

Informe de Auditoría Interna
Auditoría No. 3-3
Fecha auditoría: Agosto 3 a septiembre 14 de 2015

Tipo de auditoría Integral (ACI / ACA)
Fecha del informe 15 de septiembre de 2015
Código Informe de Auditoría CIMEN 2015 - 3- 3

Macroproceso Auditado Contratación e interventoría **Procesos Auditados**

Aspecto auditado Auditoría de Calidad, Ambiental y Control Interno

Período auditado Julio 1° de 2014 a junio 30 de 2015

Evaluación General de la Auditoría

Lista de Destinatarios	
Nombre	Cargo
Luz Karime Jaimes Bonilla	Subdirectora de Contratación
John Eliecer Maldonado Rincón	Asesor Subdirección de Contratos
Hernan Lozano Triana	Profesional Especializado

Datos de Contacto de los auditores	
Nombre	Cargo
Roberto Ochoa Uribe	Experto jurídico OCI
Liliana Parra Rojas	Auditora

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. Metodología	3
1.4. Criterios de auditoría.....	6
1.5. Fuentes de Información	7
2. RESUMEN EJECUTIVO	10
2.1. Fortalezas	10
2.2. Riesgos y evaluación de controles.	12
2.3. Conclusiones	13
2.4. Recomendaciones	14
3. INFORME DETALLADO	15
ANEXO 1: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL INFORME	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. Generalidades

1.1. Objetivo

Revisar el proceso de Contratación e Interventoría y verificar que con el mismo se adquieran los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad mediante procesos de selección objetiva, garantizando el cumplimiento de los principios y la normatividad vigentes en materia de Contratación pública, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas, proyectos y a los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación Nacional.

1.2. Alcance

Realizar la revisión del Proceso Contratación e Interventoría, iniciando con la identificación de la necesidad y finalizando con la liquidación del contrato en una muestra selectiva de contratos suscritos dentro del período julio 1° de 2014 a 30 de junio de 2015, incorporando los componentes de modelos referenciales NTC GP 1000:2009; ISO 14001:2004 y MECI 1000:2014.

1.3. Metodología

La metodología establecida por la OCI para la realización de auditorías integrales, se enmarca en las siguientes etapas:

- La etapa de planeación, mediante la cual se hace el reconocimiento del Macroproceso y procesos, se determinan los procesos que serán objeto de auditoría (Priorización);
- La etapa de Ejecución, mediante la cual se efectúa la revisión y análisis de las actividades establecidas en las fichas técnicas del proceso y la normatividad que lo rige, se determina el cumplimiento del proceso y/o las acciones que a bien considere el auditor, todo ello mediante la aplicación de diferentes técnicas de auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de auditoría de aceptación en Colombia;
- Por último, y luego de surtir los procesos de convalidación se da la etapa de finalización, mediante la cual se emite el informe con los resultados del proceso auditor.

Los pasos efectuados en el proceso de auditoría al Macroproceso de Contratación e Interventoría, se detallan a continuación:

1. Elaboración del Programa Anual de Auditorías, presentación del mismo al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la correspondiente aprobación.
2. Entendimiento de los procesos “*Precontractual*”, “*Contractual*” y “*Poscontractual*”
3. Elaborar y enviar agenda y lista de verificación para aprobación de la Jefe de la OCI – Oficina de Control Interno
4. Realizar la reunión de apertura donde se informa el objetivo, alcance, se acuerda la agenda de la auditoría y se solicita la información previa para adelantar la auditoría.
5. Cargar agenda y lista de verificación en el aplicativo SIG – Sistema Integrado de Gestión, una vez aprobadas por la Jefe de la OCI y concertadas con el líder del proceso
6. Realizar la selección de muestra teniendo en cuenta un universo de 1.837 contratos suscritos entre el segundo semestre de 2014 y primer semestre de 2015.
 - Basados en la técnica de muestreo de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, este análisis arrojó como resultado una muestra de 24 contratos a revisar, pero por decisión del Grupo Auditor se revisaron 3 contratos más.
 - Una vez se recibieron las carpetas contractuales por parte de la Subdirección de Contratación, se efectuó la revisión de los documentos soportes aplicables a cada modalidad de contratación y se verificó la trazabilidad del proceso.
7. Controles a evaluar determinados en el SIG:

De conformidad con lo establecido en las fichas técnicas que se enuncian en el acápite “Fuentes de información”, se efectuó la verificación de la aplicación de los controles establecidos para los siguientes procesos:

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE EVALUACIÓN	REGISTRO	ACCIÓN DE CORRECCION O TRATAMIENTO EN CASO DE FALLA	VERSIÓN
Seleccionar y contratar	Identificar la modalidad de contratación.	Para cada insumo de contratación	Profesional Subdirector de Contratación	STONE- SECOP	Análisis de situación y reclasificación	1
Seleccionar y contratar	Verificar cumplimiento etapas según modalidad de contratación	Para cada procesos contractual	Profesional Subdirector de Contratación	STONE- SECOP - Carpeta proceso contractual	Completar y aprobar	1
Seleccionar y contratar	Verificar documentos carpeta proceso contractual	Por cada contrato	Profesional Subdirector de Contratación	Lista de chequeo recepción de documentos	Identificación y solicitud de faltantes	1
Seleccionar y contratar	Verificar requisitos de ejecución contractual y legalización	Por cada contrato	Profesional Subdirector de Contratación	Formato Verificación requisitos de ejecución	Análisis de situación y verificar requisitos de ejecución contractual	1
Seleccionar y contratar	Verificar cumplimiento ANS	Para cada procesos contractual	Profesional Subdirector de Contratación	Base de datos EXCEL	Análisis de la situación e identificación de acciones correctivas	1
Administrar la contratación	Generar acta de inicio del contrato y anexos	Para cada contrato	Interventor	Acta de Inicio	Análisis de situación y realización de acta de inicio	1
Administrar la contratación	Generar acta de liquidación	Para cada contrato	Profesional Subdirector de Contratación	Mesa de ayuda SDO	Análisis de situación y generar acta de liquidación	1
Administrar la contratación	Verificar el cumplimiento del objeto del contrato	Trimestralmente	Interventor	Informe parcial o final de interventoría Formato de verificación de especificaciones técnicas (si es el caso) Ingreso a almacén (si es el caso)	Análisis de situación y realización de Informe parcial de interventoría	1
Planear la contratación	Realizar estudios previos a la contratación	Para cada necesidad de contratación	Profesional dependencia generadora de la necesidad- Profesional Subdirector de Contratación	Insumo de contratación	Análisis de situación y diligenciamiento insumo	1
Planear la contratación	Identificar necesidad de contratación	Anualmente	Profesional dependencia generadora de la necesidad	Plan de compras	Análisis de situación e identificación de la necesidad	1

8. Realizar el trabajo de campo conforme se señaló en la agenda e identificar y documentar las observaciones, oportunidades de mejora o no conformidades, si hay lugar a ello.
9. Validar los resultados obtenidos con el líder del proceso auditado, a medida que se encuentran situaciones de excepción en desarrollo del trabajo de campo.
10. Elaborar el informe definitivo.
11. Revisar el informe por las instancias pertinentes en la OCI.
12. Emitir el informe definitivo, incluyendo lo pertinente con respecto al análisis de las observaciones formuladas por el líder del proceso auditado y solicitar la formulación de planes de mejoramiento para los hallazgos que así lo requieran.
13. Cargar en el aplicativo SIG los hallazgos en firme contenidos en el informe definitivo y adjuntarlo en el mencionado aplicativo.

1.4. Criterios de auditoría

- Documentación publicada en el SIG – Sistema Integrado de Gestión, como referencia.
- Normatividad aplicable a cada proceso “Seleccionar y Contratar”, “Planear la Contratación” y “Administrar la Contratación”:
 - **Constitución Política de Colombia de 1991**, artículos 209 y 355.
 - **Ley 80 de 1993**, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
 - **Ley 1150 de 2007**, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
 - **Decreto 1510 de 2013**, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
 - **Decreto 777 de 1992, Decreto 1403 de 1992, y Decreto 2459 de 1993**, por los cuales se regulan los convenios de apoyo.
 - **Ley 489 de 1998, artículos 95 y 96**, en el que se definen los convenios de asociación.
 - **Decreto 393 de 1991**, por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.
 - **Ley 190 de 1995**, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa
 - **Decreto 2150 de 1995**, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - **Ley 1450 de 2011**, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010- 2014.
 - **Decreto 19 de 2012**, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - **Resolución Orgánica de la Contraloría General de República No. 7350 del 29 de noviembre de 2013**, por la cual se modifica la Resolución Orgánica No 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes — SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República."
 - Manual de Contratación del Ministerio de Educación Nacional.
 - Ley 489 de 1998 - Decreto 2482 de 2012, por medio del cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Normas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión SIG:

- NTC GP 1000:2009
- ISO 14001:2004

- MECI 2014
- Marco estratégico – Plan sectorial
- Glosas de los entes de control
- Matriz de riesgos y controles
- Indicadores del macroproceso
- Mecanismos de participación al ciudadana
- Planes de Mejoramiento
- Sistemas de Información
- Políticas y alcance de las auditorías integrales.

1.5. Fuentes de Información

a. Normatividad

b. Funcionarios entrevistados de la Subdirección de Contratación:

- John Eliecer Maldonado – Asesor
- Hernan Lozano Triana- Profesional Especializado

c. Fichas Técnicas publicadas en el SIG – Sistema Integrado de Gestión utilizadas como referencia:

A-FT-CN-PR-01-01	Elaboración, actualización y seguimiento del plan de anual de adquisiciones (PAA)
A-FT-CN-PR-02-01	Elaboración de estudios y documentos previos (Insumo)
A-FT-CN-PR-03-01	Licitación pública
A-FT-CN-PR-03-02	Procedimiento Selección Abreviada / Subasta Inversa Presencial / Subasta Inversa Electrónica
A-FT-CN-PR-03-03	Selección Abreviada / Menor Cuantía
A-FT-CN-PR-03-04	Selección Abreviada / Bolsa de Productos
A-FT-CN-PR-03-05	Selección Abreviada / Acuerdo Marco de precios
A-FT-CN-PR-03-06	Concurso de Méritos / Conformar lista de precalificación
A-FT-CN-PR-03-07	Concurso de Méritos / Consultores / Concurso abierto
A-FT-CN-PR-03-08	Contratación directa
A-FT-CN-PR-03-09	Mínima Cuantía

A-FT-CN-PR-03-10	Grandes Superficies
A-DS-CN-PR-00-01	Glosario Proceso Precontractual
A-DS-CN-PR-00-02	Nomograma Proceso Precontractual
A-DS-CN-PR-00-03	Puntos de Control Proceso Precontractual
A-DS-CN-PR-00-04	Políticas de Operación Proceso Precontractual
A-DS-CN-00-00-02	Documento Soporte- Acuerdos de Nivel de servicio Macro
A-DS-CN-00-00-03	Documento soporte - Manual de Contratación
A-FM-CN-PR-02-01	Insumo de Contratación Definitivo
A-FM-CN-PR-02-02	Solicitud Modificación Insumo de Contratación
A-FM-CN-PR-02-03	Formato - Matriz de riesgos contractuales
A-FM-CN-PR-03-02	Pliego de Condiciones Borradores Definitivos
A-FM-CN-PR-03-03	Respuesta a las observaciones
A-FM-CN-PR-03-04	Resolución de Apertura
A-FM-CN-PR-03-05	Asistencia Audiencia Aclaración Adjudicación
A-FM-CN-PR-03-06	Adenda a los Pliegos de Condiciones
A-FM-CN-PR-03-07	Acta Apertura Propuestas Cierre Proceso
A-FM-CN-PR-03-08	Acta de Evaluación
A-FM-CN-PR-03-09	Resolución de Adjudicación
A-FM-CN-PR-03-10	Declaratoria de Desierta
A-FM-CN-PR-03-11	Invitación a Presentar Propuestas
A-FM-CN-PR-03-12	Comunicado de selección invitación pública
A-FM-CN-PR-03-13	Adición al Contrato Convenio
A-FM-CN-PR-03-14	Perfeccionamiento Requisitos Contrato
A-FM-CN-PR-03-15	Lista de Chequeo Recepción de Documentos
A-FM-CN-PR-03-16	Beneficiario Cuenta SIIF Stone
A-FM-CN-PR-03-17	Listas Recepción Ley 80
A-FM-CN-PR-03-18	Aviso de convocatoria concurso de méritos
A-FM-CN-PR-03-19	Concurso de méritos con propuesta técnica detallada
A-FM-CN-PR-03-20	Invitación a presentar propuesta técnica y económica

A-FM-CN-PR-03-22	Comunicado de Adjudicación
A-FM-CN-PR-03-23	Solicitud de expresiones de interés CM
A-FM-CN-PR-03-24	Acta de audiencia de aclaraciones
A-FM-CN-PR-03-25	Acta de revisión de la propuesta económica y establecimiento de acuerdos
A-FM-CN-PR-03-26	Acta de audiencia de apertura y revisión de propuestas económicas concurso de méritos
A-FM-CN-PR-03-27	Formato - Minuta contrato
A-FM-CN-PR-03-29	Invitación pública de mínima cuantía
A-FM-CN-PR-03-30	Resolución lista corta
A-FM-CN-PR-03-34	Carta de intención
DE-CONTRATACION V1	Afiliación a la ARL
DE-PRECONTRACTUAL	Documento Externo - Manual de riesgos contractuales

d. Carpetas Contractuales de acuerdo a la muestra seleccionada.

2. RESUMEN EJECUTIVO

2.1. Fortalezas

1. El proceso de Contratación e Interventoría de conformidad con la muestra examinada es un proceso en constante mejoramiento, se han implementado diferentes formatos y procedimientos que sirven a funcionarios y contratistas del MEN en el desarrollo de sus actividades, minimizando posibles riesgos en el proceso.
2. Se evidencia de conformidad con los contratos revisados que las actuaciones contractuales dan cumplimiento a los principios de la contratación estatal, las actividades son transparentes, se publican en su gran mayoría dentro de los tres (3) días siguientes en el SECOP y en aquellos casos en que se da traslado a los oferentes la publicación es inmediata.
3. Se observó en los procesos examinados que los estudios de sector se realizan de forma técnica y de conformidad con las normas vigentes, con el fin de que el Ministerio contrate en buenas condiciones y con precios del mercado.
4. En los procesos objeto de auditoria, se observó que se realiza un adecuado análisis de los riesgos de la contratación, siguiendo la metodología prevista por Colombia Compra Eficiente¹ con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructurando así un sistema en el que se evidencia la Administración de Riesgos que tiene en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el MEN pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) la reputación y legitimidad del MEN.

El manejo adecuado del Riesgo permite al Ministerio: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

¹ <http://gabo.mineducacion.gov.co/Its-gestion/archivos/DE-PRECONTRACTUAL/DE-PRECONTRACTUAL.pdf>

5. La Subdirección de Contratación realiza capacitaciones con todas las dependencias del Ministerio que participan en el proceso de Contratación e Interventoría, en esas capacitaciones no solo imparten conocimientos, sino que retroalimentan el proceso, reciben observaciones de los participantes y las toman como oportunidades de mejora.
6. Se evidencia a través de la indagación corroborativa que los servidores de la Subdirección de Contratación tienen conocimiento de la Política de calidad y sus objetivos, conocen e identifican en el SIG – Sistema Integrado de Gestión, el objetivo del macroproceso y de cada uno de los procesos, los alcances de los mismos, los proveedores, entradas, salidas y clientes; lo cual constituye una fortaleza porque les permite prestar un mejor servicio al cliente tanto interno como externo teniendo en cuenta que es un proceso transversal a todas las actividades del MEN.
7. En el desarrollo de la auditoría del componente ambiental, se logra identificar el conocimiento de los servidores de contratación sobre la mayor parte de los programas ambientales, además de la sensibilización en el consumo responsable de los recursos del MEN.
8. Se evidenció por medio de entrevistas realizadas a los funcionarios de la Subdirección de Contratación, que hay divulgación a través del pregonero, de las carteleras electrónicas y en las jornadas de inducción y reinducción del Código de Ética y Buen Gobierno, garantizando de este modo un conocimiento general del mismo y su aplicación en el desarrollo de los procesos de la dependencia dado que esta divulgación asegura que los servidores interioricen y fortalezcan la importancia de los principios y valores de la Entidad en el desarrollo de sus actividades diarias.
9. Es importante resaltar la claridad de los entrevistados frente a los mecanismos de participación ciudadana y de control de la gestión pública. La Subdirección de Contratación utiliza los medios que tiene a su alcance para lograr que las veedurías ciudadanas realicen un control social a los procesos de contratación que desarrolla a través de publicación de los procesos en la página web del MEN, en el SECOP y la convocatoria a las veedurías ciudadanas, lo cual conlleva al cumplimiento del principio de transparencia que debe regir a la Contratación Pública
10. Se evidenció que los objetivos del plan estratégico, plan sectorial y macroproceso de contratación e Interventoría se encuentran alineados, dado que todos están diseñados con el fin de mejorar la gestión en todos los niveles al interior del Ministerio de Educación Nacional
11. La Subdirección de Contratación continua con la implementación de la matriz que identifica los tipos de contratos que tienen impacto ambiental y en el formato de insumo se incluyó el ítem 17 "...El objeto de la contratación genera algún Impacto

Ambiental...", de esta forma desde la planeación contractual se contrarrestan los posibles impactos ambientales que se generen y se contribuye al Control Operacional de la Entidad.

12. En el desarrollo de la auditoría del componente ambiental, se logra identificar el conocimiento de los servidores de la Subdirección de Contratación sobre la mayor parte programas ambientales, además de la sensibilización en el consumo responsable de los recursos del MEN.

2.2. Riesgos y evaluación de controles.

Los riesgos incluidos en la matriz correspondiente son los siguientes²:

1. Acciones judiciales en contra del Ministerio, o del Ministerio hacia el contratista por la materialización de riesgos que eran previsibles, Estudios previos - Insumo no cuente con toda la información necesaria, recursos, tipificación de riesgos.
2. Incremento de declaratoria de nulidad de la licitación.
3. Rompimiento del equilibrio económico de los contratos.
4. Demandas por falta de pago de contratistas en los plazos establecidos en el contrato.
5. No liquidación de contratos en el tiempo establecido.
6. Iniciar la contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

² <http://gabo.mineducacion.gov.co/Its-gestion/index.php?op=7&sop=7.11>

7. Recibir productos o servicios que no satisfacen la necesidad de la contratación.

8. Pérdida de documentos y registros relacionados con contratos.

NOTA: Existe un riesgo que no se encuentra identificado y documentado, que corresponde a la capacidad de los supervisores para realizar su labor. De conformidad con el cuadro remitido³ por la Subdirección de Contratación existen supervisores que tienen 64, 71 y hasta 207 contratos a cargo, entre otros casos, lo cual se constituye en un riesgo en la calidad de la supervisión. Por otra parte, se observó que estos funcionarios tienen una carga de responsabilidad excesiva responsabilidad económica, ya que responden por realizan el seguimiento de contratos cuyos valores alcanzan sumas correspondientes a \$393.103.504.449, \$167.443.619.207 y \$108.379.436.193, entre otros, situación que merece una revisión para generar acciones que mitiguen este riesgo.

2.3. Conclusiones

1. Se dio cumplimiento a los objetivos de la auditoria, toda vez que se evidencia que con el proceso se adquieren los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, mediante procesos de selección objetiva, garantizando el cumplimiento de los principios y la normatividad vigentes en materia de Contratación pública, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas, proyectos y a los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación Nacional.
2. Se vienen adelantando labores para garantizar la completitud de las carpetas, pero se deben realizar mayores esfuerzos toda vez que no todas las carpetas contienen la documentación completa de ejecución.
3. El Sistema de Información NEON soporta la operación del macroproceso de Contratación e Interventoría de una manera eficiente y oportuna, debido al conocimiento de las funcionalidades y manejo del sistema por parte del líder funcional y la oportunidad en las respuestas por parte de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información a los requerimientos solicitados. Adicionalmente, el sistema cuenta con generación de reportes que facilitan el seguimiento al estado de los procesos contractuales del MEN.

³ [Supervisores e Interventores 2015.xlsx](#)

2.4. Recomendaciones

1. Solicitar a los interventores y/o supervisores para que alleguen a la Subdirección de Contratación la documentación requerida (informes parciales de interventoría y finales) dentro de los términos establecidos. Así mismo se recomienda a la Subdirección de Contratación realizar jornadas de revisión de carpetas de forma periódica, verificando la completitud de las mismas.
2. Para los riesgos que tienen una calificación igual tanto en el riesgo inherente como el residual, se recomienda realizar una nueva medición del riesgo con el fin de determinar el efecto de los controles en la mitigación del riesgo asociado; adicionalmente evaluar si los controles se están aplicando o resultan insuficientes, de tal manera que brinden seguridad razonable sobre su adecuado diseño e implementación, alineados a las políticas de gestión de riesgos definida por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Fortalecer la socialización y divulgación de los programas ambientales al interior de la dependencia, haciendo énfasis en los aspectos e impactos que se generan en la operación normal del Ministerio de Educación Nacional y sus procesos.
4. Fortalecer el seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, de los planes de mejoramiento y demás planes tácticos propios del quehacer de la dependencia
5. Continuar con la participación activa de los servidores de Contratación, en las campañas ambientales realizadas en el MEN, contribuyendo a las acciones necesarias para el mejoramiento del desempeño ambiental.
6. Iniciar con la publicación de la ejecución contractual prevista en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, relativa a la información sobre la ejecución de contratos. El Ministerio debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del ejecutor que prueben la ejecución del contrato. En entrevista a la Subdirección de Gestión Contractual y al funcionario a cargo del tema en la Subdirección de Desarrollo Organizacional, informaron que se están tomando acciones para su cumplimiento, actividad en la que deben involucrar a supervisores e interventores para que se inicie con la publicación respectiva lo antes posible.
7. Mantener la participación activa de los servidores de Contratación, en las campañas ambientales realizadas, contribuyendo a las acciones necesarias para el mejoramiento del desempeño ambiental MEN.

3. Informe Detallado

Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
OM 001		<p>Liquidación oportuna de contratos</p> <p>De conformidad con el listado de contratos con improcedencia de liquidación, se evidencia que 848 no han sido liquidados en el plazo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que dispone:</p> <p><i>"Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</i></p> <p><i>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.</i></p> <p><i>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.</i></p> <p><i>Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."</i></p> <p>Exposición Potencial:</p> <p>Con el incumplimiento del plazo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Ministerio pierde, de una parte, la competencia para liquidar los contratos y por otra la oportunidad de demandar, de conformidad con el término de caducidad previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011, existiendo el riesgo de que queden saldos sin recuperar.</p> <p>Tipo de hallazgo: No conformidad Calificación del hallazgo: Crítica</p>	<p>Se deben generar estrategias para los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los contratos y convenios para los que han transcurrido más de 30 meses de su terminación sin que se haya producido su liquidación, se debe documentar la improcedencia de liquidación y establecer si existen saldos a favor del MEN. 2. Solicitar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el inicio de las investigaciones correspondientes. 3. Generar acciones preventivas para que las liquidaciones se realicen dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución con el fin de garantizar la inmediatez de la información. 4. Generar acciones tendientes a que los servidores que se van a retirar del Ministerio entreguen informes de supervisión a la fecha de corte de su retiro.

Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
NC 001	Aplica a Todos los Procesos Auditados	<p>Complejidad de la información contenida en las carpetas de contratación. – Etapa Contractual</p> <p>Las carpetas de contratos no poseen la documentación completa, en especial la correspondiente a la ejecución de la contratación, como son informes, certificados de cumplimiento y pagos, lo que no permite evidenciar el estado actual del proceso contractual en la carpeta.</p> <p>Exposición Potencial:</p> <p>Incumplimiento del numeral 4.2.4 de la Norma NTCGP1000 que describe “<i>Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse</i>” toda vez que se evidenció que los documentos contractuales se encuentran incompletos y que no se ha adoptado por parte de la Subdirección de Contratación un adecuado control de registros.</p> <p>Tipo de hallazgo: No conformidad Calificación del hallazgo: Crítica</p>	<p>La Subdirección de Contratación debe estudiar un mecanismo que permita ayudar a los interventores y/o supervisores a radicar los documentos propios de la ejecución del contrato, así mismo, realizar brigadas de archivo (autocontrol), a fin de asegurar la completitud de las carpetas contractuales.</p>
OB 001	Aplica a Todos los Procesos Auditados	<p>Actualización de Normatividad en las Fichas Técnicas</p> <p>Si bien se observa que la Subdirección de Contratación ha implementado la normatividad vigente en el proceso (Decreto 1082 de 2015); la misma no se evidencia registrada en el normograma de la entidad, lo que le impide delimitar las normas que regulan las actuaciones del proceso.</p> <p>Igual situación se observó con la Resolución 6289 de 2011 de la CGR, la cual fue derogada por la Resolución Orgánica 7350 de 2013.</p> <p>Exposición Potencial:</p> <p>De continuar tal situación se podría incumplir con lo determinado en la Norma NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3 Control Documentos literal b) “...Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente...”</p> <p>Tipo de hallazgo: Observación Calificación del hallazgo: Leve</p>	<p>Realizar las gestiones pertinentes con la Subdirección de Desarrollo Organizacional a fin de actualizar la normatividad tanto en las fichas técnicas, como en el normograma del Ministerio de Educación Nacional</p>