

Proceso: Gestión Contractual – Subdirección de Contratación

Política __, Plan __, Programa __, Proyecto __, Procedimiento __ y/o Actividad __

AUDITORÍAS COMBINADAS-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015

Número de Auditoría: 2026-MR-01

Fecha Reunión de Apertura: 27 de marzo de 2026

Fecha Reunión de Cierre: 14 de julio de 2026

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S)

María Victoria Gómez Angulo
Subdirectora de Contratación

EQUIPO AUDITOR

Líder de la Auditoría: Betsy Elena Checa Calderón – Profesional Oficina de Control Interno.
Equipo Auditor de Apoyo: Luisa Fernanda Duarte Celis – Profesional Oficina de Control Interno;
William Monroy – Profesional Oficina de Control Interno

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Evaluar el cumplimiento normativo y la gestión del proceso de Contratación, verificando su conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, particularmente frente a los requisitos de las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer el Sistema de Control Interno y el desempeño del proceso.

ALCANCE AUDITORÍA

Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en el proceso de Gestión Contractual, de conformidad con los estándares establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, del Ministerio de Educación Nacional, para el periodo comprendido entre enero de 2025 a febrero de 2026.

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

Caracterización del Proceso de Gestión Contractual CN-CA-01 V7
Manual de Contratación CN-MA-01 V7
Manual de Supervisión e Interventoría CN-MA-02 V3
Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015
Matriz de riesgos del proceso (gestión y corrupción)
Informes de auditorías internas y externas previas
Planes de mejoramiento gestionados durante el periodo de la auditoría
Normograma del proceso (Listado de normas 2026-04-16)

Plan de Acción Institucional (PAI) 2025 de la Subdirección de Contratación

RESUMEN GENERAL

El presente informe recoge el resultado de la auditoría interna de calidad y ambiental practicada al Proceso de Gestión Contractual del Ministerio de Educación Nacional, en el marco del Programa Anual de Auditorías 2026. La evaluación se desarrolló entre el 27 de marzo y el 29 de mayo de 2026, a partir de los insumos remitidos por la Subdirección de Contratación el 20 de abril de 2026 y de la documentación publicada en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, con corte al periodo comprendido entre enero de 2025 y febrero de 2026.

La auditoría tuvo como objetivo evaluar la conformidad del Sistema de Gestión del Proceso de Contratación con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 verificando el cumplimiento de los estándares establecidos en el SIG del Ministerio de Educación Nacional. El alcance abarcó la revisión de la caracterización del proceso (CN-CA-01 V7), los manuales de Contratación (CN-MA-01 V7) y de Supervisión e Interventoría (CN-MA-02 V3), el normograma del proceso, el Plan de Acción Institucional (PAI) 2025 de la Subdirección, la matriz de riesgos de gestión y de corrupción, los indicadores de gestión, los planes de mejoramiento, la Tabla de Retención Documental, los registros contractuales (1.273 contratos, 501 modificaciones y consolidado de liquidaciones de la vigencia 2025) y los aspectos ambientales asociados al proceso, en cumplimiento de los numerales de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.

De manera general, se evidencia que el Proceso de Contratación cuenta con una estructura documental robusta, responsables formalmente definidos, mecanismos de capacitación, matriz de riesgos con monitoreo trimestral, indicadores de desempeño y planes de mejoramiento activos derivados de auditorías previas. Como aspectos a fortalecer se identificaron: la formalización del procedimiento de control de información documentada y la TRD oficial completa, la elaboración del análisis de contexto y de la matriz de partes interesadas independiente, el detalle financiero y el seguimiento trimestral del PAI, el bajo desempeño del indicador AP-117 (Solicitudes de liquidaciones radicadas), la entrega del Plan Anual de Capacitación con evaluación de eficacia, la matriz de aspectos e impactos ambientales del proceso, los programas de gestión ambiental aplicables a la dependencia, los controles sobre la información bajo reserva legal y el cierre efectivo de los planes de mejoramiento activos.

I. FORTALEZAS

- Existencia, vigencia y publicación de la Caracterización del Proceso de Gestión Contractual CN-CA-01 V7, en la que se evidencian objetivo, alcance, responsables, entradas, salidas, ciclo PHVA, controles SIG (SGC, SGA, SGSST, SGSI) y aspectos ambientales asociados al proceso.
- Cuerpo documental actualizado: Manual de Contratación CN-MA-01 V7 (que incorpora ajustes recientes en observancia normativa, requisitos habilitantes, contratación directa, OPS y convenios) y Manual de Supervisión e Interventoría CN-MA-02 V3, soportes esenciales para la operación contractual y la supervisión.

- Listado Maestro de documentos del proceso con codificación, modalidades de contratación y nomenclatura estandarizada para expedientes electrónicos (formato 1_LDCH_XX_XXX_2_), así como listado de documentos públicos del proceso con vigencias y versiones.
- Normograma del proceso (Listado de normas con corte 16 de abril de 2026, 375 registros) diferenciado por tipo de norma, nivel (Nacional/Internacional), origen (Externa/Interna) y emisor (ANCP-CCE, Superfinanciera, MEN, entre otros), publicado en el normograma institucional.
- Manual de Funciones y Competencias Laborales del personal de planta aprobado mediante Resoluciones 023919 del 11 de diciembre de 2023 y 000005 del 2 de enero de 2024, vigente para el periodo auditado, y documento de Obligaciones Contractuales de la Subdirección de Contratación con perfiles diferenciados (Abogados, Revisor Jurídico, Estructurador Financiero, Profesionales de Análisis e Información Contractual).
- Plan de Acción Institucional (PAI) 2025 de la Subdirección de Contratación, alineado con la dimensión MIPG "*Gestión con valores para resultados*", con el objetivo SIG "1. *Aumentar de manera sostenida el Índice Anual de Desempeño*" y con el eje estratégico transversal "10. *Contratación sostenible, social, ambiental y de la economía popular*".
- Disponibilidad y socialización de espacios de capacitación documentados a través de presentaciones temáticas: Recientes novedades legales y jurisprudenciales en materia de contratación – MEN; PPT Supervisión; PRESENTACIÓN MANUAL DE SUPERVISIÓN Y EVIDENCIAS; PRESENTACIÓN PUBLICIDAD; Presentación SDC 2025; y socialización de cambios en EP y formatos OPS 2026 con su correspondiente informe de asistencia.
- Reporte de Planes de Mejoramiento que evidencia la trazabilidad de cinco (5) planes activos (2407, 2499, 2547, 2548 y 2549), originados en distintas fuentes (acción preventiva, revisión por la dirección y auditoría interna especial), lo que demuestra la operatividad del mecanismo institucional de mejora.

Debilidades

- Una vez revisado el Sistema Integrado de Gestión se observó que la caracterización del proceso de Contratación publicado en el SIG cumple con las especificaciones de planificación del proceso en el marco del ciclo PHVA y se encuentra estructurado de acuerdo con los documentos aplicables al SIG de la entidad. No obstante, teniendo en cuenta el alcance del proceso el cual señala que "*Inicia con la elaboración del plan anual de adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional y finaliza con la suscripción del documento de mutuo acuerdo o expedición del acto administrativo de cierre del expediente o liquidación finiquitando una relación jurídica contractual*", En lo correspondiente al ciclo "HACER se señalan actividades de supervisión como se observa:



HACER

Consolidar las necesidades de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones.

Desarrollar la etapa precontractual en las diferentes modalidades de selección.

Realizar la supervisión y/o interventoría sobre la ejecución del contrato o convenio.

Fuente: Caracterización - Contratación CN-CA-01 V7-Aplicativo SIG

En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:

Réplica Subdirección de Contratación: De acuerdo con el acápite de “DEBILIDADES”, solicitamos se aclare y delimite la debilidad identificada, ya que en el texto no se encuentra detallada.

Debilidades

- Una vez revisado el Sistema Integrado de Gestión se observó que la caracterización del proceso de Contratación publicado en el SIG cumple con las especificaciones de planificación del proceso en el marco del ciclo PHVA y se encuentra estructurado de acuerdo con los documentos aplicables al SIG de la entidad. No obstante, teniendo en cuenta el alcance del proceso el cual señala que “*Inicia con la elaboración del plan anual de adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional y finaliza con la suscripción del documento de mutuo acuerdo o expedición del acto administrativo de cierre del expediente o liquidación finiquitando una relación jurídica contractual*”, En lo correspondiente al ciclo “HACER se señalan actividades de supervisión como se observa:

	HACER
Consolidar las necesidades de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones.	
Desarrollar la etapa precontractual en las diferentes modalidades de selección.	
Realizar la supervisión y/o interventoría sobre la ejecución del contrato o convenio.	

Fuente: Caracterización - Contratación CN-CA-01 V7-Aplicativo SIG

Valoración Oficina de Control Interno

Se acoge la observación: Se ajusta el texto:

Una vez revisado el Sistema Integrado de Gestión se observó que la caracterización del proceso de Contratación publicado en el SIG cumple con las especificaciones de planificación del proceso en el marco del ciclo PHVA y se encuentra estructurado de acuerdo con los documentos aplicables al SIG de la entidad. No obstante, teniendo en cuenta que el alcance del proceso señala que este inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la liquidación o cierre contractual, se identificó que dentro de la etapa ‘HACER’ de la caracterización se incluye la actividad ‘Realizar la supervisión y/o interventoría sobre la ejecución del contrato o convenio’, la cual podría exceder el alcance formalmente declarado para el proceso de Contratación, dado que la supervisión es ejercida por profesionales designados por los distintos ordenadores del gasto. Se recomienda revisar la articulación entre el alcance del proceso y las actividades definidas en el ciclo PHVA de la caracterización.

II. COMPONENTES DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

En el marco del objetivo y el alcance establecido para la auditoría al proceso de Contratación, se evaluaron los riesgos actuales establecidos en el aplicativo SIG para el proceso de Contratación. Al respecto se encontraron cuatro (4) riesgos de gestión y un (1) riesgo de corrupción identificados para el proceso, como se observa a continuación:

Riesgos de corrupción

Riesgo:
Posibilidad de favorecimiento indebido a un oferente o contratista mediante la solicitud o recepción de dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, en las etapas de celebración, ejecución o liquidación de contratos
Control:
Los profesionales del Grupo de Gestión de Compras Públicas de la Subdirección de Contratación revisan los estudios previos conforme a la normatividad vigente, los procedimientos, manuales y parámetros establecidos en los sistemas de información que soportan la gestión contractual, verifican la coherencia, consistencia y trazabilidad de los componentes jurídico y financiero, con el fin de prevenir favorecimientos indebidos y asegurar la transparencia en la estructuración del proceso contractual; así mismo, los tramites que lo requieran, se someten al Comité de Contratación para la revisión y recomendación correspondiente conforme a la Resolución vigente. Evidencias: actas de mesas de trabajo, documentos revisados a través del sistema NEÓN y actas de comité de contratación
Seguimiento OCI controles
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidencia un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. No obstante, si bien se evidencia soporte de ejecución del control, este se supedita a un documento con apreciaciones de los intervinientes en las sesiones de comité. No se evidencian actas de comité de contratación, ni actas de mesas de trabajo, documentos revisados a través del sistema NEÓN.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión- SIG- Proceso de Contratación

Riesgos de gestión

1. Riesgo CN-10
Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por la imposición de sanciones disciplinarias a los supervisores, debido al incumplimiento del principio de publicidad en las actuaciones contractuales.
Control1. Los profesionales del Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual de la Subdirección de Contratación realizan la validación periódica y/o aleatoria de una muestra de contratos o convenios, con el fin de identificar posibles incumplimientos al principio de publicidad por parte de los supervisores designados para los contratos o convenios durante su ejecución. En caso de identificar omisiones en la publicación de los documentos derivados de la ejecución contractual, se realizan requerimientos o mesas de trabajo para orientar a los supervisores en su correcta y oportuna publicación. Como evidencia, se dispone de la matriz o acta de control diligenciada, los reportes de seguimiento, los requerimientos enviados y las actas de mesas de trabajo.
Seguimiento OCI control 1.
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidencia un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. No obstante, se observa que el control tiene un enfoque principalmente detectivo y correctivo, toda vez que las validaciones y requerimientos se realizan una vez identificadas las omisiones en la publicación de documentos contractuales. Adicionalmente, no se definen criterios claros para la selección de la muestra, periodicidad, cobertura mínima ni parámetros de priorización basados en riesgo, lo que podría afectar la efectividad del control frente al cumplimiento oportuno del principio de publicidad contractual.
Control 2. El Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual de la Subdirección de Contratación impulsará capacitaciones y actividades de divulgación sobre el cumplimiento del principio de publicidad de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual, mediante jornadas de capacitación, publicación de piezas comunicativas y mesas de trabajo dirigidas a supervisores, apoyos a la supervisión y enlaces de contratación, con el fin de fortalecer su aplicación. Como evidencia, se generan piezas divulgativas, listados de asistencia y/o registros de las actividades realizadas.
Seguimiento OCI control 2.
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidencia un monitoreo acorde con el

control establecido por el proceso. Se observa que el control corresponde a una actividad de sensibilización y fortalecimiento de conocimiento frente al principio de publicidad contractual; no obstante, no se establecen mecanismos que permitan medir la efectividad de las capacitaciones realizadas ni verificar que estas contribuyan efectivamente a disminuir los incumplimientos en la publicación de documentos contractuales. Adicionalmente, no se define periodicidad, cobertura mínima ni criterios de seguimiento a los supervisores con mayor nivel de riesgo.

Control 3. El Grupo de Análisis e Información Contractual de la Subdirección de Contratación, verificará que los supervisores hayan cumplido con la publicación de documentos derivados de la ejecución contractual, entre ellos el último informe de supervisión necesario para poder otorgar paz y salvo, para efectos de retiro de la Entidad, por un encargo o por comisión de servicios. En caso de identificar omisiones en la publicación de los documentos derivados de la ejecución contractual, se realizarán requerimientos para que cumplan con lo anterior y se pueda emitir paz y salvo correspondiente.

Seguimiento OCI control 3.

Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control, definiendo responsable, actividad y soportes. No obstante, se evidencia un enfoque principalmente reactivo y correctivo, dado que las verificaciones y requerimientos se realizan una vez identificadas las omisiones en la publicación de documentos contractuales. Adicionalmente, no se observan criterios estandarizados, periodicidad definida ni mecanismos de priorización que permitan medir la efectividad del control frente al riesgo identificado. Así mismo, el control solo se activa cuando el supervisor requiere paz y salvo, por lo que no garantiza seguimiento permanente sobre la totalidad de contratos en ejecución.

2. Riesgo CN-11

Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por falencias en la identificación y planeación de las necesidades de bienes y servicios en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), debido a la inobservancia de los lineamientos establecidos en la política de compras y contratación pública, lo que puede generar reprocesos, retrasos en la gestión contractual y posibles hallazgos por parte de entes de control.

Control

El Grupo de Análisis e Información Contractual de la Subdirección de Contratación recibe y verifica las solicitudes de modificación o actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) que serán sometidos al Comité de Contratación para su respectiva aprobación, surtido lo anterior, procederá a su publicación y actualización del PAA en el Portal de Colombia Compra Eficiente, esto se realizará forma semanal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Como evidencia, se cuenta con formatos de solicitud de actualización del PAA remitido por las Áreas técnicas, actas del comité y registros de actualización en el portal.

Seguimiento control

Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidencia un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. Se recomienda fortalecer el control incorporando mecanismos preventivos de validación sobre la identificación y planeación de las necesidades contractuales desde la formulación inicial del PAA, así como definir criterios de revisión, responsables y parámetros de calidad de la información reportada por las áreas técnicas, con el fin de mejorar la efectividad del control frente al riesgo identificado.

3. Riesgo CN-12

Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por incumplimiento de metas o afectación en la prestación del servicio a los grupos de valor, debido a deficiencias de las dependencias que sustentan las necesidades reflejadas en la estructuración de los análisis del sector y estudios de mercado en los procesos de contratación, lo que puede generar declaratorias desiertas, saneamiento de vicios de procedimiento y reprocesos.

Control 1

Los profesionales de la Subdirección de Contratación, encargados de adelantar los procesos de contratación que les sean asignados, realizarán mesas de acompañamiento para la estructuración del componente jurídico y financiero, levantando las actas respectivas, señalando en ellas los objetivos y compromisos a que haya lugar.

Seguimiento control 1
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidencia un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. Se recomienda fortalecer el control definiendo criterios mínimos de validación, responsables y mecanismos de seguimiento a los compromisos establecidos en las mesas de acompañamiento, con el fin de asegurar la calidad de los análisis del sector y estudios de mercado y prevenir reprocesos o declaratorias desiertas.
Control 2.
Los profesionales del Grupo de Gestión de Compras Públicas de la Subdirección de Contratación a través de mesas de trabajo y/o capacitaciones orientan a las dependencias de la entidad para la estructuración con calidad, suficiencia y coherencia del análisis del sector y del estudio de mercado, con la aplicación de diferentes variables como cotizaciones, fuentes de información, análisis de oferta y demanda, justificación de precios conforme a los lineamientos institucionales, normativos y de Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar una adecuada estructuración de los documentos previos a la contratación. actas de mesas de trabajo y documentos revisados a través del sistema NEÓN.
Seguimiento control 2.
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidenció un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. Se observó que el control se basa en actividades de orientación y acompañamiento; sin embargo, no define criterios estandarizados de validación ni mecanismos de seguimiento que permitan verificar la calidad y suficiencia de los análisis del sector y estudios de mercado elaborados por las dependencias. Se recomienda establecer criterios mínimos de revisión y mecanismos de seguimiento que permitan medir la efectividad del control frente a la prevención de reprocesos y declaratorias desiertas en los procesos contractuales.
4. Riesgo CN-13
Posibilidad de afectación reputacional y económica de la entidad por la pérdida de competencia para liquidar contratos, debido al incumplimiento de los supervisores e interventores en la radicación de las solicitudes de liquidación en los términos legales establecidos para ello.
Control
El Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual de la Subdirección de Contratación realiza el seguimiento a los contratos y/o convenios que se requieran liquidar, con base en los reportes de alertas del sistema NEON y, mediante comunicación a supervisores y dependencias para que realicen el trámite respectivo y radiquen los informes finales y proyectos de actas de liquidación, asegurando el cumplimiento de los términos legales. Como evidencia, se cuenta con reportes en el sistema, comunicaciones remitidas y, registros y mesas de seguimiento.
Seguimiento control
Para el primer trimestre de 2026, se observó una adecuada identificación del control. El control señala el responsable, así como la actividad a ejecutar y su respectivo soporte. Se evidenció un monitoreo acorde con el control establecido por el proceso. Se observa que el control tiene un enfoque detectivo y correctivo, ya que el seguimiento y las alertas se realizan frente a contratos próximos o pendientes de liquidación. No se evidencian mecanismos de escalamiento ni criterios de priorización para contratos con mayor riesgo de pérdida de competencia para liquidar. Se recomienda incorporar mecanismos preventivos y criterios de priorización para fortalecer el seguimiento oportuno a los contratos sujetos a liquidación.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión- SIG- Proceso de Contratación.

III. COMPONENTE DE PLANEACIÓN Y FINANCIERA (PRESUPUESTO, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES)

Resultado del análisis sobre planificación estratégica y operativa del proceso (Criterios Generales – Planificación estratégica): la Subdirección de Contratación cuenta con el Plan de Acción Institucional (PAI) 2025 estructurado en las hojas Portada, Indicadores, Acciones, Listas desplegables y Proyectos de Inversión. El PAI se alinea con la dimensión MIPG "Gestión con valores para resultados", con el

objetivo SIG "1. Aumentar de manera sostenida el Índice Anual de Desempeño" y con el eje estratégico transversal "10. Contratación sostenible, social, ambiental y de la economía popular", lo que evidencia coherencia entre la planeación operativa de la dependencia y la planeación estratégica institucional.

Las acciones del PAI identifican ID, eje estratégico, dependencia responsable y línea de acción asociada; los indicadores asociados al proceso (Reporte de Indicadores 2025) corresponden a: (i) Oportunidad en la gestión contractual (AP-23) – meta 91%, ejecución 100% en T1 a T4; (ii) Seguimiento al plan de compras (AP-114) – meta 100%, ejecución 100% en los cuatro trimestres.

Aspectos para fortalecer: en el PAI entregado no se evidencia con claridad el detalle financiero (presupuesto asignado a cada acción y meta), ni el porcentaje de avance trimestral con corte al periodo auditado.

En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:

Réplica Subdirección de Contratación: "COMPONENTE DE PLANEACIÓN Y FINANCIERA (PRESUPUESTO, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES)"

Aspectos para fortalecer: en el PAI entregado no se evidencia con claridad el detalle financiero (presupuesto asignado a cada acción y meta), ni el porcentaje de avance trimestral con corte al periodo auditado. Adicionalmente, el desempeño del indicador AP-117 (Solicitudes de liquidaciones radicadas) se ubica por debajo de la meta establecida en los dos semestres reportados, lo cual se relaciona con el hallazgo abierto del Plan de Mejoramiento 2547 (convenios liquidados con saldo pendiente de legalizar).

Y "OPORTUNIDAD DE MEJORA – El PAI 2025 de la SDC se encuentra alineado con MIPG y el SIG"

X	ISO 9001:2015: 6.2 "Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos", 9.1.1 "Generalidades"	OPORTUNIDAD DE MEJORA – El PAI 2025 de la SDC se encuentra alineado con MIPG y el SIG; sin embargo, no se evidencia con claridad el presupuesto asignado por acción ni los porcentajes de avance con corte trimestral. Adicionalmente, el indicador AP-117 (Solicitudes de liquidaciones radicadas) se ubicó por debajo de la meta en S1 (64,75%) y S2 (51,64%) de 2025.
---	--	--

Resulta necesario identificar que el "indicador AP-117 (Solicitudes de liquidaciones radicadas)" no hace parte del PAI. Si bien este indicador pretende realizar un seguimiento efectivo al trámite de liquidaciones contractuales de manera oportuna, se encuentra fuera del control de la Subdirección de Contratación la radicación de las solicitudes, ya que son del resorte de las responsabilidades de los respectivos supervisores.

En ese entendido, nos encontramos sujetos al cumplimiento efectivo de las responsabilidades de terceros, por lo cual se han adoptado acciones tendientes a estimular seguimiento y cumplimiento (Alertas de liquidación, requerimientos de radicación oportuna, cumplimiento de los compromisos sobre los trámites en curso). Por lo cual, se ha reformulado la estructura del indicador para atender de manera efectiva su medición bajo parámetros de calidad y oportunidad.

Adicionalmente, el Plan de Mejoramiento 2547 contempla una situación específica diferente a la radicación oportuna de las solicitudes de liquidación, ya que recae en la responsabilidad del supervisor sobre el efectivo cumplimiento de los compromisos derivados de la firma del acta de liquidación, como lo son los saldos pendientes de legalizar.

**De igual manera consideramos pertinente aclararlo en el apartado de “CONCLUSIONES” y “RECOMENDACIONES”*

Valoración Oficina de Control Interno

Se acoge la observación y se retira lo correspondiente al indicador AP-117 (Solicitudes de liquidaciones radicadas). Se consultó al proceso sobre si el AP-117 no hace parte del PAI 2025 oficial el cual informó que este hace parte de los indicadores de la dependencia y no hace parte del PAI. Se ajusta el Componente III, la Conclusión 2 y la Recomendación 2. Se remitió soporte del PAI por parte del proceso de contratación como evidencia de verificación.

IV. COMPONENTE DE CONTRATACIÓN (EVALUACIÓN DE CONTRATOS)

El contrato del Manual de Propiedad Intelectual, CO1.PCCNTR.6095114, surgió como una necesidad real sustentada dentro del Ministerio de Educación Nacional, particularmente desde la Subdirección de Contratación, la cual identificó riesgos asociados al manejo de derechos de autor, activos intangibles, contenidos institucionales, licenciamiento, cesión de derechos y protección del patrimonio inmaterial derivado de la actividad contractual y misional de la entidad.

Durante la revisión documental fue necesario acudir al expediente electrónico, debido a que en SECOP II únicamente mostraba información de la etapa precontractual, mientras que los informes, soportes de supervisión, pagos y productos contractuales reposaban en la zona privada de la entidad. No obstante, revisado el clausulado contractual, no se apreció una restricción expresa de publicación, teniendo en cuenta que la confidencialidad aplicaba únicamente sobre información reservada.

[Imprimir](#)
[Acceder a la oportunidad](#)

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN)

Precio estimado total: 507.203.000 COP

Número del proceso: PSP-MEN-0815-2024

Título: BELTRAN PARDO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIO, ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y FORTALECIMIENTO EN COMPRAS PÚBLICAS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 292 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Dirección de ejecución del contrato: CALLE #3 # 57-14 CENTRO ADMINISTRATIVO NACIONAL Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC: 80121704 - Servicios legales sobre contratos

Lista adicional de códigos UNSPSC: 80121804 - Derecho de patentes, marcas o derechos de autor

Lotes? ☐ Sí ☒ No

Fuente: Secop II – Numero del Proceso: PSP-MEN-0815-2024

Ahora, desde la justificación de la contratación se observa que el Ministerio reconoció que participaba permanentemente en procesos de creación, adquisición y utilización de obras, contenidos pedagógicos, materiales audiovisuales, software, publicaciones y demás activos protegidos por propiedad intelectual, sin contar con lineamientos consolidados que regularan integralmente la titularidad, administración y protección de dichos derechos.

La necesidad se estructuró además sobre fundamentos normativos y de política pública claramente definidos, especialmente el Documento CONPES 4062 de 2021, la Política Nacional de Propiedad Intelectual, las directrices de Colombia Compra Eficiente y las orientaciones emitidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y la Procuraduría General de la Nación, las cuales insistían en la obligación de las entidades públicas de establecer mecanismos para identificar los activos de propiedad intelectual generados en contratos y convenios, definir titularidades, regular cesiones y garantizar el uso adecuado de contenidos protegidos con recursos públicos.

	De acuerdo con ello, es necesario y de suma importancia para el Ministerio de Educación de acuerdo a su misión contar con un Manual de Propiedad Intelectual, para materializar la política de Protección de la Propiedad Intelectual estableciendo los procesos y procedimientos, los roles y responsables de los mismo en el marco de obtención de productos, celebración de contratos, convenios, obligaciones, obras y creaciones literarias, que le permitirá a la entidad contar con la protección del patrimonio público inmaterial, en particular la de su propiedad intelectual y derechos de autor, bajo el entendido de la necesidad de proteger y regular este tipo de derechos en la actualidad en relación con sus funcionarios y contratistas y los contratos y convenios de los que devienen. Además, se contará con las políticas, los criterios, organización, lineamientos, responsabilidad y en general herramientas aplicables para el manejo de los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor bajo el entendido de contratos suscritos por el Ministerio de Educación Nacional. El reconocimiento y gestión de los derechos de Propiedad Intelectual en favor de una entidad son
--	---

Centro Administrativo Nacional CAN PBX 222 28 00 Ext. 4101 www.mineduccion.gov.co
 Página 10 de 34

CN-FT-83

V.9 Rige a partir de su publicación en el SIG

Fuente: Subdirección de Contratación - Estudio Previo del Expediente Electrónico

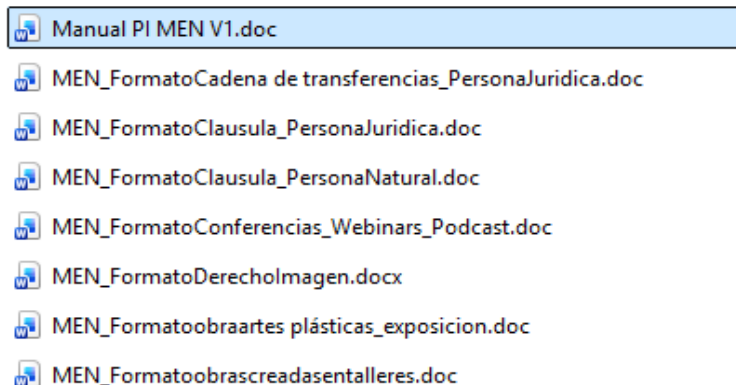
El estudio previo incorporó expresamente la necesidad que el Manual debía materializar la política de Protección de la Propiedad Intelectual estableciendo los procesos y procedimientos, los roles y responsables, además de incluir conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente revisiones y responsables, descripción de procesos y diagramas de flujo, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente.

En desarrollo de esa justificación, el contrato contempló no solo la elaboración del Manual, sino también actividades como: situación actual, revisión normativa, levantamiento de información, identificación de riesgos, entrevistas con dependencias, mesas de trabajo, construcción de formatos contractuales, instructivos de cesión de derechos, autorizaciones de uso de imagen, gestión de publicaciones, cadena de transferencias y fortalecimiento institucional mediante jornadas de capacitación y socialización.

Fuente: Subdirección de Contratación – Manual de Propiedad Intelectual del Expediente Electrónico

Basado en la documentación, el contratista desarrolló materialmente estos componentes, debido a que existen soportes de entrevistas, videos de mesas de trabajo, informes de estado situacional, versiones

del Manual, observaciones técnicas, informes finales, formatos asociados, jornadas académicas y espacios de socialización con diferentes áreas del Ministerio.



Fuente: Subdirección de Contratación – Entregables del Manual

También resulta claro que el Manual quedó construido bajo un enfoque transversal, debido a que involucraba directamente procesos relacionados con contratación, innovación, tecnología, comunicaciones, producción audiovisual, publicaciones, gestión documental y administración de contenidos institucionales.

Precisamente por ello, durante las etapas posteriores de revisión comenzaron a surgir dificultades debido a que el producto no contemplaba la definición institucional de quién debía liderar, administrar y mantener el proceso de propiedad intelectual dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Aunque existieron esfuerzos de articulación, reuniones de validación, observaciones y actuaciones reiteradas de impulso, el proceso permaneció en revisión institucional prolongada debido a la complejidad organizacional del tema y a la falta de definición clara sobre liderazgo funcional y operativo del proceso de propiedad intelectual.

Por lo anterior, aunque el contrato desarrolló el Manual conforme a las directrices nacionales, su implementación institucional requería que, en el marco de las instancias de gobernanza previstas, que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, definiera la dependencia y los responsables encargados de liderar la gestión de la Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación, coordinando la ejecución de los procesos y procedimientos asociados para garantizar su incorporación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional.

V. MANUALES, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, PROTOCOLOS

Resultado del análisis sobre procedimientos asociados y documentación general del proceso (Criterios Generales – Procedimientos asociados; Preguntas Subcontratación – Numeral 1. Documentación General):

- 1) Información documentada y listado maestro (ISO 9001 numerales 7.5.1, 7.5.2 y 7.5.3; ISO 14001 numeral 7.5). La Subdirección dispone del LISTADO MAESTRO FINAL del proceso de Contratación con 608 registros, estructurado por documento, modalidad de contratación, abreviatura, código (p. ej. LDCH = Lista de Chequeo) y nomenclatura para expedientes electrónicos (1_LDCH_XX_XXX_2_). El listado de documentos públicos identifica formatos CN-FT-XX con sus vigencias y versiones.

- 2) Control de información documentada de origen externo (ISO 9001 numeral 7.5.3). Se cuenta con el normograma del proceso (Listado_de_normas con corte 16-04-2026 y 375 normas) diferenciado por tipo de norma, nivel, origen y emisor, así como con el enlace al normograma institucional publicado en transparencia.
- 3) Políticas, lineamientos y manuales (ISO 9001 numeral 7.5). Se observan vigentes el Manual de Contratación CN-MA-01 V7 (con apartados sobre observancia normativa, requisitos habilitantes, contratación directa de OPS y convenios), el Manual de Supervisión e Interventoría CN-MA-02 V3 y el instructivo de nombramiento de documentos. Adicionalmente, se entregó la EXPLICACIÓN DE CAMBIOS EP Y FORMATOS OPS 2026 con el correspondiente informe de asistencia.

Aspectos para fortalecer: si bien se evidencia un cuerpo documental robusto, no se evidenció un procedimiento formal de control de información documentada (creación, actualización, identificación, distribución y disposición) con bitácora histórica de cambios mayores y menores en los últimos 12 meses. Tampoco se evidenció la Tabla de Retención Documental (TRD) oficial completa con tiempos de retención en archivo de gestión, central e histórico y disposición final por tipo de expediente; solo se observa la hoja CONTRATOS TRD del Listado Maestro con tipos de contrato y modalidades.

En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:

Réplica Subdirección de Contratación: MANUALES, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, PROTOCOLOS

Aspectos para fortalecer: si bien se evidencia un cuerpo documental robusto, no se evidenció un procedimiento formal de control de información documentada (creación, actualización, identificación, distribución y disposición) con bitácora histórica de cambios mayores y menores en los últimos 12 meses. Tampoco se evidenció la Tabla de Retención Documental (TRD) oficial completa con tiempos de retención en archivo de gestión, central e histórico y disposición final por tipo de expediente; solo se observa la hoja CONTRATOS TRD del Listado Maestro con tipos de contrato y modalidades.

Solicitamos, compartir la observación con la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía para articular las acciones correspondientes, teniendo en cuenta que la construcción del expediente electrónico es una actividad compartida por ambas dependencias.

Valoración Oficina de Control Interno

Se acoge la observación. El texto permanece y se incorpora nota:

Nota OCI: se recomienda socializar este resultado con la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía, dado que la conformación del expediente electrónico es una actividad compartida con la Subdirección de Contratación (Plan de Mejoramiento 2549, instructivo de conformación de expedientes electrónicos).'

Igualmente, la matriz de partes interesadas se aborda a través de la caracterización CN-CA-01 (sección Proveedor/Cliente), sin un documento independiente con expectativas, requisitos y mecanismos de respuesta siendo necesaria su formalización. En cuanto, a las resoluciones específicas de delegación de ordenación del gasto vigentes en 2025, no fueron entregadas como insumo y deberán ser solicitadas y verificadas en la reunión de cierre.

Resultado del análisis de Recursos y Competencias (Preguntas Subdirección de contratación – Numeral 5 a 7)

- Manual de Funciones y Competencias Laborales: vigente y aprobado mediante las resoluciones 023919 del 11/12/2023 (Manual General) y 000005 del 02/01/2024 (Manual G-20 para nuevos cargos). Documento conforme al numeral 7.1.2 y 7.2 de ISO 9001.
- Obligaciones contractuales por OPS: se cuenta con el documento "Obligaciones Contractuales Subdirección de Contratación" con obligaciones específicas para los perfiles de Profesionales Abogados, Revisor Jurídico, Estructurador Financiero y Profesionales del Grupo de Análisis e Información Contractual, con descripción de actividades para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Capacitaciones (ISO 9001 numeral 7.2; ISO 14001 numeral 7.2): se observan cinco (5) presentaciones temáticas que documentan los contenidos abordados en capacitaciones a abogados, supervisores y enlaces de contratación (Recientes novedades legales y jurisprudenciales; PPT Supervisión; PRESENTACIÓN MANUAL DE SUPERVISIÓN Y EVIDENCIAS; PRESENTACIÓN PUBLICIDAD; Presentación SDC 2025).
- Infraestructura y recursos (ISO 9001 numerales 7.1.3 y 7.1.4): se identifican herramientas tecnológicas para la gestión contractual: SECOP II (Colombia Compra Eficiente), Tienda Virtual del Estado Colombiano, sistema NEÓN y Sistema de Gestión Documental (SGD).
- Aspectos para fortalecer: no se evidenció un Plan Anual de Capacitación 2025 formal con cronograma, listas de asistencia consolidadas y mecanismo de evaluación de eficacia (medición pre/post capacitación). Tampoco se entregaron las resoluciones específicas de delegación de ordenación del gasto vigentes en el periodo auditado. Estos elementos serán solicitados en la reunión de cierre y deberán ser remitidos para verificar conformidad con los numerales 7.1.2 y 7.2 de las normas ISO 9001:2015 y 14001:2015.

VI.MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN

Se observa la trazabilidad institucional de cinco (5) planes de mejoramiento activos asociados al proceso de Gestión Contractual:

1. Plan 2407: Acción preventiva derivada del riesgo de corrupción "recibir/solicitar dádivas a oferentes y contratistas", con fecha de cierre 27 de enero de 2026 (vencimiento próximo a la fecha del ejercicio auditor)
2. Plan 2499: Oportunidad de mejora resultado de la Revisión por la Dirección del SIG del 7 de octubre de 2025.

3. Plan 2547: Hallazgo sobre convenios liquidados con saldo pendiente de legalizar, derivado de Auditoría Interna Especial del 29 de diciembre de 2025.
4. Plan 2548: Revisión documental en SECOP I.
5. Plan 2549: Instructivo para conformación de expedientes electrónicos.

De acuerdo con lo anterior se observa que el proceso ha gestionado planes de mejoramiento derivados de fuentes diversas (acción preventiva sobre riesgo de corrupción, revisión por la dirección y auditoría interna especial), lo cual evidencia operatividad de los mecanismos de seguimiento y autoevaluación. No obstante, se requiere verificar la evidencia de cumplimiento, productos esperados y eficacia de las acciones implementadas, en particular para el Plan 2407 cuyo plazo es próximo, y solicitar el informe completo de la Auditoría Interna Especial del 29/12/2025 (no únicamente los planes derivados de la misma).

VII. ESTADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

El presente análisis corresponde al comportamiento del componente de PQRSDF de la Subdirección de Contratación durante el periodo comprendido entre enero de 2025 y febrero de 2026, con énfasis en la oportunidad de respuesta, el cumplimiento de los términos establecidos y la identificación de los casos de extemporaneidad presentados en la gestión de las solicitudes tramitadas:

PERIODO	A TIEMPO	EXTEMPORANEO	% OPORTUNIDAD	TOTAL
ene-25	504	3	99,41%	507
feb-25	311	4	98,73%	315
mar-25	278	0	100%	278
abr-25	219	3	98,65%	222
may-25	248	4	98,41%	252
jun-25	155	0	100%	155
jul-25	327	3	99,09%	330
ago-25	284	13	95,62%	297
sep-25	317	2	99,37%	319
oct-25	309	4	98,72%	313
nov-25	293	2	99,32%	295
dic-25	418	3	99,29%	421
ene-26	412	4	99,04%	416
feb-26	295	1	99,66%	296
TOTAL	4370	46	98,95%	4416

Fuente: Subdirección de Desarrollo Organizacional

Durante la vigencia 2025, la Subdirección de Contratación gestionó 3.704 PQRSDF, de las cuales 3.663 fueron atendidas dentro de los términos establecidos y 41 presentaron extemporaneidad, alcanzando un cumplimiento acumulado del 98,88%, resultado que evidencia un nivel favorable de oportunidad en

la atención y seguimiento de las solicitudes, aunque se mantienen situaciones puntuales asociadas principalmente a comunicaciones internas y, en menor proporción, a comunicaciones externas relacionadas con actuaciones contractuales y presupuestales.

El comportamiento mensual permitió constatar que marzo y junio alcanzaron un cumplimiento del 100% sin registros extemporáneos, reflejando una adecuada capacidad operativa y control sobre los tiempos de respuesta, mientras que enero, julio, septiembre, noviembre y diciembre conservaron indicadores superiores al 99%, situación que demuestra estabilidad en el desempeño del proceso y continuidad en la gestión oportuna de las PQRSDF.

Se observó una afectación significativa durante agosto de 2025, periodo en el cual se registraron 13 respuestas extemporáneas y el indicador de oportunidad descendió a 95,62%, constituyéndose en el resultado más bajo de la vigencia, lo cual evidencia debilidades en el seguimiento y control de términos durante ese periodo.

Las causas de extemporaneidad identificadas durante 2025 estuvieron asociadas principalmente a comunicaciones internas con retrasos entre uno y cinco días, así como a comunicaciones externas relacionadas con certificaciones contractuales, citaciones, procesos de selección, facturación electrónica y solicitudes generales, mostrando que las demoras obedecieron a diferentes etapas de articulación y trámite dentro del proceso.

Para la vigencia 2026, con corte a febrero, se evidencia una mejora en el comportamiento del indicador, registrándose 712 PQRSDF gestionadas, de las cuales 707 fueron atendidas oportuna y únicamente 5 presentaron extemporaneidad, alcanzando un cumplimiento acumulado de 99,35%, resultado superior al observado en la vigencia anterior y que refleja fortalecimiento en el seguimiento de tiempos y control de respuestas.

En enero de 2026 se registraron cuatro comunicaciones internas extemporáneas con un día de retraso, mientras que en febrero solo se presentó una comunicación externa extemporánea relacionada con actividades del proceso de selección, observaciones y manifestaciones de interés, situación que refleja reducción tanto en la frecuencia de incumplimientos como en el impacto sobre el indicador de oportunidad.

El análisis comparativo durante el periodo evaluado permite identificar 4.416 PQRSDF, de las cuales 4.370 fueron atendidas oportunamente y 46 presentaron extemporaneidad, un comportamiento favorable en el indicador de oportunidad 98,95%, con una alta atención oportuna de las PQRSDF y una baja proporción de casos extemporáneos frente al total de solicitudes gestionadas.

VIII. CONCLUSIONES

1. Como resultado de la evaluación efectuada a los riesgos y controles asociados al proceso de Contratación, se observó que la Subdirección de Contratación cuenta con riesgos identificados y controles formalmente documentados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, evidenciándose en términos generales una adecuada definición de responsables, actividades y soportes de ejecución. No obstante, desde la perspectiva de control interno, se identifican oportunidades de fortalecimiento relacionadas principalmente con la efectividad de los controles implementados, dado que varios de ellos presentan un enfoque predominantemente detectivo y correctivo, activándose una vez materializadas las desviaciones o incumplimientos. Así mismo, se evidenció ausencia de criterios estandarizados de validación, mecanismos de priorización basados en riesgo, parámetros de medición de efectividad, periodicidades definidas y herramientas de seguimiento que permitan evaluar objetivamente el impacto de los controles frente a la mitigación de los riesgos identificados.

Adicionalmente, en algunos casos no se evidenció la totalidad de los soportes documentales definidos como evidencia de ejecución del control.

2. De la revisión efectuada al componente de planeación y financiero del proceso de Contratación, se evidenció que la Subdirección de Contratación cuenta con instrumentos de planificación alineados con la planeación estratégica institucional, particularmente con el Plan de Acción Institucional (PAI) 2025, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, observándose coherencia entre las acciones formuladas, los ejes estratégicos definidos y los indicadores asociados al proceso. Así mismo, se evidenció cumplimiento satisfactorio en los indicadores relacionados con oportunidad en la gestión contractual (AP-23) y seguimiento al plan de compras (AP-114), los cuales alcanzaron el 100% de ejecución durante los periodos reportados. No obstante, se identifican oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la trazabilidad y articulación financiera de la planeación, dado que en el PAI suministrado no se evidencia de manera clara el presupuesto asociado a cada acción, meta o proyecto, ni el porcentaje de avance trimestral consolidado con corte al periodo auditado.

3. Durante la revisión documental del contrato CO1.PCCNTR.6095114 relacionado con la elaboración del *Manual de Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación Nacional*, se evidenció que la necesidad contractual se fundamentó en riesgos asociados al manejo de derechos de autor, activos intangibles y contenidos institucionales. Se observó que el estudio previo incorporó fundamentos normativos relacionados con el Documento CONPES 4062 de 2021, la Política Nacional de Propiedad Intelectual y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. De acuerdo con la documentación revisada, el contratista desarrolló actividades de diagnóstico, levantamiento de información, construcción de formatos, elaboración del Manual, jornadas de socialización y acompañamiento institucional.

No obstante, durante la revisión se evidenció que en SECOP II únicamente se encontraba disponible información de la etapa precontractual, mientras que los soportes de ejecución, informes y productos contractuales reposaban exclusivamente en el expediente electrónico institucional. Adicionalmente, aunque el Manual fue elaborado y socializado, no se observaron esquemas de flujo procedimental ni definición clara del proceso líder, roles y responsabilidades requeridas para su implementación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:

Réplica Subdirección de Contratación: “CONCLUSIONES”

No obstante, durante la revisión se evidenció que en SECOP II únicamente se encontraba disponible información de la etapa precontractual, mientras que los soportes de ejecución, informes y productos contractuales reposaban exclusivamente en el expediente electrónico institucional. Adicionalmente, aunque el Manual fue elaborado y socializado, no se observaron esquemas de flujo procedimental ni definición clara del proceso líder, roles y responsabilidades requeridas para su implementación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

De acuerdo con la solicitud elevada mediante correo electrónico se proporcionó la documentación e información solicitada, teniendo en cuenta que a través del Link de consulta pública no es posible

visualizar la información de la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.6095114, lo anterior debido a un error humano en la marcación del contrato como privado.

En lo que atañe a “esquemas de flujo procedimental ni definición clara del proceso líder, roles y responsabilidades requeridas para su implementación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio”, para la entrega inicial del Manual los citados factores se encontraban incluidos, sin embargo, tal como se desarrolló en las mesas de trabajo y observaciones allegadas por la SDO, se realizaron los cambios solicitados, descartando los roles, responsabilidades y las articulaciones necesarias para una gestión global de los activos en materia de propiedad intelectual.

Valoración Oficina de Control Interno

Se acoge la observación. Se ajusta el texto:

Durante la revisión documental del contrato CO1.PCCNTR.6095114, relacionado con la elaboración del Manual de Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación Nacional, se evidenció que la necesidad contractual se fundamentó en riesgos asociados al manejo de derechos de autor, activos intangibles y contenidos institucionales. No obstante, durante la revisión se evidenció que en SECOP II únicamente se encontraba disponible información de la etapa precontractual, mientras que los soportes de ejecución, informes y productos contractuales reposaban exclusivamente en el expediente electrónico institucional; la Subdirección informó que esto se debió a un error humano en la marcación del contrato como privado en la plataforma, y no a una restricción contractual de publicidad. Adicionalmente, si bien la versión inicial del Manual incluyó esquemas de flujo procedimental y una propuesta de roles y responsabilidades, estos elementos fueron retirados del producto final a solicitud de la SDO, en el marco de las mesas de trabajo realizadas durante la revisión del Manual. En consecuencia, el hallazgo no es la falta de un ejercicio de definición de flujos y roles, sino la ausencia de una decisión institucional definitiva sobre el proceso líder, los roles, responsabilidades e instancias de decisión requeridas para la implementación y sostenibilidad del Manual dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

4.La Subdirección de Contratación presentó un comportamiento favorable en la gestión de las PQRSD, alcanzando un cumplimiento del 98,95% en el indicador de oportunidad, evidenciando una adecuada atención y control de los tiempos de respuesta, con casos puntuales de extemporaneidad principalmente asociados a comunicaciones internas. En este sentido, se recomienda fortalecer las actividades de seguimiento y control preventivo sobre las comunicaciones internas asociadas al proceso de contratación, especialmente en periodos de alta carga operativa y solicitudes externas relacionadas con invitaciones y requerimientos de otras entidades, mediante mecanismos de alertas y monitoreo oportuno de términos, con el fin de reducir los casos de extemporaneidad y mantener la estabilidad del indicador de oportunidad en niveles superiores al 99%.

5.La auditoría interna al Proceso de Gestión Contractual permitió evidenciar que la Subdirección de Contratación cuenta con una estructura documental robusta, manuales vigentes, caracterización del proceso publicada, normograma actualizado, herramientas tecnológicas de apoyo, matriz de riesgos, indicadores de gestión y planes de mejoramiento activos, lo cual demuestra un nivel adecuado de implementación del Sistema Integrado de Gestión frente a los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

No obstante, se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la articulación entre el alcance del proceso, el ciclo PHVA y las responsabilidades reales de la Subdirección; mejorar la trazabilidad del seguimiento al Plan de Acción Institucional; robustecer los mecanismos de evaluación

de eficacia de las capacitaciones; fortalecer el control preventivo de riesgos contractuales; consolidar el seguimiento de liquidaciones; y mejorar la trazabilidad de los requisitos ambientales incorporados en los procesos contractuales.

En materia ambiental, se evidenció que el proceso contribuye al cumplimiento de los programas ambientales institucionales, especialmente mediante la digitalización documental, la aplicación de criterios de compras sostenibles y la gestión de residuos. Sin embargo, se requiere fortalecer la apropiación de las directrices ambientales, el seguimiento consolidado de los compromisos ambientales contractuales y las acciones de sensibilización sobre separación en la fuente, especialmente en puntos de uso compartido.

En consecuencia, el proceso auditado presenta conformidad general con los requisitos evaluados; sin embargo, requiere implementar acciones de mejora que permitan fortalecer la eficacia de los controles, la trazabilidad documental, el análisis de información para la toma de decisiones y la mejora continua del desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el diseño y operación de los controles asociados a los riesgos del proceso de Contratación, incorporando mecanismos preventivos, criterios estandarizados de validación, metodologías de priorización basadas en riesgo, indicadores de efectividad, parámetros mínimos de cobertura, periodicidad, escalamiento y seguimiento documental, con el fin de fortalecer la planeación contractual, el principio de publicidad, la calidad de los estudios previos y la oportunidad en la liquidación de contratos.
2. Optimizar los mecanismos de planeación, seguimiento y control del componente estratégico y financiero del proceso, incorporando en el PAI el detalle presupuestal por acción y meta, los avances físicos y financieros trimestrales, mediante responsables, metas intermedias, cronogramas y mecanismos de monitoreo que permitan una adecuada toma de decisiones.
3. Formalizar y fortalecer la gestión de la información documentada, mediante la publicación en el SIG del procedimiento de control documental, la implementación de una bitácora histórica de cambios y la actualización de la Tabla de Retención Documental oficial del proceso con sus respectivos tiempos de retención y disposición final.
4. Elaborar y mantener una matriz independiente de partes interesadas, que permita identificar expectativas, requisitos, mecanismos de comunicación y seguimiento a su cumplimiento; así mismo, fortalecer la gestión normativa mediante el registro de cambios normativos y su incorporación en los instrumentos y actividades del proceso.
5. Afianzar la gestión de competencias del talento humano, mediante la adopción, implementación y seguimiento de un Plan Anual de Capacitación que incluya cronograma, cobertura, registros de asistencia y mecanismos de evaluación de eficacia, así como garantizar la actualización, disponibilidad y trazabilidad de los actos administrativos relacionados con la delegación de competencias y la ordenación del gasto.
6. Consolidar los mecanismos de seguimiento, autoevaluación y mejora continua, verificando la eficacia de los planes de mejoramiento vigentes, la trazabilidad de los productos comprometidos y la

conservación de los soportes asociados a auditorías internas, revisiones por la dirección y demás ejercicios de evaluación institucional.

7. Fortalecer la gestión ambiental del proceso, mediante la consolidación del seguimiento a las obligaciones ambientales incorporadas en los contratos, el fortalecimiento de las estrategias de sensibilización y cultura ambiental, la adecuada segregación y disposición de residuos, y la promoción de buenas prácticas alineadas con los programas ambientales institucionales y los requisitos de la ISO 14001:2015.

8. Adoptar las decisiones institucionales necesarias para establecer el proceso líder, los roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación requeridos para la implementación y sostenibilidad del Manual de Propiedad Intelectual, así como evaluar la incorporación de esquemas de flujo procedimental que faciliten la comprensión, aplicación y control de las actividades asociadas a la gestión de la propiedad intelectual en el Ministerio.

Aspectos para consideración del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001

Observación del auditado

La Subdirección de Contratación informó que ha identificado situaciones asociadas al uso inadecuado de los puntos de separación de residuos ubicados en el primer piso del costado occidental, debido a que servidores, contratistas o visitantes ajenos a la dependencia depositan residuos en recipientes no correspondientes. Esta situación puede afectar la correcta segregación de residuos y la efectividad de las acciones de gestión ambiental implementadas por la dependencia.

En tal sentido, se considera pertinente evaluar la adopción de estrategias institucionales de sensibilización y fortalecimiento de la cultura ambiental dirigidas a todos los usuarios de las instalaciones, con el fin de promover la adecuada separación de residuos en la fuente y preservar la efectividad de los controles establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

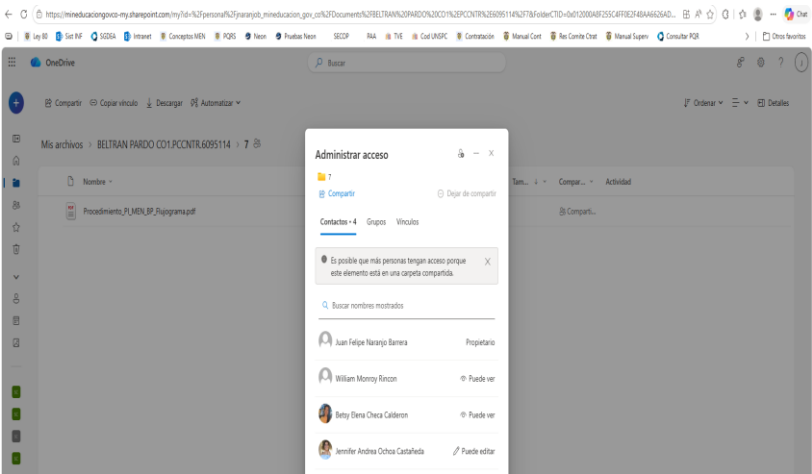
AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
		X	ISO 9001:2015, numerales 7.1.2 "Personas", 7.2 "Competencia", 7.5 "Información documentada", 8.4 "Control de los procesos, productos y servicios suministrados	OPORTUNIDAD DE MEJORA – Manuales, políticas y procedimientos: el proceso cuenta con Caracterización CN-CA-01 V7, Manual de Contratación CN-MA-01 V7, Manual de Supervisión CN-MA-02 V3, instructivo de nombramiento de documentos, listado maestro, normograma actualizado al 16-04-2026 y documento de obligaciones contractuales por perfil. Asimismo, los Manuales de Funciones aprobados mediante resoluciones 023919/2023 y 000005/2024 se encuentran vigentes para el periodo auditado. Durante la revisión de la caracterización del proceso de Contratación publicada en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, se evidenció que esta se encuentra estructurada conforme a los lineamientos institucionales y bajo el enfoque del ciclo PHVA, observándose

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
			externamente".	coherencia general con los documentos aplicables del Sistema de Gestión de Calidad. No obstante, se identifica oportunidad de mejora en la revisión y alineación de las actividades definidas en la etapa "HACER" de la caracterización del proceso, considerando que el alcance establecido para el proceso señala que este inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la liquidación o cierre contractual; sin embargo, dentro de dicha etapa se incluyen actividades relacionadas con supervisión contractual, las cuales podrían corresponder a responsabilidades operativas o funcionales de otros procesos o dependencias. Lo anterior podría afectar la claridad en la delimitación de responsabilidades, la coherencia entre las actividades del proceso y sus mecanismos de seguimiento y medición, así como la adecuada aplicación del enfoque por procesos establecido en la Norma ISO 9001:2015, particularmente frente a los numerales 4.4 "Sistema de gestión de la calidad y sus procesos", relacionado con la determinación y gestión de los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad, y 8.1 "Planificación y control operacional", referente a la implementación y control de los procesos necesarios para cumplir los requisitos del servicio. En este sentido, se hace necesario revisar la articulación entre el alcance, las actividades definidas en el ciclo PHVA y los indicadores del proceso, con el fin de asegurar que las actividades documentadas correspondan efectivamente a la operación y responsabilidades del proceso de Contratación, fortaleciendo la claridad metodológica, la delimitación funcional y la coherencia documental del Sistema Integrado de Gestión, en concordancia con los principios de enfoque por procesos y mejora continua establecidos en la Norma ISO 9001:2015.
X			ISO 9001: 2015: 7.5.2 "Creación y actualización", 7.5.3 "Control de la información documentada".	CONFORMIDAD – Control de información documentada y Tabla de Retención Documental (ISO 9001 numerales 7.5.2 y 7.5.3 / ISO 14001 numerales 7.5.2 y 7.5.3): el Proceso de Gestión Contractual da cumplimiento a los lineamientos institucionales de control de información documentada (creación, actualización, identificación, distribución, disposición y bitácora de cambios), los cuales son administrados de manera centralizada por el Proceso de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional, conforme a su rol de proveedor transversal del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Asimismo, la Tabla de Retención Documental (TRD) aplicable a los expedientes contractuales se encuentra formalmente adoptada y administrada por Gestión Documental, con tiempos de retención en archivo de gestión, central e histórico y la respectiva disposición final por tipo de expediente y modalidad de contratación. La Subdirección de Contratación, en su calidad de proceso usuario, aplica los lineamientos, formatos,

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				codificación y nomenclatura para expedientes electrónicos (LISTADO MAESTRO FINAL, listado de documentos públicos, instructivo de nombramiento de documentos y EXPLICACIÓN DE CAMBIOS EP Y FORMATOS OPS 2026), lo que evidencia la conformidad del proceso con los requisitos de control documental de las normas auditadas.
		X	ISO 9001:2015: 6.2 "Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos", 9.1.1 "Generalidades"	OPORTUNIDAD DE MEJORA – El PAI 2025 de la SDC se encuentra alineado con MIPG y el SIG; sin embargo, no se evidencia con claridad el presupuesto asignado por acción ni los porcentajes de avance con corte trimestral.
X			ISO 9001:2015, 9.2 "Auditoría interna", 10.2 "No conformidad y acción correctiva", 9.2 "Auditoría interna", 10.2 "No conformidad y acción correctiva".	CONFORMIDAD – Auditorías previas y mejora: el proceso evidencia el seguimiento a cinco (5) planes de mejoramiento activos (2407, 2499, 2547, 2548 y 2549) originados en acción preventiva, revisión por la dirección y auditoría interna especial; demuestra la operatividad del mecanismo institucional de mejora continua.
X			ISO 9001:2015, 10.2 "No conformidad y acción correctiva".	CONFORMIDAD – seguimiento a planes de mejoramiento y evaluación de la eficacia (ISO 9001 numeral 10.2 / ISO 14001 numeral 10.2): se evidencia que el Proceso de Gestión Contractual ejecuta las acciones de los planes de mejoramiento activos (2407, 2499, 2547, 2548 y 2549) y la verificación de la eficacia de las acciones implementadas a través del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – SIG, herramienta institucional que centraliza el registro de avances, evidencias de cumplimiento y productos esperados de cada plan. En particular, el Plan 2407 (acción preventiva sobre riesgo de corrupción, con cierre 27 de enero de 2026) cuenta con su trazabilidad cargada en el aplicativo, así como los planes 2547, 2548 y 2549 derivados de la Auditoría Interna Especial del 29 de diciembre de 2025, y el Plan 2499 resultado de la Revisión mediante el SIG del 07 de octubre de 2025. Lo anterior demuestra la operatividad del mecanismo institucional de mejora continua y la conformidad del proceso con los requisitos de las normas auditadas en lo relativo al seguimiento y a la evaluación de la eficacia de las acciones correctivas y de mejora.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
		X	ISO 9001:2015, numerales 4.4 "Sistema de gestión de la calidad y sus procesos", 5.3 "Roles, responsabilidades y autoridades en la organización", 7.5 "Información documentada" y 8.1 "Planificación y control operacional"	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Durante la revisión del contrato relacionado con la elaboración del Manual de Propiedad Intelectual, se evidenció que la necesidad a satisfacer contempló "materializar la política de Protección de la Propiedad Intelectual estableciendo los procesos y procedimientos, los roles y responsables", así como incluir, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente (CCE), "revisiones y responsables" y presentar un proyecto borrador del documento con "flujogramas" del proceso atendiendo los parámetros legales. Sin embargo, aunque el Manual fue elaborado, socializado y sometido a validaciones técnicas con diferentes dependencias, no se observaron esquemas de flujo procedimental y, al momento de su implementación, no se encuentra claramente definida dentro de la estructura institucional del MEN: la identificación del proceso líder, los roles, responsabilidades e instancias de decisión requeridas para su incorporación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del MEN. Lo anterior podría limitar la claridad en la operación, seguimiento y control de la política implementada, así como la apropiación de responsabilidades dentro de la gestión institucional, en el marco del enfoque por procesos y la gestión del conocimiento organizacional. En este sentido, se hace necesario fortalecer la documentación e implementación del manual mediante la definición de responsables, puntos de control, articulación entre dependencias y mecanismos de gobernanza del proceso, en concordancia con los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015, particularmente en los numerales 4.4 "Sistema de gestión de la calidad y sus procesos", 5.3 "Roles, responsabilidades y autoridades en la organización", 7.5 "Información documentada" y 8.1 "Planificación y control operacional", con el fin de asegurar la claridad metodológica, la sostenibilidad operativa y la adecuada integración del instrumento dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional. <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:</i> Réplica Subdirección de Contratación: OPORTUNIDAD DE MEJORA MANUAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
			ISO 9001:2015, numerales 4.4 "Sistema de gestión de la calidad y sus procesos", 5.3 "Roles, responsabilidades y autoridades en la organización", 7.5 "Información documentada" y 8.1 "Planificación y control operacional"	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Durante la revisión del contrato relacionado con la elaboración del Manual de Propiedad Intelectual, se evidenció que la necesidad a satisfacer contempló "materializar la política de Protección de la Propiedad Intelectual estableciendo los procesos y procedimientos, los roles y responsables", así como incluir, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente (CCE), "revisiones y responsables" y presentar un proyecto borrador del documento con "flujogramas" del proceso atendiendo los parámetros legales. Sin embargo, aunque el Manual fue elaborado, socializado y sometido a validaciones técnicas con diferentes dependencias, no se observaron esquemas de flujo procedimental y, al momento de su implementación, no se encuentra claramente definida dentro de la estructura institucional del MEN: la identificación del proceso líder, los roles, responsabilidades e instancias de decisión requeridas para su incorporación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del MEN. <i>Tal como se referenció previamente, en la carpeta compartida reposan los documentos solicitados, en específico "Procedimiento_PI_MEN_BP_Flujograma.PDF", sin embargo, debido a las observaciones por parte de la SDO fueron retirados del Manual.</i>  Valoración Oficina de Control Interno <u>Se acoge la observación.</u> Se realizó el ajuste correspondiente a la oportunidad de mejora, eliminando la referencia relacionada con la ausencia de flujogramas, teniendo en cuenta que se verificó que estos fueron elaborados como parte de los entregables del contrato y reposan en la carpeta compartida (Procedimiento_PI_MEN_BP_Flujograma.pdf).

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				En consecuencia, la oportunidad de mejora fue reorientada hacia la implementación institucional del Manual, enfocándose en la necesidad de definir la dependencia líder del proceso de Propiedad Intelectual, conforme al esquema de gobernanza previsto en el propio Manual, para garantizar su incorporación y sostenibilidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional. OPORTUNIDAD DE MEJORA AJUSTADA Aunque el contrato para la elaboración del Manual de Propiedad Intelectual se desarrolló conforme a las directrices nacionales, su implementación institucional dentro del Sistema Integrado de Gestión, SIG, requiere la definición de una dependencia que lidere la gestión de la Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación Nacional, encargada de coordinar la ejecución de los formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Manual y de articular la presentación de los asuntos que deban ser conocidos y decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En consecuencia, se recomienda que la Subdirección de Contratación, en articulación con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, presenten la situación del Manual de Propiedad Intelectual ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de que dicha instancia defina la dependencia(s) líder del proceso para su implementación, operación y mejora continua dentro del Sistema Integrado de Gestión, en concordancia con el numeral 4.4 de la Norma ISO 9001:2015.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
		X	ISO 14001:2015, 6.1.4 "Planificación de acciones", 8.1 "Planificación y control operacional", 8.2 "Preparación y respuesta ante emergencias".	Oportunidad de Mejora – Requisitos ISO 14001:2015 numerales 6.1.4, 8.1 y 8.2. Durante la auditoría se evidenció que la Subdirección de Contratación contribuye al cumplimiento de los programas de gestión ambiental del Ministerio mediante la implementación de controles orientados a la gestión documental digital, el seguimiento a la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales y la adecuada separación y almacenamiento de residuos generados en la dependencia. No obstante, durante el recorrido de verificación se identificaron algunas prácticas relacionadas con el manejo y disposición de residuos que podrían afectar la eficacia de los controles operacionales definidos para la gestión ambiental. Si bien dichas situaciones no evidencian un incumplimiento sistemático de los lineamientos establecidos, representan una oportunidad para fortalecer la apropiación de las directrices institucionales en materia de segregación, aprovechamiento y disposición de residuos. En este sentido, se identifica una oportunidad de mejora para reforzar las acciones de sensibilización, seguimiento y autocontrol sobre el manejo adecuado de residuos, promoviendo una mayor cultura ambiental entre los servidores y contratistas de la dependencia, con el fin de fortalecer la gestión de los aspectos ambientales asociados a sus actividades y contribuir a la mejora continua del desempeño ambiental institucional, en concordancia con los requisitos de planificación de acciones, control operacional y preparación ante situaciones potenciales establecidas en los numerales 6.1.4, 8.1 y 8.2 de la Norma ISO 14001:2015.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				 

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoría. A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				  <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 8 de julio de 2026, por medio de la cual, la Subdirección de Contratación presentó sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría Combinada-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015 al Proceso de Contratación, la Oficina de Control Interno se permite exponer las siguientes consideraciones al respecto:</i> Réplica Subdirección de Contratación: “Oportunidad de Mejora – Requisitos ISO 14001:2015 numerales 6.1.4, 8.1 y 8.2” <i>De acuerdo con la última mesa de trabajo realizada de manera conjunta con el líder del proceso ambiental adscrito a la Subdirección de Gestión Administrativa, se</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<i>aportaron las evidencias y llamados periódicos a los integrantes de la oficina para estimular la correcta segregación, aprovechamiento y disposición de residuos. Recalcando que históricamente se han evidenciado altos niveles de circulación por parte de personas ajenas a los colaboradores de la Subdirección, por lo cual se habían propuesto alternativas como la reubicación de los puntos de recolección, ya que se dificultaba el control y adecuado uso de las canecas impactando negativamente en la clasificación de los residuos.</i> Valoración Oficina de Control Interno <u>Se acoge la observación.</u> Se ajusta el texto: La Subdirección de Contratación informó que ha identificado situaciones asociadas al uso inadecuado de los puntos de separación de residuos ubicados en el primer piso del costado occidental, debido a que servidores, contratistas o visitantes ajenos a la dependencia depositan residuos en recipientes no correspondientes. Al respecto, la Subdirección presentó evidencia de mesas de trabajo con el líder del proceso ambiental de la Subdirección de Gestión Administrativa, llamados periódicos a los integrantes de la oficina para estimular la correcta segregación de residuos, y una propuesta de reubicación de los puntos de recolección ante los altos niveles de circulación de personas ajenas a la dependencia. Esta situación puede afectar la correcta segregación de residuos y la efectividad de las acciones de gestión ambiental implementadas. Se considera pertinente evaluar la adopción de estrategias institucionales de sensibilización dirigidas a todos los usuarios de las instalaciones, así como la viabilidad de la reubicación de puntos de recolección propuesta por el proceso.
x			ISO 14001: 8.1 Planificación y control operacional “, ISO 9001: 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente”	Conformidad – Requisitos ISO 14001:2015 numeral 8.1 e ISO 9001:2015 numeral 8.4 El proceso se alinea a las actividades desarrolladas por la entidad participando activamente a través de los voceros ambientales. Se allegaron informes de Réplicas de Voceros Ambientales.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoría. A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				Durante la auditoría se evidenció que el Ministerio de Educación Nacional dispone de la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el Medio Ambiente (Código CN-GU-04, Versión 01), instrumento mediante el cual se establecen lineamientos para la incorporación de criterios ambientales en los procesos contractuales que, por su naturaleza, generan aspectos e impactos ambientales significativos. Asimismo, se verificó que, para los procesos que requieren la inclusión de criterios ambientales, las dependencias responsables de la estructuración contractual realizan la validación y verificación de los requisitos correspondientes con el acompañamiento del profesional responsable del Sistema de Gestión Ambiental, a través de la ficha de Compras Públicas Sostenibles aplicable. Como evidencia de la implementación de estos lineamientos, durante la vigencia 2025 se identificó la incorporación de obligaciones ambientales en procesos contractuales relacionados con: Operador Logístico, Servicio de Área Protegida, Mantenimiento de Sedes, Tratamientos Silviculturales, Gestión de Residuos Peligrosos y Mantenimiento de Vehículos, observándose la consideración de requisitos ambientales asociados a la naturaleza y alcance de cada contratación. En consecuencia, se evidencia conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 8.1 de la Norma ISO 14001:2015, relacionados con la planificación y control operacional de los aspectos ambientales, así como con el numeral 8.4 de la Norma ISO 9001:2015 referente al control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, mediante la incorporación y seguimiento de criterios ambientales en los procesos de adquisición que así lo requieren.
x			ISO 14001:2015, 6.1.3 "Determinación de los requisitos legales y otros requisitos", ISO 14001:2015,	Conformidad – Requisitos ISO 14001:2015 numerales 6.1.2 y 9.1.2 Durante la auditoría se evidenció que el Ministerio de Educación Nacional identifica y gestiona los aspectos

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
			9.1.2 "Evaluación del cumplimiento".	ambientales asociados a los procesos contractuales que, por su naturaleza, incorporan obligaciones ambientales específicas. Asimismo, se verificó la existencia de mecanismos de seguimiento y control orientados a evaluar el cumplimiento de dichos compromisos durante la ejecución contractual. Se observó que el seguimiento y verificación de los requisitos ambientales se realiza a través de los supervisores e interventores designados para cada contrato, quienes, en el marco de sus responsabilidades, efectúan el monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y la verificación oportuna de los compromisos adquiridos en esta materia. Como evidencia de la aplicación de estos controles, se identificaron procesos contractuales de la vigencia 2025 que incorporaron obligaciones ambientales, entre los cuales se encuentran: Operador Logístico, Servicio de Área Protegida, Mantenimiento de Sedes, Tratamientos Silviculturales, Gestión de Residuos Peligrosos y Mantenimiento de Vehículos. Adicionalmente, se evidenció que la Subdirección de Gestión Administrativa se encuentra adelantando acciones para consolidar la información derivada de estos seguimientos en un informe institucional que permita fortalecer el análisis y la evaluación integral del desempeño ambiental asociado a la contratación. En consecuencia, se evidencia conformidad con los requisitos establecidos en los numerales 6.1.2 y 9.1.2 de la Norma ISO 14001:2015, relacionados con la identificación de aspectos ambientales y la evaluación del desempeño ambiental mediante mecanismos de seguimiento y verificación de los controles implementados.
X			ISO 14001:2015 – Numeral 10.3 Mejora continua	El proceso de Contratación evidencia su compromiso con la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, mediante la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de sus controles, el cumplimiento de los programas ambientales institucionales y la atención de los resultados derivados de auditorías, seguimientos y

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 22 de mayo de 2026 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				evaluaciones realizadas por el Ministerio de Educación Nacional. Lo anterior contribuye a mantener la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema frente a los cambios internos y externos que puedan afectar el desempeño ambiental de la entidad, en concordancia con los principios de mejora continua establecidos en la Norma ISO 14001:2015.

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: Betsy Elena Checa Calderón – Profesional Oficina de Control Interno (OCI).

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Dra. Luz Yamile Aya Corba.