterior a la entrega de estos.</p>	<p>Se adjunta los respectivos certificados de disposición final de los residuos recolectados.</p>
<p>14. Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga el Icfes para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE.</p>	<p>No se han presentado inconformidades referentes al procedimiento de recolección y tratamiento de los residuos procedentes del Instituto</p>
<p>15. Brindar atención directa y personalizada en cada caso que se requiera.</p>	
<p>16. Desinar a una persona responsable de la gestión del contrato, que coordine su ejecución al interior del Icfes y resuelva cualquier dificultad que se presente.</p>	
<p>17. Cumplir y dar aplicación en los casos que corresponda, a la normatividad vigente relacionada con el tema ambiental.</p>	<p>Se adjuntan los respectivos permisos necesarios para el funcionamiento por parte del contratista.</p>
<p>18. Suministrar la información requerida sobre los permisos que avalan a la organización para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables. Adicionalmente presentar la licencia de la organización con la cual se cuenta el convenio para el manejo de los residuos eléctricos y/o electrónicos RAEE.</p>	<p>Se cuenta con la licencia ambiental de la empresa GAIA VITARE SAS, con la que se cuenta un convenio vigente para la disposición de los residuos eléctricos y/o electrónicos</p>

Dentro de las evidencias de la ejecución del acuerdo se cuenta con los siguientes ítems:

1. Certificados de recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos recolectados en los meses de febrero, marzo y Julio.
2. Convenio vigente con empresa habilitada para el manejo de residuos eléctricos y/o electrónicos (GAIA VITARE SAS).
3. Certificado de recolección y disposición final de residuos eléctricos y/o electrónicos del Instituto.
4. Documentos requeridos en el anexo técnico
5. Licencia ambiental de GAIA VITARE SAS y demás autorizaciones
6. Correos de solicitud de recolección de residuos
7. Correo de solicitud de certificado de calibración de la balanza

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

Lo anterior se encuentra en el siguiente link, que contiene la carpeta con las evidencias:

<https://icfesgovco.sharepoint.com/:f/s/PlandeaccinSAySG2020/EoleoXxOR3pII9CJFBZxK8Bi4n3ZWSbqpQ8qDVdZX19EQ?e=eS9yax>

De acuerdo con lo expuesto en la respuesta, **se aceptan los argumentos y se retira la No Conformidad** del informe final de auditoría.

CONTRATO 483 DE 2020 – COGNOSONLINE SOLUTIONS

↓ **No Conformidad 34: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** En la plataforma de SECOP no se evidencian las dos facturas que el contratista presentó junto con los soportes de obligatorio cumplimiento. Esta situación conlleva a que se configuren falencias en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que "(...) es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones". Lo anterior denota debilidades en el seguimiento por parte de la supervisión del contrato y falencias en el llamamiento al contratista a cargar las facturas, con el fin de validarlas y efectuar la respectiva aprobación en la plataforma, actividad que es propia del supervisor del contrato y que es necesaria para que desde la Subdirección Financiera y Contable se proceda a cambiar el estado del mismo de aprobado a pagado.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: "No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, **se aceptan los argumentos y se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

CONTRATO 484 DE 2020 – UT UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES SABER 2020 –A

↓ **No conformidad 35: Por utilización de formatos en versión desactualizada:** Se evidenció el uso de versiones obsoletas, como es el caso del documento: Estudio previo, elaborado en el formato GAB-FT010 V1, siendo vigente para la fecha el formato GAB-FT010 V2 vigente desde el 28 de febrero de 2020, de esta manera se incumple lo establecido en el literal c) del numeral 7.5.3.2 "Control de la información documentada" de la NTC ISO 9001:2015, lo que implica un riesgo de incurrir en errores o gestionar información inapropiada.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021, **ACEPTÓ EL HALLAZGO.**

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 36: Por incumplimiento de la actividad No. 6 del procedimiento GAB-PR009 – Designación de Supervisión.** No se evidencia dentro del expediente electrónico el memorando del Ordenador del Gasto donde se comunica la designación como supervisor del contrato al funcionario Carlos Contreras; lo señalado incumple la CLÁUSULA NOVENA del ANEXO I - CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ICFES-484-2020 que establece: “*SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del presente contrato, estará a cargo del Subdirector de Aplicación de Instrumentos o quien designe el Ordenador del Gasto mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia, el cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas en el Manual de Contratación del ICFES*”.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

Como se indicó el único expediente electrónico es el contenido en SECOP II, no las carpetas compartidas, pues estas contienen la información como un repositorio.

Se expone nuevamente que la designación como supervisor es una comunicación interna, no se encuentra publicada en el SECOP II, porque este no es un documento contractual, es un memorando interno, que no es oponible a terceros, razón por la cual no se le da publicidad, sin embargo, se anexa copia de la misma, la cual se encuentra en el archivo físico de la entidad. Es de indicar, que el contrato electrónico, en el numeral 6, cuenta con un espacio para nombrar al supervisor y al ordenador del gasto, hecho que inmediatamente genera un correo electrónico, al supervisor, manifestando esta designación.

Por último se indica al grupo auditor, que el ICFES en su contratación se rige por su Manual de Contratación que en su artículo 43 expone: PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS. Todo contrato celebrado con el Icfes, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidación y cierre de expedientes contractuales, deberán publicarse en la plataforma de procesos de contratación vigente para las entidades estatales y los proveedores, y/o en la página web de la entidad, como se observa, no indica que los documentos internos, como memorandos deba darse publicidad. Esto por la razón, que lo que se da publicidad, es aquello que genere oponibilidad a terceros, y estas comunicaciones internas, no son requieren aceptación del tercero, son decisiones del ordenador del gasto.

Por lo expuesto se solicita el retiro de la no conformidad.

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta, aunado a lo expuesto en la reunión de cierre de auditoría por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la Oficina de Control Interno acepta las objeciones planteadas por el proceso auditado en el informe preliminar, razón por la cual, **se decide retirar la No Conformidad y trasladarla como Oportunidad de Mejora**, en los siguientes términos:

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien, toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales.

↓ **No conformidad 37: Por inadecuada conformación del expediente contractual:** No se evidencian dentro del expediente contractual el OTROSI al Contrato suscrito con fecha 11 de diciembre de 2020 y CDP mediante el cual se ampara la adición No. 1 efectuada al mismo. Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Además incumple lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

Esta situación conlleva a que se presente un presunto incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN: "Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento".

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de valorar su contenido y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: "No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

No se acepta la no conformidad y se solicita su retiro. Se sugiere al equipo auditor revisar el ítem 8 "Modificación del contrato", y específicamente "Documentos de la modificación" los archivos titulados "CONT. ICFES-484-2020 MODIFI. 1.pdf" y "CDP 5840.pdf".

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, y analizados nuevamente los documentos indicados en la respuesta, se aceptan los argumentos y **SE RETIRA LA NO CONFORMIDAD**.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

↓ **No Conformidad 38: Por incumplimiento en la publicación de documentos en SECOP.** En la plataforma de SECOP no se evidencian las cinco facturas que el contratista presentó junto con los soportes de obligatorio cumplimiento. Esta situación conlleva a que se configuren falencias en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato, incumpliendo de esta manera con lo señalado en el numeral 5 de la Circular Interna No. 002 del 13 de enero de 2020 que establece que “(...) es estrictamente necesario que los contratistas carguen sus informes y demás documentos soporte en la plataforma SECOP II y que el supervisor realice, las respectivas aprobaciones”. Lo anterior denota debilidades en el seguimiento por parte de la supervisión del contrato y falencias en el llamamiento al contratista a cargar las facturas, con el fin de validarlas y efectuar la respectiva aprobación en la plataforma, actividad que es propia del supervisor del contrato y que es necesaria para que desde la Subdirección Financiera y Contable se proceda a cambiar el estado del mismo de “aprobado” a “pagado”.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, se aceptan los argumentos y **se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

↓ **No Conformidad 39: Por falta de evidencia del cumplimiento de obligaciones.** No se evidencia dentro del expediente electrónico el plan de operación, numeral 3.1. y el plan de aseguramiento de calidad, numeral 3.2., requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato, producto que se encuentra establecido dentro del ANEXO TECNICO - CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL MATERIAL DE EXAMEN DE LA PRUEBA SABER 11 CALENDARIO A. Lo señalado configura un eventual incumplimiento por parte del contratista y fallas en el seguimiento que debe realizarse desde la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 002 de 2019 - Manual de Contratación, ARTÍCULO 62. SUPERVISIÓN “Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por funcionarios del ICFES, para llevar a cabo la gestión de control, seguimiento y apoyo a la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos de entendimiento, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual de Contratación y en las obligaciones contenidas en el contrato, convenio o acuerdo de entendimiento”.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó: “No se acepta la no conformidad por las siguientes razones:

No se acepta el hallazgo y se solicita su retiro. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Ésta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB-GU005. Así, la cosas, se solicita trasladar el hallazgo al supervisor.

Es de anotar que Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hace control de esta información, en la etapa post contractual, y una vez recibe el informe final de supervisión, realiza una revisión de todos los documentos que lo soportan, así como lo publicado en la plataforma transaccional del SECOP II, y cuando no encuentra esta información requiere al supervisor vía correo electrónico para que realice la gestión y que se proceda a dar publicidad en la plataforma transaccional de los documentos referidos.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, se aceptan los argumentos y **se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

CONTRATO 361 de 2019 – OUTSOURCING S.A.

↓ **No Conformidad 40: Por inadecuada conformación expediente contractual.** Revisadas las certificaciones y los soportes de pago del contrato 361 de 2019 en el archivo "DA_PROCESO_19_4-9223421_122002002_89248621" desde el informe No.35 al No.55, se encontró lo siguiente: 1) En el pago No. 44, la Nota de crédito por valor de \$18.896.809,68 no reposa en el archivo. 2) En el informe No. 50 no se evidencia la factura No. 1005465 por valor \$50.254.507 que se encuentra certificada. La que reposa en el archivo es la factura 1005464 que se encuentra relacionada en el informe para el pago No. 49. Lo señalado evidencia debilidades en el control de la información documentada establecida en la NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5.2.

Además incumple lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001) del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas, en sus definiciones: *Archivo electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivisticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.*

De igual manera, se incumple lo indicado en el Acuerdo 02 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" - Archivo General de la Nación, que señala: "Artículo 12. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia."

Esta documentación deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en respuesta al informe preliminar con el fin de valorar su contenido y de esta manera determinar si existe un eventual incumplimiento de obligaciones contractuales u otro requisito legal. El envío de estos documentos no implica el retiro de la No Conformidad por la inadecuada conformación del expediente contractual.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó:

"No se acepta el hallazgo. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Esta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB- GU005..."

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, se aceptan los argumentos y **se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

CONTRATO 499 de 2020 - UNIÓN TEMPORAL CARVAJAL -PFEICFES-010-2020

↓ **No Conformidad 41: Por incumplimiento de los requisitos de pago.** En la cláusula novena se establece que el supervisor es la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. El 18 de noviembre de 2020 se designó como supervisor del contrato al

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

Señor Alejandro Mejía Gómez, con cargo del Grupo de Control de Procesos. Las cinco (5) certificaciones de cumplimiento presentadas en el mes de diciembre de 2020 están suscritas por el subdirector de Aplicación de Instrumentos (e) quien no tiene la competencia para suscribir los citados documentos, teniendo en cuenta que quien fungía como supervisor del contrato para la fecha en la que se suscribieron las certificaciones en mención era el señor Alejandro Mejía, incumpliendo las normas sobre supervisión del contrato establecidas en el Acuerdo No 02 de 2019.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó:

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, como se ha indicado a lo largo de este documento, en sus funciones no tiene la obligación de cumplir con todo lo que se gestiona en la etapa contractual. Esta es a cargo UNICAMENTE del supervisor del contrato, tal como se indica en el Manual de Contratación artículo 62 y siguientes y en la Guía de supervisión, formato Código: GAB- GU005."

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas por el proceso, se aceptan los argumentos y **se traslada la No Conformidad a la Supervisión del Contrato.**

ACUERDO 002 DE 2019 – MANUAL DE CONTRATACIÓN

↓ **No Conformidad 42: Por desactualización del Manual de Contratación:** Existe desactualización del Manual de Contratación de la Entidad, con relación a los factores de desempate, los cuales fueron fijados en virtud de la Ley 2069 de 2020 y deben ser aplicados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó:

Con base en todo lo anterior, y una vez demostrada que no ha sido vulnerado deber legal por parte de la SAySG y que han sido garantizados los derechos de los participantes en los procesos de selección, en tanto han concurrido a convocatorias acorde con las disposiciones legales recientes, se reitera la solicitud de retirar la no conformidad elevada por la no actualización de manual de contratación del instituto "

Luego de analizadas y verificadas las objeciones planteadas, se aceptan los argumentos y **SE RETIRA NO CONFORMIDAD.**

OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM1: Es importante que todos los documentos que hacen parte del proceso contractual tales como los formatos GAB-FT011 estudios de mercado, GAB-FT031 estudios del sector y ficha presentada en el comité de contratación cuenten con un campo para registrar la fecha de elaboración, de tal manera que se puede evidenciar la cronología de las actividades que hacen parte de los procesos contractuales (Casos CONTRATO 287-2021 CLOUSTER S.A.S y CONTRATO 346-2019 INFORMATICA Y TECNOLOGIA STEFANINI S.A.)

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 **aceptó la Oportunidad de Mejora.**

CONTRATO 481-2020 UNION TEMPORAL CNC-ACTIVOS

OM2: Existe duplicidad de documentos en el expediente electrónico, por ejemplo, el documento de "Anexo 1 Cláusulas Adicionales del Contrato" aparece de manera separada dentro de la carpeta principal pero también está guardado dentro de la

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada	<input type="checkbox"/> Reservada

subcarpeta "Cto 11A"; por lo anterior, se recomienda que la conformación de los expedientes se realice de manera adecuada, velando porque no se presenten documentos duplicados.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó que no acepta la oportunidad de mejora.

Una vez efectuado el análisis integral de la respuesta y considerando que debe existir una apropiada conformación de los expedientes contractuales, se **mantiene la Oportunidad de Mejora**.

CONTRATO 449-2020 INFORMATICA Y TECNOLOGIA STEFANINI S.A.

OM3: Una vez verificada la información que hace parte del expediente virtual del contrato electrónico de prestación de servicios No. ICFES-449-2020 INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A - IA-005-2020, no se evidencia a fecha 2 de agosto de 2021, la liquidación del contrato tal como lo establece el Procedimiento GAB-PR017, por tanto, se recomienda iniciar los respectivos trámites de liquidación de conformidad con lo señalado en el Artículo 68 del Manual de Contratación – Acuerdo 002 de 2019 teniendo en cuenta que ya transcurrieron más de seis (6) meses después de la terminación del contrato.

ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS: La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante radicado N° 202130000935 del 25 de agosto de 2021 manifestó que no acepta la oportunidad de mejora, sin embargo, teniendo en cuenta que en vigencias anteriores, se ha evidenciado una acumulación de contratos que no han surtido su trámite de liquidación, esta Oficina se permite alertar sobre su oportuna gestión. Es de anotar que las oportunidades de Mejora son de gestión opcional una vez se registre la respectiva justificación en caso de no ser aceptada. **Se mantiene la Oportunidad de Mejora.**

Adicional a las tres Oportunidades de Mejora aquí señaladas, se adicionan cuatro (4) Oportunidades que inicialmente habían sido identificadas como No Conformidades, correspondientes a las NC iniciales números 1, 9, 17, 18, 19, 24, 30, 36.

A continuación, el texto correspondiente:

OM4: Existe la posibilidad de cambio de objeto de un contrato de acuerdo con las decisiones que se toman en el Comité de Contratación del Instituto. Sin embargo, el formato Información General del Contrato al Supervisor indica lo siguiente "Para adelantar las condiciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones: **No es viable modificar el objeto contractual.**" (Subrayado fuera del texto original). Dado lo anterior, se recomienda modificar el formato incluyendo las excepciones que existen para cambio de objeto, para no generar inconsistencias dentro de las actividades de la gestión contractual del Instituto.

OM5: Dado que, dentro de la ejecución de un contrato, por diversas razones, se puede presentar el no cumplimiento de algunas de sus obligaciones, sin que ello implique no cumplir con el objeto del contrato, se recomienda incluir dentro del informe final del supervisor la justificación de la imposibilidad de cumplimiento de algunas de las obligaciones. Lo anterior, con el objetivo de dejar documentada de forma completa la ejecución del contrato dentro del expediente contractual.

OM6: Es importante que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios establezca los lineamientos relacionados con el manejo de los expedientes contractuales virtuales, garantizando el tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo, con el fin de garantizar su autenticidad e integridad, en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional frente al COVID-19. Lo anterior, teniendo en cuenta que si bien, toda la documentación precontractual y contractual que indica el Manual de Contratación, eb (sic) su artículo 27 y 43 está publicada en el expediente electrónico conformado en el Secop II, tal como lo indica la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 suscrita entre Colombia Compra y el Archivo General de la Nación, es de vital importancia que la Entidad cuente con una

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

herramienta adicional que sirva como soporte y respaldo a los expedientes que se crean en Secop, considerando que existen documentos que no deben ser publicados en dicha plataforma, pero que si deben reposar en algún medio en el que además de su conservación sirva como fuente de consulta.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que los procesos de contratación que adelante el Icfes, cuenten con un expediente electrónico virtual adicional al que se conforma en Secop II, y cuya conformación se realice en el marco de lo preceptuado en las disposiciones del Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación sobre la gestión de documentos electrónicos, en particular lo señalado en el artículo 7 y siguientes referentes a la conformación de expedientes electrónicos de archivo. Así mismo, lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación, el cual estipula los criterios básicos para para la creación, conformación y gestión de los expedientes electrónicos, señalando de manera expresa que los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato y deben agruparse formando series y subseries documentales

OM7: La Oficina de Control Interno recomienda actualizar y/o ajustar el procedimiento de modalidad de contratación invitación abierta GAB-PR018, así como los demás procedimientos correspondientes a los procesos de contratación, en los cuales se encuentre la actividad de suscribir el documento de acta de adjudicación o declaratorio de fallido, en el sentido de señalar de manera expresa e inequívoca que este acto se surtirá de manera electrónica en la plataforma de Secop II, y que por consiguiente no será necesario que el documento en el cual se consagran los antecedentes del proceso, así como los considerandos deban estar firmados por el funcionario competente para efectuar la adjudicación o declaratorio de fallido del respectivo proceso.

La anterior recomendación se realiza en virtud de lo expuesto en la reunión de cierre de la presente auditoria, en la que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales manifestó que habían evidenciado que se estaba suscribiendo dos veces el acto de adjudicación, una desde el documento que contiene los antecedentes del proceso y los considerandos, y otra desde la plataforma de Secop II, en la cual el acto final de adjudicación es aprobado por el funcionario competente. En este sentido, esta Subdirección consideró pertinente omitir la firma en el documento y, de esta manera, evitar la suscripción de dos actos de adjudicación.

CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de auditoría se puede concluir que la Gestión Contractual del Instituto se desarrolla, en términos generales, acorde con las disposiciones que aplican para la entidad. No obstante, se identifican incumplimientos y debilidades en algunos de los contratos analizados, lo cual amerita la definición e implementación de medidas para corregir las causas de las situaciones descritas en el capítulo de No Conformidades del presente informe.

Se identificaron en total cuarenta y dos (42) No Conformidades. Una vez analizada la respuesta y objeciones de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, así como los resultados de la reunión de cierre, quedan en firme veintiocho (28) No Conformidades. El balance de las No Conformidades es el siguiente:

- Número total NC identificadas en el Informe Preliminar de Auditoría: 42 (100%)
- No Conformidades aceptadas por el proceso: 9 (21%)
- No Conformidades que se ratifican como tal: 28 (67%)
- No Conformidades que se retiran del informe: 6 (14%)

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Clasificada
		<input type="checkbox"/> Reservada

- No Conformidades que se convierten en Oportunidad de Mejora: 8 (19%)
- No Conformidades que se trasladan a los supervisores de los contratos: 16 (38%)

Las NC señaladas corresponden a las siguientes:

- No Conformidades aceptadas por el proceso: NC04, NC05, NC08, NC11, NC13, NC15, NC20, NC21, NC35.
- No Conformidades que se ratifican como tal: NC02, NC04, NC05, NC06, NC07, NC08, NC10, NC11, NC12, NC13, NC14, NC15, NC16, NC20, NC21, NC22, NC25, NC26, NC28, NC29, NC31, NC32, NC34, NC35, NC38, NC39, NC40, NC41.
- No Conformidades que se retiran del informe: NC03, NC23, NC27, NC33, NC37, NC42.
- No Conformidades que se convierten en Oportunidad de Mejora: NC01, NC09, NC17, NC18, NC19, NC24, NC30, NC36
- No Conformidades que se trasladan a los supervisores de los contratos: NC06, NC07, NC12, NC14, NC16, NC25, NC26, NC28, NC29, NC31, NC32, NC34, NC38, NC39, NC40, NC41.

Sobre las veintiocho (28) No Conformidades que quedaron en firme se recomienda tomar acciones para resolver sus causas raíz.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados de la evaluación realizada, a continuación, se identifican las recomendaciones sugeridas para resolver las causas de las No Conformidades señaladas en el informe.

NC02. Se recomienda dar cumplimiento a los plazos establecidos para la solicitud y trámite de las **terminaciones anticipadas** de contratos o, en su defecto, verificar y ajustar los términos definidos en el procedimiento de terminación anticipada, pues dichos plazos pueden ser muy elevados y no ajustarse a la realidad de la dinámica de este tipo de situaciones en el Instituto.

NC04. Se recomienda establecer controles para asegurar que cuando se realicen procesos de compra a través de la **Tienda Virtual del Estado Colombiano** se utilicen siempre los formatos establecidos para esos efectos, en particular el formato de Estudio Previo GAB-FT049.

NC05, NC08, NC11, NC13, NC15, NC20, NC21 y NC35. Es indispensable dar adecuado uso a la documentación establecida por la Entidad en su sistema de gestión, garantizando su integridad e idoneidad, sin modificar su estructura o información requerida y utilizando los formatos en su versión vigente. Todo ello en consideración a que los formatos son documentos controlados bajo el Sistema de Gestión de Calidad vigente en la Entidad.

NC06, NC10, NC22, NC25, NC29, NC32, NC34 y NC38. Se recomienda fortalecer los mecanismos de control que aseguren que todos los actos administrativos y demás documentación contractual requerida por la norma sea publicada de manera completa y oportuna en la plataforma del SECOP 2.

NC07, NC26, NC28, NC31 y NC39. Se sugiere optimizar los controles para asegurar que las actividades a cargo de los supervisores de los contratos sean conocidas por estos y que las mismas se ejecutan y documentan apropiadamente como garantía del ejercicio de la labor de vigilancia de la actividad contractual que tienen a cargo los mencionados supervisores. Lo indicado redundará en una oportuna y eficiente labor de supervisión.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: CSE-FT004
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 001
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/> Reservada	

NC12, NC40. Se recomienda verificar que los expedientes de los contratos 361 de 2019 y 351 de 2020 se encuentren completos y debidamente organizados. Este tipo de verificación debe realizarse con todos los expedientes de los contratos del Instituto para asegurar que se está dando cumplimiento a las disposiciones del Archivo General de la Nación en materia de creación, conformación, organización de los expedientes de archivo de contratos, en particular lo señalado en los Acuerdos 060 de 2001 y 02 de 2014 del AGN.

NC14, NC16. Es muy importante que se verifique que los supervisores de los contratos están realizando las aprobaciones de los informes y las cuentas que les corresponde en la plataforma del SECOP 2 en la oportunidad debida. Lo señalado genera no sólo un buen manejo del Secop, sino también mucha más certeza de la efectiva y correcta ejecución de las actividades a cargo de los contratistas y supervisores.

NC41 Aplicar las designaciones de supervisores de contratos tal como están establecidas en los actos que los establecen para evitar errores, imprecisiones y eventuales conflictos jurídicos por inapropiado ejercicio de la función de vigilancia contractual.

EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder:	Adriana Bello Cortés	Cargo:	Jefe Oficina de Control Interno.
Auditores:	Claudia Marcela Huertas Villarraga María del Pilar González Henao Andrea Durán Lizcano Yolanda Bernal Jiménez Giovanni Mendieta Montealegre Omar Urrea Romero.	Cargo:	Profesional de planta Contratista. Profesional de planta. Contratista. Contratista. Contratista. Contratista.