PROCESO: PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	**SUBPROCESO** CONTRATACION	
TIPO DE PROCESO **MISIONAL ____ APOYO __X__ ESTRATÉGICO _____ EVALUACIÓN Y CONTROL ___**		
ÁREA AUDITADA Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Gestión Contractual		
NIVEL: CENTRAL __X__ SECCIONAL ____		
UNIDAD AUDITABLE PROCEDIMIENTO: GCO-SAF-P-015 V.1 SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA		
TIPO DE AUDITORÍA: **Auditoría Interna __X__ Auditoría de Cumplimiento ___ Auditoría de seguimiento ____** **Auditorías específicas: ____ Auditorías de sistemas o de TIC: ____ ¿Cuál? _____**		
LUGAR DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA **Oficinas Nacionales __X__ Gerencia Seccional ____ Oficina Local ____ PAPF ____** **Otro ____ ¿Cuál?_____**		
FORMA DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA: **Presencial ____ Remota ____ Mixta __X__**		
VIGENCIA: 2026		
FECHA DE INICIO: 28/05/2026	**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 14/08/2026	
TIPO DE INFORME:	Preliminar ___ Definitivo __X__	**Fecha**: 25/09/2026

1. OBJETIVO

Verificar que el procedimiento de Selección Abreviada – Subasta Inversa CÓDIGO : GCO-SAF-P-015 V.1 se adelante conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación previstos en la normatividad contractual vigente, así como a los lineamientos internos de la entidad, garantizando que los procesos contractuales llevados a cabo a través de la modalidad de selección de selección abreviada-subasta inversa se realicen en condiciones de eficiencia, pluralidad de oferentes, libre concurrencia y al menor costo posible para la entidad, sin afectar las condiciones del mercado ni comprometer la calidad y satisfacción de la necesidad institucional.

2. ALCANCE

La auditoría se realizará al proceso gestión contractual, específicamente al PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, CÓDIGO: GCO-SAF-P-015 V.1; la auditoría comprenderá la verificación del cumplimiento del procedimiento GCO-SAF-P-015 V.1, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Igualmente, este alcance puede ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo considere necesario y podrá verse limitado cuando no se suministre la información solicitada, o se haga de manera parcial. Así mismo, si hay lugar a ello, se realizará seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes, que tienen inmersas acciones vencidas, relacionadas con las unidades auditables.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance por parte del Grupo Gestión Contractual.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

Para el desarrollo de la auditoría se tuvieron en cuenta los criterios establecidos en el marco normativo de la contratación estatal en Colombia, incluyendo entre otros. la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias aplicables al proceso contractual.

- 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 Nacional 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Guía de Elaboración de Estudios de Sector del 24 de junio de 2022 – Colombia Compra Eficiente.
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales – Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.
- Circular Externa Única Colombia Compra Eficiente versión 02 del 15 de julio de 2022.
- Demás normatividad aplicable identificada en la ejecución del trabajo.
- PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, CÓDIGO: GCO-SAF-P-015 V.1.
- Igualmente, se consideró dentro del proceso de análisis, el Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001 V.14.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

5.1 METODOLOGÍA

a) **Revisión de Documentación Previa:** Se realizó una revisión preliminar a la documentación remitida por el Grupo de Gestión Contractual, en donde se analizaron las principales actividades del mismo y demás aspectos claves, lo anterior solicitado mediante memorando No. 20263002825.

b) **Recolección de Información:** La información entregada por el área auditada se realizó a través de carpetas compartidas de One Drive.

c) **Evaluación de Riesgos**: Se evaluaron los riesgos aplicables a la unidad auditable y la aplicación de los controles establecidos.

d) **Análisis de Datos**: Se analizaron los datos recolectados, cargados en las carpetas One Drive y la realización de análisis por medio de la plataforma SECOP 2, así como de los datos remitidos en las diferentes matrices de Microsoft Excel y las quejas allegadas a la Oficina de Control Interno para el caso en concreto de la modalidad de contratación auditada. Este análisis de datos permitió también establecer la muestra.

Para el desarrollo de esta auditoria se analizó la información referente a:

- El procedimiento: PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, CÓDIGO: GCO-SAF-P-015 V.1.
- Matriz de procesos contractuales vigencias 2025 y 2026

e) Consulta en el SECOP II de los procesos de contratación seleccionados:

- ✓ Expedientes contractuales seleccionados, en sus etapas precontractuales o de selección, contractual y post contractual.
- ✓ Informes de supervisión e interventoría de los contratos seleccionados.

5.2 MUESTRA

Se solicitó al grupo de Gestión Contractual información consolidada de los procesos de contratación suscritos en el periodo y vigencias relacionadas, que incluyera:

- Número de contrato.
- Estado de contrato en la plataforma SECOP 2.
- Tipo de Contrato.
- Objeto.
- Modalidad de Contratación.
- Fecha de inicio y terminación.
- Enlace de consulta SECOP 2.

Por medio del correo electrónico allegado por el Grupo de Gestión Contractual, junto con carpeta compartida de SharePoint “Auditoria OCI GCOSAF- P-015 V.1 SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA” se dispuso que, en el periodo a auditar, es decir del 1º de enero de 2025 al 31 de enero de 2026, se presentan:

Total, de procesos contractuales reportados: 16.

Tabla 1 Muestreo aleatorio simple:

TAMAÑO DE LA POBLACIÓN (N)	ERROR MUESTRAL ε	PROPORCIÓN DE ÉXITO (P)	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE CONFIANZA (Z)	FÓRMULA	MUESTRA ÓPTIMA
16	5%	5%	90%	1,645	20	9

Las validaciones para esta auditoria se adelantaron de manera selectiva al procedimiento auditado con un total nueve (9) expedientes.

A continuación, detallamos la muestra seleccionada:

No.	No. Contrato	Objeto	Modalidad de selección.	Tipo de contrato.	Enlace de Consulta
1	**GGC-010-2025**	Adquisición de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para directivos, funcionarios y contratistas, en cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad	Selección Abreviada - Subasta Inversa	**Compraventa**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7688734&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	GGC-053-2025	Adquisición e instalación de estantería metálica para archivo a Nivel Nacional	Selección Abreviada - Subasta Inversa	**Compraventa**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8189354&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	GGC-069-2025	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos; servicio de revisión técnico mecánica y de gases y expedición del correspondiente certificado, para los vehículos automotores (carros, camperos, camionetas y motocicletas) que conforman el parque	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Prestación de servicios	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8465630&isFromPublicArea=True&isModal=False

		automotor del ICA de Oficinas Nacionales			
4	GGC-091-2025	LOTE 1 Y 7 - Adquisición de repuestos y consumibles para las autoclaves, centrifugas, lectores, lavadores, espectrofotómetros, lavadores de microplacas, equipos de agua, unidades SPF, medidores de pH y demás equipos de los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Compraventa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8648773&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	GGC-166-2025	Suministro de gases especiales para los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Suministro	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8925577&isFromPublicArea=True&isModal=False
6	GGC-172-2025	Adquisición de componentes eléctricos, electrónicos e hidráulicos para los equipos y sistemas de los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Compraventa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8977498&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	GGC-186-2025	Contratar las licencias de SUITE para el Instituto Colombiano Agropecuario.	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Prestación de servicios	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9207481&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	GGC-192-2025	Compra de tarjetas electrónicas canjeables por calzado y vestidos de dotación para los funcionarios con este derecho en la vigencia 2025	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Compraventa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9252412&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	GGC-173-2025	Suministro y distribución de insumos de impresión a precios unitarios fijos; para las oficinas nacionales y seccionales del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.	Selección Abreviada - Subasta Inversa	Suministro	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9128707&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fuente: Elaboración OCI

5.3 FORTALEZAS

Como resultado de la evaluación efectuada al procedimiento de la unidad auditable de Gestión Contractual, se identificaron prácticas favorables que contribuyen al adecuado desarrollo y control de las actividades asociadas a la gestión de la contratación institucional.

- Conocimiento y aplicación del marco normativo: En la revisión de los documentos que integran los expedientes contractuales, particularmente de los estudios previos, se observó correspondencia entre su contenido y las disposiciones normativas aplicables. Lo anterior refleja un adecuado conocimiento de los requisitos jurídicos que orientan las diferentes etapas de la contratación.

- Fortalecimiento de los principios de la contratación pública: Se evidenció la incorporación de criterios relacionados con la planeación, transparencia y selección objetiva en el desarrollo de los procesos revisados. Esto se refleja en la estructuración de los documentos preparatorios, la definición de condiciones acordes con las necesidades institucionales y la disponibilidad de información contractual a través de los mecanismos establecidos, contribuyendo a la integridad y transparencia de la gestión.

5.4 RESULTADOS

Observación 1: Omisión reiterada en el cargue de los documentos que soportan la ejecución del plan de pagos de los contratos en la plataforma SECOP II, lo cual evidencia una falla en las funciones de supervisión establecidas las Obligaciones Administrativas de la entidad frente al proceso GCO-SAF-P-015 V. procedimiento de Selección Abreviada – Subasta Inversa, así como los numerales 2.2.6. y 2.1.1.4.5 del Manual de Contratación G GRFT-GC-MP-001. Esta disposición obliga al supervisor a realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma contractual y a dejar constancia documental de los pagos efectuados.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Durante el desarrollo de la auditoría se identificó una omisión persistente, en el cumplimiento del deber funcional relacionado con el registro sistemático de los documentos que respalden la ejecución del plan de pagos de los contratos, dentro de la plataforma institucional de gestión contractual. Esta omisión constituye un incumplimiento de lo previsto en el numeral 2.2.6. y 2.1.1.4.5 del Manual de Contratación, el cual establece como responsabilidad del supervisor contractual el seguimiento riguroso al cronograma de pagos y la conservación de soportes documentales, ya sean físicos o digitales, que acrediten dicho cumplimiento.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, señala que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende, anterior a la autorización de pagos, se deberán presentar por parte de los supervisores informes periódicos, debidamente soportados, los cuales deberán estar avalados por los jefes de área. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y son responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta deficiencia no solo eleva el riesgo de realizar desembolsos sin el debido respaldo, sino que además debilita los mecanismos de control jurídico y compromete la transparencia en la ejecución de los recursos públicos. La omisión identificada afecta de forma directa la rendición de cuentas institucional y limita la capacidad de defensa jurídica del Instituto ante eventuales litigios o requerimientos por parte de los entes de control.

Finalmente, el Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001 V.14(pag.18) establece que en cada uno de los procedimientos adoptados por la entidad se determinan los pasos a seguir, documentos, actividades y responsables por modalidad de selección, así como, documentos, normatividad aplicable, formatos y otros aspectos en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y post contractual, dentro del procedimiento contempla:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
• Publicar en el SECOP todos los documentos que genere el ICA en la ejecución del contrato o convenio (Informes de supervisión (cuando aplique), actas de inicio, terminación anticipada, acta o informe de recibo de los bienes o servicios (4-1027), acta de liquidación, entre otros). • Solicitar mediante memorando al Grupo de Gestión Contractual. La publicación, si los contratos o convenios fueron tramitados en la plataforma SECOP. • Grupo de Gestión Convenios y prestación de servicios estará a cargo de la liquidación. Trámite de pagos	Supervisor del contrato o interventor. Grupo de Contratación y Grupo de Convenios y prestación de servicios Grupo de Infraestructura Física Grupo Gestión Contable y Financiera

Recomendaciones:

- Establecer un punto de control estricto para el registro sistemático, completo y verificable de los documentos que respalden el plan de pagos en la plataforma institucional, en cumplimiento de los numerales 2.2.6. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL y 2.1.1.4.5 BUENAS PRÁCTICAS EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL del Manual de Contratación.
- Implementar un protocolo de supervisión jurídica interna que permita validar los documentos cargados en la plataforma frente a los desembolsos realizados.
- Incorporar como condición previa para la autorización del cumplimiento contractual la verificación jurídica de la existencia de soportes documentales que acrediten la ejecución del plan de pagos.

Nota: **La presente observación se ha encontrado de manera reiterativa en las auditorías internas realizadas en la vigencia 2025 en diferentes gerencias seccionales y en las oficinas nacionales.**

Observación 2: Se identificó una debilidad en el cumplimiento de la Tarea No. 18 del procedimiento GCO-SAF-P-015 V.1, específicamente durante el control en la transición entre la etapa precontractual y la etapa contractual, toda vez que el procedimiento finaliza con la comunicación de designación de la supervisión, sin establecer de manera detallada las actividades de seguimiento y control posteriores al inicio de la ejecución contractual.

El procedimiento contempla la elaboración y cargue del contrato en SECOP II, la solicitud del registro presupuestal, la constitución de garantías y la comunicación de designación de la supervisión; sin embargo, no desarrolla controles específicos respecto del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificación de entregables, trámite de pagos, modificaciones, suspensiones, ejecución presupuestal, liquidación y cierre contractual:

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Tareas	Resultado
18	Profesional del área de GGC	Enviar comunicación de designación de supervisión por el sistema SISAD	Informar al supervisión para dar inicio a la ejecución del contrato

Esta situación se evidencia en la matriz remitida por el Grupo de Gestión Contractual, en la cual se observa que, para algunos procesos contractuales, existe una trazabilidad clara de las actividades desarrolladas durante la etapa de ejecución y cierre; no obstante, dicha trazabilidad no se encuentra incorporada de manera expresa, uniforme y estandarizada en el procedimiento, generando diferencias en la forma en que se documentan y controlan estas actividades entre los distintos procesos

Lo anterior evidencia una oportunidad de fortalecimiento del procedimiento, orientada a integrar y estandarizar los controles asociados a la etapa contractual y poscontractual, de manera que se garantice la trazabilidad integral del ciclo contractual, se definan responsables, registros y puntos de control, y se facilite el seguimiento por parte de la supervisión, las áreas responsables y los órganos de control.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Recomendaciones:

- Actualizar el procedimiento incorporando las actividades y controles correspondientes a las etapas contractual y poscontractual.

- Estandarizar la trazabilidad del seguimiento a la ejecución contractual, incluyendo entregables, pagos, modificaciones, suspensiones, ejecución presupuestal, liquidación y cierre.
- Definir responsables, registros y puntos de control para cada actividad de seguimiento y cierre contractual.
- Homologar las buenas prácticas identificadas en la matriz de Gestión Contractual, incorporándolas formalmente al procedimiento para garantizar su aplicación uniforme.
- Fortalecer los controles de supervisión, asegurando que las evidencias del seguimiento y cumplimiento de obligaciones queden debidamente documentadas y trazables.

Observación 3: Se evidenciaron debilidades en el seguimiento y trazabilidad de las solicitudes de contratación no radicadas y de los procesos declarados desiertos, lo que puede afectar los principios de planeación y eficacia de la gestión contractual.

Si bien el procedimiento GCO-SAF-P-015 V.1 – Selección Abreviada – Subasta Inversa contempla la recepción y trámite de las solicitudes de contratación y establece la declaratoria de desierta como *Tarea*, no define controles específicos para realizar seguimiento a las solicitudes que no culminan en radicación, ni para analizar las causas, recurrencia y acciones de mejora frente a los procesos declarados desiertos:

ESTADO RELACIONADO	Proceso No.	CONSECUTIVO	OBJETO
Eliminado		25PAA-OFN-006-BS	Adquisición de chapetas o botones sin radiofrecuencia
Cancelado	GC-SI-200-2025	25PAA-OFN-031-BS	Compra de herramientas, accesorios y elementos de ferretería para las dependencias del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA
Desierto - Cancelado	GC-SI-041-2025	25PAA-OFN-131-BS	Suministro gas propano para los laboratorios de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico
Revocado	GC-SI-166-2025	25PAA-OFN-132-BS	Suministro y distribución de insumos de impresión a precios unitarios fijos; para las oficinas nacionales y seccionales del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.
Sin Radicar	-	25PAA-OFN-238-BS	Adquisición de parasitoide para plan de intervención para control de Diatraea spp. en cultivos de caña panelera en los departamentos de Boyacá y Santander.
Sin Radicar	-	25PAA-OFN-239-BS	Adquisición de insumos y elementos de trabajo para control de Drosophila suzukii.

Esta situación puede generar reprocesos, retrasos en la atención de las necesidades institucionales y afectaciones en la programación contractual, limitando la eficacia de la gestión y la adecuada planeación de los procesos de contratación.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Recomendaciones:

- Implementar un mecanismo de seguimiento a las solicitudes de contratación que no sean radicadas, identificando sus causas y estado.
- Establecer un control sobre los procesos declarados desiertos, que permita identificar causas, recurrencia y oportunidades de mejora. Incorporar al procedimiento actividades, responsables y tiempos para el seguimiento de solicitudes no radicadas y procesos declarados desiertos.

- Adoptar acciones correctivas y preventivas frente a las causas recurrentes de declaratoria de desierta, fortaleciendo la planeación contractual.

Observación 4: Insuficiencia de controles para la verificación de las garantías y requisitos previos al inicio de la ejecución. Se evidenció que el procedimiento contempla la solicitud al contratista de las garantías de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual y pago de aportes parafiscales cuando aplique; sin embargo, no se encuentran definidos controles específicos para verificar la suficiencia, aprobación, vigencia y cobertura de las garantías, previo al inicio de la ejecución contractual.

La situación descrita puede generar riesgos frente al cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato y frente a la protección de los recursos e intereses de la entidad. El procedimiento se limita a establecer la solicitud de las garantías como actividad y señala como resultado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin desarrollar el mecanismo mediante el cual se debe acreditar y controlar dicha verificación.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Tareas	Resultado
17	Profesional del área de GGC	Solicitar al contratista la constitución de garantías de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual y pago de aportes parafiscales (cuando aplique)	Cumplir con los requisitos de ejecución.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Recomendaciones:

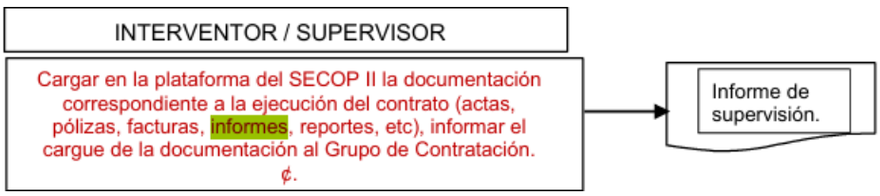
- Actualizar el procedimiento para incorporar de manera expresa las actividades y controles relacionados con la verificación, aprobación, vigencia, suficiencia y cobertura de las garantías y demás requisitos de ejecución.
- Fortalecer la trazabilidad documental de la aprobación de las garantías y del cumplimiento de los requisitos de ejecución, asegurando que la evidencia repose en el expediente contractual y/o SECOP II.

Observación 5: Se evidenció una omisión reiterada en el cargue de los informes de supervisión dentro de los expedientes contractuales, los cuales son necesarios para demostrar el seguimiento y avance del estado de ejecución de los contratos. Lo anterior configura una falla en las funciones de supervisión establecidas los numerales 2.2.6. y 2.1.1.4.5 del Manual de Contratación G GRFT-GC-MP-001 V.14

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Esta situación afecta la trazabilidad del proceso, limita la verificación oportuna del cumplimiento de las obligaciones contractuales y puede generar vacíos en el control y documentación de las etapas de ejecución, incrementando el riesgo de incumplimientos no detectados o de decisiones administrativas basadas en información incompleta.

Durante la revisión de los expedientes contractuales, se identificó una omisión reiterada en el cargue y registro de los informes de supervisión correspondientes a los períodos ejecutados. En varios contratos no se encontraron informes mensuales o parciales que permitieran evidenciar de manera clara y continua el avance en la ejecución contractual, el cumplimiento de las obligaciones del contratista y los hitos de seguimiento definidos.



Esta ausencia de documentación limita la capacidad de verificación del proceso y afecta la trazabilidad del control ejercido por los supervisores, generando un vacío en el soporte necesario para respaldar decisiones administrativas relacionadas con pagos, modificaciones, prórrogas o cierres contractuales. La falta de estos informes también aumenta el riesgo de inconsistencias en la ejecución, debilita el control interno y dificulta el seguimiento efectivo del desempeño contractual.

Publicar en el SECOP* todos los documentos que genere el ICA en la ejecución del contrato o convenio (Informes de supervisión (cuando aplique), actas de inicio, terminación anticipada, acta o informe de recibo de los bienes o servicios (4-1027), acta de liquidación**, entre otros). * Solicitar mediante memorando al Grupo de Gestión Contractual. La publicación, si los contratos o convenios fueron tramitados en la plataforma SECOP. * Grupo de Gestión Convenios y prestación de servicios estará a cargo de la liquidación. * Trámite de pagos	Supervisor del contrato o interventor. Grupo de Contratación y Grupo de Convenios y prestación de servicios Grupo de Infraestructura Física Grupo Gestión Contable y Financiera

Tomado de Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001 V.14

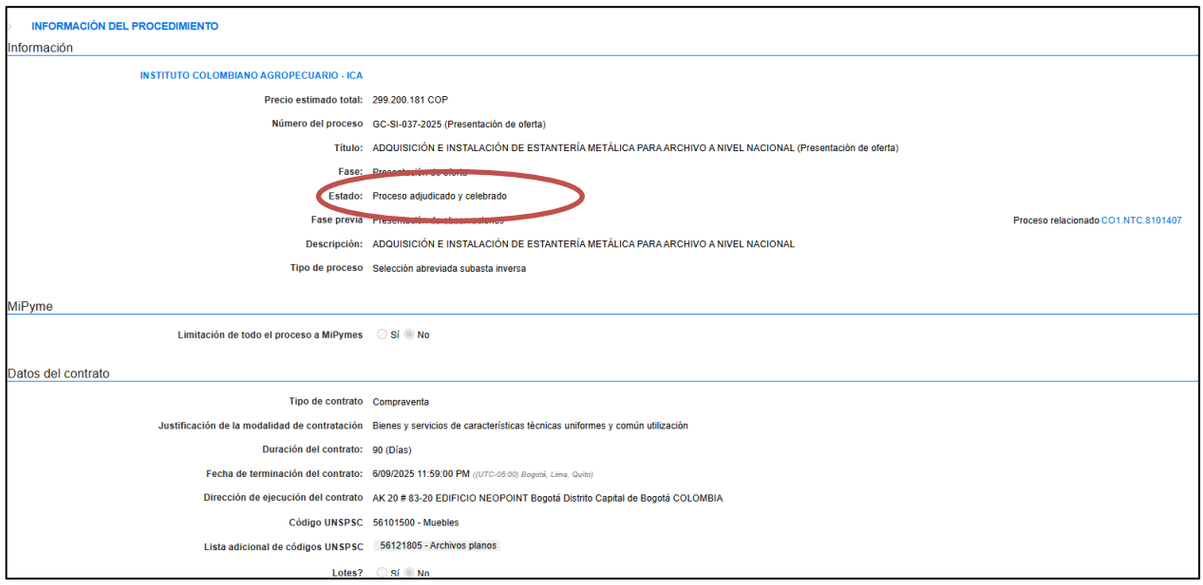
Recomendaciones:

- Reforzar el cumplimiento de las obligaciones de supervisión, enfatizando la importancia del registro oportuno de los informes como parte fundamental del control y seguimiento.
- Promover la capacitación continua de los supervisores, orientada a recordar sus responsabilidades y la relevancia de los informes como soporte del avance en la ejecución contractual.
- Garantizar la difusión clara de los lineamientos del Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001 V.14, asegurando que todo el personal involucrado conozca los numerales que regulan la función de supervisión.
- Adoptar medidas preventivas que incentiven el cumplimiento, fomentando una cultura de documentación oportuna y adecuada dentro de los procesos contractuales.

Observación 6: Deficiencias en la actualización y gestión del estado de los contratos en la plataforma SECOP II, en la mayoría de los contratos que habían culminado su ejecución permanecían registrados con estado “en ejecución” ó “adjudicado y celebrado”, sin que se identificara soporte que justificara dicha situación, ni evidencia del cierre formal correspondiente. Lo anterior afecta la consistencia y trazabilidad de la información contractual publicada y evidencia debilidades en el seguimiento de la etapa de cierre, en contravía de lo establecido los procedimientos GCO-SAF-P-015 V.1 – Selección Abreviada – Subasta Inversa y Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001 V.14.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

- GC-SI-037-2025



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA

Precio estimado total: 299.200.181 COP
Número del proceso GC-SI-037-2025 (Presentación de oferta)
Título: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA PARA ARCHIVO A NIVEL NACIONAL (Presentación de oferta)
Fase:
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Fase previa
Proceso relacionado CO1.NTC.8101407
Descripción: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA PARA ARCHIVO A NIVEL NACIONAL
Tipo de proceso Selección abreviada subasta inversa

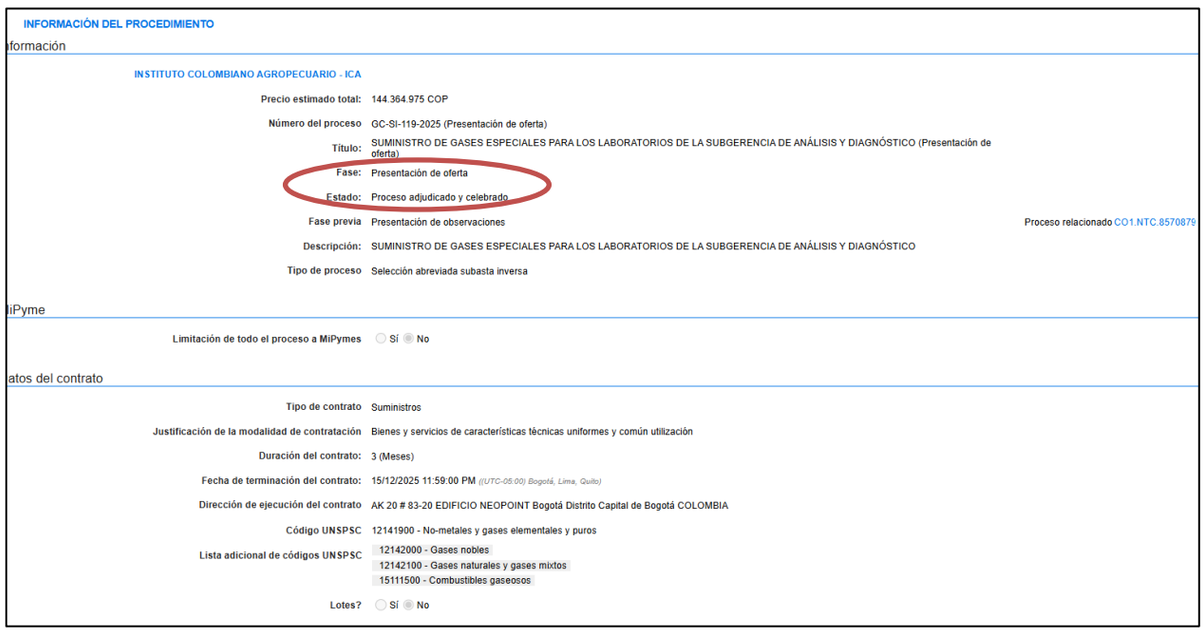
MiPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes Sí No

Datos del contrato

Tipo de contrato Compraventa
Justificación de la modalidad de contratación Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
Duración del contrato: 90 (Días)
Fecha de terminación del contrato: 6/09/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato AK 20 # 83-20 EDIFICIO NEOPOINT Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC 56101500 - Muebles
Lista adicional de códigos UNSPSC 56121805 - Archivos planos
Lotes? Sí No

- GC-SI-119-2025



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

formación

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA

Precio estimado total: 144.364.975 COP
Número del proceso GC-SI-119-2025 (Presentación de oferta)
Título: SUMINISTRO DE GASES ESPECIALES PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO (Presentación de oferta)
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Fase previa Presentación de observaciones
Proceso relacionado CO1.NTC.8570879
Descripción: SUMINISTRO DE GASES ESPECIALES PARA LOS LABORATORIOS DE LA SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
Tipo de proceso Selección abreviada subasta inversa

iPyme

Limitación de todo el proceso a MiPymes Sí No

atos del contrato

Tipo de contrato Suministros
Justificación de la modalidad de contratación Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
Duración del contrato: 3 (Meses)
Fecha de terminación del contrato: 15/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato AK 20 # 83-20 EDIFICIO NEOPOINT Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC 12141900 - No-metales y gases elementales y puros
Lista adicional de códigos UNSPSC 12142000 - Gases nobles
12142100 - Gases naturales y gases mixtos
15111500 - Combustibles gaseosos
Lotes? Sí No

Nota: La presente observación se ha encontrado de manera reiterativa en las auditorías internas realizadas en la vigencia 2025 en diferentes gerencias seccionales y en las oficinas nacionales.

Ahora bien, en el numeral 2.2.16, que establece las BUENAS PRÁCTICAS EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO se dispone que se debe propender por suscribir liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato.

Por otro lado, el numeral 4.1, establece las consideraciones para el *CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: "De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015: la Entidad procederá a realizar el levantamiento de la constancia de cierre del Proceso de Contratación, cuando se hayan vencido los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental".*
Aunque intervienen varias instancias en el trámite, corresponde al supervisor velar por el cumplimiento del proceso dentro de los plazos legales, y requerir las acciones necesarias para evitar retrasos. La falta de diligencia en el seguimiento al cierre del proceso no puede trasladarse

a factores externos como la aceptación del contratista, siendo que existen otros mecanismos jurídicos que sirven para la liquidación oportuna; ahora bien, el área encargada de la gestión contractual debería servir como enlace articulador en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, como lo establece el procedimiento aplicable (*pág. 18*), lo anterior evidencia una falta de control en los procedimientos que se adelantan.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
• Expedición de actas, solicitudes, requerimientos, informes y liquidación de los contratos o convenios, u actos generados durante la ejecución y liquidación del contrato o convenio. • Publicar en el SECOP todos los documentos que genere el ICA en la ejecución del contrato o convenio (Informes de supervisión (cuando aplique), actas de inicio, terminación anticipada, acta o informe de recibo de los bienes o servicios (4-1027), acta de liquidación, entre otros).	Supervisor del contrato o interventor. Grupo de Contratación y Grupo de Convenios y prestación de servicios

En concordancia con esto, el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, establece que: "*Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación*" (Énfasis fuera de texto).Según estas disposiciones, el Proceso de Contratación termina cuando: a) se ha cumplido el plazo del contrato; b) se han vencido las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento; o c) se ha vencido el plazo de cumplimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, lo que ocurra más tarde. Dentro de este plazo se comprende, el periodo de liquidación de los contratos al que se refiere el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Desde la perspectiva de gestión jurídica, esta situación puede derivar en conflictos sobre la vigencia de derechos y obligaciones contractuales. Además, puede acarrear cuestionamientos sobre la gestión fiscal y administrativa, en la medida en que se dificultan los cierres contables y la definición de saldos presupuestales vinculados a contratos que ya han expirado en su término contractual.

Recomendaciones:

- Implementar un protocolo para el cierre y liquidación de los procesos contractuales, que establezca las actividades, responsables y plazos para formalizar el cierre de los contratos, incluyendo la actualización de su estado en los sistemas y plataformas oficiales, particularmente en SECOP II.
- Establecer mecanismos de verificación periódica sobre la información contractual registrada, con el propósito de validar que el estado reportado en SECOP II y demás plataformas institucionales corresponda con la situación real de ejecución y cierre de cada contrato.
- Requerir a los supervisores la documentación y justificación oportuna de las situaciones que impidan o retrasen el cierre o liquidación contractual, dejando constancia expresa de las razones que sustenten la permanencia de los contratos en determinado estado y de las actuaciones adelantadas para su regularización.

Observación 7: Se evidenció que, en relación con las facturas asociadas a los contratos revisados en la plataforma SECOP II, no se está realizando de manera consistente el cargue del plan de pagos, conforme a lo establecido en los procedimientos internos aplicables.

Esta situación afecta la integridad, trazabilidad y oportunidad de la información contractual y financiera registrada en la plataforma, toda vez que el plan de pagos constituye un elemento necesario para realizar el seguimiento a las obligaciones económicas derivadas de la ejecución contractual y contrastar los pagos efectuados frente a las condiciones pactadas.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual

Nota: La presente observación se ha encontrado de manera reiterativa en las auditorías internas realizadas en la vigencia 2025 en diferentes gerencias seccionales y en las oficinas nacionales.

Lo anterior evidencia una debilidad en los controles asociados al registro y seguimiento de la ejecución financiera de los contratos, que puede generar inconsistencias entre la información contenida en los expedientes contractuales, los registros financieros de la entidad y la información publicada en SECOP II.

Recomendaciones:

- Fortalecer el control sobre el cargue de los planes de pago en SECOP II, estableciendo como requisito de verificación que estos sean registrados de manera completa y oportuna, de conformidad con los procedimientos internos aplicables.
- Implementar una lista de chequeo o mecanismo de control como actualización al procedimiento para que los responsables de la gestión contractual verifiquen, previo al trámite de las facturas y pagos, que el plan de pagos se encuentre debidamente cargado y actualizado en SECOP II.
- Realizar una revisión de los contratos vigentes y terminados con el fin de identificar aquellos en los que se encuentre pendiente el cargue o actualización del plan de pagos y proceder con su correspondiente subsanación.
- Definir responsables y puntos de control dentro del proceso contractual para garantizar la articulación entre supervisores, responsables de contratación y áreas financieras, evitando diferencias entre la información registrada en SECOP II y la ejecución financiera real.

Observación 8: Incumplimiento contractual y omisión de los controles en la supervisión sobre el contrato GGC-186-2025 y recibo a satisfacción de adquisición de licencias del ICA, y la Inobservancia de la aplicación normativa referente a supervisión contractual, buenas prácticas en la supervisión del contrato y disposiciones DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y MANUAL DE CONTRATACIÓN.

Responsable: Grupo de Gestión Contractual, Supervisor del Contrato.

Se evidenció incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asociadas al ejercicio de la supervisión del contrato GGC-186-2025, relacionado con la adquisición de licencias para el ICA, así como debilidades en los controles implementados para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y soportar el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos.

Lo anterior se presenta por la inobservancia de las disposiciones normativas y procedimentales aplicables a la supervisión contractual, las buenas prácticas para el ejercicio de dicha función y los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación de la entidad, particularmente frente a la obligación de realizar una adecuada verificación, seguimiento y documentación del cumplimiento de las condiciones pactadas antes de emitir el correspondiente recibo a satisfacción y su respectivo pago.

Esta situación evidencia debilidades en los controles de supervisión y seguimiento contractual, que pueden generar riesgos relacionados con la aceptación de bienes o servicios sin la debida

acreditación de su cumplimiento, así como eventuales afectaciones a la adecuada gestión de los recursos públicos.

El incumplimiento en la supervisión contractual y la entrega a satisfacción en Colombia se fundamenta principalmente en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011), complementada por el Código Disciplinario Único y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Normativa Interna:

Manual de Contratación 2.2.7.1. MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA
"El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en cumplimiento de los principios que orientan la contratación pública, la consecución de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, en colaboración armónica con los particulares que celebran y ejecutan contratos con el Estado, cuenta con un Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad con el propósito de permitir que la labor de los supervisores e interventores, así como las dependencias que apoyan la Gestión contractual, encuentren pautas que orienten y faciliten el adecuado seguimiento y control en la ejecución de los Contratos, Convenios o Comodatos o acuerdos. Este manual se encuentra publicado el sistema de Información dinámico que permite administrar y facilitar la consulta de la información del Sistema de Gestión Integrado de la entidad y a través del Sistema de Información Diamante."

2.2.15. DEBERES ESPECIALES DE LOS SUPERVISORES REFERENTES A LA LIQUIDACIÓN
"Una vez finalizada la ejecución de los contratos que requieran liquidación el interventor o supervisor deberá elaborar el acta de liquidación y realizar seguimiento a las actividades posteriores y derivadas de la liquidación de los contratos.
Las actas de liquidación deberán ser remitidas para ser revisadas por el Grupo de Gestión Contractual y deberán contar con su Visto bueno antes de surtir el trámite de firmas por parte del representante de la entidad y el contratista.
En los contratos en los cuales se hayan estipulado garantías como estabilidad de obra, calidad de los bienes y/o servicios, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, la responsabilidad del supervisor del contrato cesará una vez vencidos los términos de las garantías estipuladas en el contrato.
En el acta de liquidación deberá constar que una vez vencidas las garantías se procederá a realizar el cierre del expediente del Proceso de Contratación en la plataforma SECOP II.
En la etapa de liquidación de los contratos, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista la ampliación de aquellos amparos de la garantía referidos a obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.
En caso de ser requerido hacer efectiva alguna de las garantías en esta etapa, el supervisor o interventor informará al ordenador del Gasto, y al grupo de Gestión Contractual en los términos del literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de que éste requiera a los contratistas y/o inicie los eventuales tramites de incumplimiento o declaratorias de siniestro a que haya lugar."

2.2.16. BUENAS PRÁCTICAS EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
"Se debe propender por suscribir liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato, donde se pueden establecer diferentes acuerdos respecto del contrato; en caso de existir controversias.
Dependiendo de la naturaleza y objeto del contrato se puede fijar un plazo determinado y más amplio para la liquidación del mismo. Finalmente, y adicional a lo anterior, dado que la Gestión Contractual y el proceso de contratación pública están reglados en la Ley, es primordial tener en cuenta que en todas sus etapas se deberán observar y garantizar el cumplimiento y aplicación de los principios y normas que rigen la contratación pública, contenidos en la Constitución Política, en la Ley y en las diferentes reglamentaciones que de esta se expidan."

2.2.17. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

"La ley estableció diferentes medidas encaminadas a constreñir o apremiar al contratista para el cumplimiento del objeto contractual; de igual forma, existen herramientas efectivamente sancionatorias a las que puede acudir la Entidad a fin de corregir o castigar el incumplimiento del contratista.

Estas medidas son las previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993) en la Ley 1150 de 2007 y/o las pactadas en el contrato cuyo incumplimiento se ha presentado. Estos mecanismos son aplicables durante toda la vigencia del contrato y aún después de su culminación (antes de liquidarlo) cuando el contratista no ha satisfecho las prestaciones a su cargo en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactadas, lo haya hecho tardíamente o en forma defectuosa, desconociendo con ello sus compromisos contractuales y los deberes que tiene en materia contractual. De igual manera, estos mecanismos deben adoptarse cuando quiera que los requerimientos ejercidos por la supervisión o interventor del contrato no proporcionen el resultado esperado.

Es decir en los casos en que persistan las deficiencias en la ejecución del contrato, cuando las inconformidades no se ajusten y se tornen repetitivas, cuando no se adopten los correctivos e instrucciones impartidos por el supervisor o el interventor del contrato de forma reiterada, en caso de presentarse falta de cumplimiento a reprogramaciones de ejecución, planes de mejoramiento acordado, a los pactos suscritos en reuniones y que consten en actas escritas, y en general, cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista para ajustar su actividad a lo descrito en los términos del contrato y sea renuente a los compromisos adquiridos durante su ejecución.

Cabe señalar que la imposición de sanciones durante la ejecución del contrato no exime al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El proceso que deberá seguir la Entidad estatal para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento es el ordenado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y/o cualquiera que la adicione, modifique o derogue.

En los eventos que el supervisor y/o interventor determinen que el contratista se encuentre presuntamente incumpliendo con las obligaciones pactadas en el contrato correspondiente, deberá solicitarle por escrito las razones o causas del presunto incumplimiento y conminarlo al cumplimiento de dichas obligaciones.

Cuando se verifique que las razones aducidas por el Contratista no son argumento suficiente para justificar el incumplimiento, y se constate que las mismas no obedecen a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, sino por el contrario a la conducta negligente o poco previsible de él, el supervisor o interventor deberá presentar al Competente Contractual un informe completo de esta situación, con los debidos soportes donde se evidencie de forma clara los hechos presuntamente constitutivos de incumplimiento contractual, con el fin de iniciar el proceso administrativo sancionatorio que haya lugar, ya sea para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011"

Hechos Relevantes

1. **Condiciones contractuales**

El contrato GGC-186-2025 fue suscrito con Royal Tech Group S.A.S. por valor de $153.367.745. El acta de inicio estableció como fecha de inicio el 30 de diciembre de 2025 y como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2025.

No obstante, la cláusula novena del contrato estableció que la activación de las licencias debía efectuarse dentro de un plazo máximo de cinco días después de suscrita el acta de inicio. También señaló que el servicio debía permanecer activo, como mínimo, hasta el 31 de julio de 2026. La activación debía realizarse digitalmente en la cuenta de administración de la entidad.

Se presenta, por tanto, una inconsistencia de planeación contractual: el contrato contó con solo dos días calendario de ejecución, mientras que una de sus obligaciones principales podía cumplirse dentro de los cinco días siguientes al inicio. Esta situación dificultaba que la supervisión verificara, antes de la terminación contractual, la activación, instalación, funcionamiento y entrega efectiva de la totalidad de las licencias.

La forma de pago estipuló un único desembolso “de acuerdo con la activación de las licencias”, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor. En consecuencia, la activación no era una actividad accesoria o posterior sin relevancia contractual, sino una condición expresamente vinculada al pago.

2. Certificación de cumplimiento y supervisión

El 30 de diciembre de 2025, el supervisor expidió certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción por el valor total del contrato, indicando que el proveedor había cumplido con la entrega en los tiempos y lugares establecidos.

El informe final de supervisión registró una ejecución del 100 %, señaló que el proveedor había entregado las licencias dentro del término previsto y afirmó que existían correos que evidenciaban la compra, envío e instalación de las licencias. También calificó al proveedor con 100 puntos, declaró el recibo total y dejó constancia de que el supervisor asumía responsabilidad por la veracidad de la información y los hechos reportados.

Sin embargo, en su respuesta del 18 de agosto de 2026, la OTI explicó que el recibo a satisfacción comprendió únicamente la entrega de códigos y derechos de uso, con base en los documentos aportados por el contratista. La misma respuesta señaló que la instalación, activación y utilización eran actividades posteriores, dependientes de los procesos de implementación de las áreas correspondientes.

Existe, por tanto, una contradicción material entre:
- El informe de supervisión, que certificó el 100 % de ejecución y afirmó que se había evidenciado la instalación.
- La respuesta posterior de la OTI, que reconoce que la verificación se limitó a códigos y derechos de uso.
- La evidencia operativa, según la cual la descarga e instalación de las licencias objeto de la queja se produjo posteriormente.

Esta diferencia afecta directamente la suficiencia de la evidencia que sustentó el recibido a satisfacción y el trámite de pago.

3. Fecha real de instalación y periodo no utilizado

En la solicitud remitida al proveedor los días 12 y 18 de agosto de 2026, la propia OTI manifestó que las licencias de @RISK, MAXQDA y Climex/Dymex habían sido entregadas el 30 de diciembre de 2025, pero que el ICA solo realizó su descarga e instalación el 7 de julio de 2026, aproximadamente seis meses después. También reconoció expresamente que durante ese periodo las licencias no pudieron ser utilizadas.

Entre el 30 de diciembre de 2025 y el 7 de julio de 2026 transcurrieron 189 días. Por consiguiente, la afirmación central de la queja —existencia de un periodo prolongado de no uso de software adquirido— se encuentra sustancialmente confirmada por la respuesta de la propia dependencia.

Los correos aportados muestran que el proceso de entrega a las áreas usuarias tampoco se produjo el 30 de diciembre de 2025. En febrero de 2026 se estaban coordinando reuniones para entregar licencias de IBM SPSS y CIPRES y, en el caso de @RISK, MAXQDA y Climex/Dymex, persistieron comunicaciones y gestiones hasta julio de 2026.

La documentación también refleja versiones contrapuestas sobre la causa de la demora. El área técnica manifestó el 6 de julio que no había recibido respuesta a una solicitud de credenciales remitida el 19 de junio; el responsable técnico indicó que esperaba que se le informara la fecha de instalación para acompañar el procedimiento. Esta divergencia impide atribuir preliminarmente la demora a una sola persona, pero evidencia ausencia de coordinación, asignación formal de responsabilidades y trazabilidad del proceso.

4. Pago efectuado

La factura FE 1277 incluyó catorce productos por un valor total de $153.367.745. Dentro de ese valor se encuentran:

- Tres licencias @RISK: $32.474.667.
- Tres licencias Climex/Dymex: $15.367.476.
- Dos licencias MAXQDA: $6.185.650.
- Dos servicios CIPRES de 10.000 horas: $3.509.524.

El certificado de pagos y retenciones registra, el 31 de marzo de 2026, pagos brutos por $123.367.745 y $30.000.000, que suman el valor total del contrato. Para este análisis se excluye una partida adicional de $2.690.000 incluida en el certificado, debido a que la documentación no permite asociarla al contrato GGC-186-2025.

De esta manera, se encuentra acreditado que el valor total del contrato fue desembolsado, mientras que la utilización efectiva de algunas licencias comenzó varios meses después.

5. Situación de CIPRES

El informe de actividades del contratista contiene una contradicción especialmente relevante. Aunque concluye que el contrato fue ejecutado satisfactoriamente y en su totalidad, señala expresamente que, a la fecha de cierre del informe, el proveedor de CIPRES no había emitido respuesta formal que permitiera concretar su adquisición. Royal Tech Group manifestó que continuaría adelantando gestiones para una eventual adquisición posterior.

A pesar de lo anterior:
- CIPRES fue incluido en la factura por $3.509.524.
- El contrato fue certificado como ejecutado en un 100 %.
- Se expidió recibo total a satisfacción.
- El valor total del contrato fue pagado.

Un correo de febrero de 2026 coordinó una reunión para la entrega de IBM SPSS y CIPRES, pero el solo agendamiento de la reunión no acredita que las dos cuentas CIPRES, las 20.000 horas contratadas o los correspondientes derechos de uso hayan sido efectivamente suministrados y habilitados.

No se aportaron certificados del fabricante, cuentas habilitadas, reportes de consumo, registros de acceso o evidencia equivalente que permita cerrar esta diferencia. En consecuencia, el hecho no puede darse por aclarado con la documentación allegada.

6. Inconsistencias en cantidades y modalidades

El contrato, la factura y la respuesta de la OTI registran tres licencias @RISK, tres licencias Climex/Dymex y dos licencias MAXQDA. Sin embargo:

- En comunicaciones internas de junio se relacionaron dos @RISK, tres MAXQDA y dos Climex/Dymex.
- La solicitud de ampliación al proveedor incluyó tres @RISK, dos MAXQDA y únicamente dos Climex/Dymex.
- En comunicaciones de febrero se coordinaron dos @RISK, dos MAXQDA y tres Climex/Dymex.

Estas diferencias impiden establecer con certeza qué licencia fue asignada a cada usuario, cuáles fueron instaladas, cuál permaneció sin utilizar y por qué una de las tres licencias Climex/Dymex contratadas no fue incluida en la gestión de recuperación de vigencia.

La respuesta de la OTI tampoco aclaró adecuadamente la modalidad de licenciamiento. Ante la solicitud de precisar si las licencias eran individuales, multiusuario o concurrentes, se respondió

con la modalidad del proceso contractual —prestación de servicios, selección abreviada y subasta inversa—, que no corresponde a la modalidad técnica de cada licencia.

En el caso de Climex/Dymex, el contrato estableció una licencia perpetua de usuario único con doce meses de mantenimiento, no una suscripción anual ordinaria. Esto es relevante porque el eventual menoscabo no puede calcularse sobre el valor total de la licencia perpetua como si esta hubiera expirado; debe determinarse el componente de mantenimiento, soporte o actualización no aprovechado.

7. Ausencia de control institucional de licencias

La OTI indicó que la adquisición no correspondía a bienes tangibles ni a activos intangibles susceptibles de incorporarse en los registros de inventario o en mecanismos institucionales de control de licencias.
Esta respuesta confunde el reconocimiento contable de un activo intangible con el control administrativo y operativo de derechos de uso de software. Aun cuando una suscripción sea reconocida como gasto y no como activo contable, debe existir un registro institucional que identifique, como mínimo:

- Producto y fabricante.
- Cantidad adquirida.
- Modalidad de licenciamiento.
- Cuenta administradora.
- Usuario o equipo asignado.
- Fecha de inicio y terminación.
- Fecha de activación e instalación.
- Estado de utilización.
- Responsable funcional y técnico.
- Consumo, cuando se adquieran horas o créditos.
- Soporte, mantenimiento y garantía.
- Historial de renovación, devolución, compensación o baja.

La ausencia de este control explica las diferencias encontradas en cantidades, cuentas, responsables y fechas.

8. Medidas de recuperación

La OTI informó que, antes de la solicitud de la Oficina de Control Interno, no se habían presentado reclamaciones contractuales por la demora o indisponibilidad de las licencias. También indicó que no se habían formulado solicitudes de soporte relacionadas con las licencias objeto de la revisión. La solicitud de ampliación de vigencia se remitió al proveedor el 12 de agosto de 2026 y fue reiterada el 18 de agosto, después de recibida la queja y después de iniciada la validación preliminar. En esa comunicación se solicitó extender la vigencia hasta el 30 de junio de 2027 o reconocer de otra manera el periodo no utilizado.

No se aportó respuesta del proveedor ni de los fabricantes, acuerdo de extensión, nota crédito, compensación, reposición o reconocimiento económico. Por tanto, a la fecha de corte, el valor correspondiente al periodo no utilizado no se encuentra recuperado.

Además, la gestión se inició después del 30 de junio de 2026, fecha hasta la cual el informe de supervisión registra los amparos de cumplimiento y calidad. Corresponde al área jurídica determinar los efectos de esa circunstancia sobre los mecanismos contractuales de reclamación; este informe no concluye que la garantía haya perdido necesariamente toda eficacia.

9. Calidad de la respuesta y control documental

La respuesta de la OTI presenta otras inconsistencias que deben ser corregidas:

- Indicó como periodo de inicio y terminación contractual del 30 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2026, aunque el contrato y el acta de inicio establecen terminación el 31 de diciembre de 2025.
- Señaló que no existían requisitos técnicos o administrativos para la activación, aunque los correos muestran necesidad de cuentas, credenciales, acceso a buzones, descarga de instaladores y acompañamiento.
- No respondió de manera técnica la modalidad individual, nominal, concurrente, perpetua o por consumo de cada producto.
- No acreditó la fecha de primer uso por cada licencia.
- No explicó las diferencias entre las cantidades contractuales y las cantidades mencionadas en los correos.
- El memorando de designación de la supervisión identifica el contrato GGC-186-2025, pero consigna erróneamente como objeto la renovación de bases de datos CABI, diferente del objeto real del contrato de licencias SUITE.

Estos hechos evidencian debilidades en la calidad, integridad y trazabilidad de la información contractual.

ANÁLISIS DE POSIBLES INCIDENCIAS

1. Incidencia administrativa

Se configura una situación administrativa que requiere escalamiento inmediato.

Se identifican debilidades en:

1. Planeación del plazo contractual.
2. Definición de criterios para recibir licencias de software.
3. Verificación técnica previa al pago.
4. Supervisión de la activación, instalación y funcionamiento.
5. Coordinación entre OTI y áreas usuarias.
6. Custodia y administración de cuentas y credenciales.
7. Registro y conciliación de licencias.
8. Seguimiento al aprovechamiento.
9. Gestión oportuna de garantías, soportes y reclamaciones.
10. Calidad y consistencia de la información contractual.

2. Posible incidencia disciplinaria

Existen elementos suficientes para trasladar los hechos a la Oficina de Control Disciplinario Interno, sin prejuzgamiento.

El traslado se justifica por la posible existencia de acciones u omisiones relacionadas con:

- Certificación del recibo total y del 100 % de ejecución sin evidencia concluyente de activación, instalación y funcionamiento.
- Afirmación de que la instalación había sido verificada, contradicha posteriormente por la respuesta de la OTI y por la fecha real de instalación.
- Trámite de pago condicionado contractualmente a la activación, sin que el expediente remitido demuestre dicha condición para todas las licencias.
- Falta de seguimiento oportuno al uso de software adquirido con recursos públicos.
- Ausencia de reclamaciones o solicitudes de soporte durante el periodo de no uso.
- Falta de gestión antes del vencimiento de los amparos reportados.
- Posible certificación de cumplimiento de CIPRES cuando el propio contratista manifestó que su adquisición no se había concretado.
- Falta de exactitud en la información entregada a la Oficina de Control Interno.

La autoridad disciplinaria deberá establecer la distribución real de funciones, las fechas en que cada servidor tuvo conocimiento de la situación, las actuaciones realizadas, la existencia de deberes funcionales concretos y el elemento subjetivo de la conducta. El presente informe no formula imputación ni atribuye responsabilidad individual.

3. Posible incidencia fiscal

Existen elementos de riesgo fiscal que deben ser escalados y cuantificados, pero con la información actual no puede afirmarse la existencia de un daño fiscal consolidado.

El valor contractual de los tres productos objeto principal de la queja es:

Producto	Valor contractual
@RISK	$32.474.667
MAXQDA	$6.185.650
Climex/Dymex	$15.367.476
Total	$54.027.793

El periodo entre el inicio de la vigencia y la instalación reconocida fue de 189 días.

Para @RISK y MAXQDA, que fueron adquiridos como suscripciones anuales por valor conjunto de $38.660.317, una estimación lineal meramente referencial del periodo no aprovechado arroja aproximadamente $20.018.630. Esta cifra:

- No constituye cuantificación definitiva de daño.
- No considera posibles descuentos, costos indivisibles o condiciones de fabricante.
- Puede disminuir o desaparecer si se obtiene una extensión equivalente, crédito o compensación.
- Debe validarse con la fecha real de disponibilidad y primer uso de cada licencia.

Respecto de Climex/Dymex, el valor total de **$15.367.476** no puede tratarse preliminarmente como pérdida de una suscripción anual, porque el contrato identifica licencias perpetuas con doce meses de mantenimiento. Debe separarse el valor de la licencia perpetua del componente de mantenimiento, actualización o soporte.

En relación con CIPRES, existe una exposición específica de **$3.509.524**, debido a que el producto fue facturado y pagado, mientras el informe del contratista indicó que su adquisición no se había concretado al cierre contractual. Esta exposición solo podrá descartarse mediante evidencia verificable de habilitación de las dos cuentas o paquetes, disponibilidad de las 20.000 horas, fecha de entrega y consumo.

Por tanto, la clasificación procedente es la de hecho con posible incidencia fiscal, sujeto a verificación y cuantificación por la autoridad competente. No resulta técnicamente adecuado declarar un daño definitivo mientras estén pendientes la respuesta del fabricante, la acreditación de CIPRES y la determinación individual de los periodos de disponibilidad.

RECOMENDACIONES:

- Revisar por parte del grupo contractual y Asesora jurídica la situación planteada y realizar la respectiva reclamación
- Revisar garantías de cumplimiento, los efectos del vencimiento de los amparos reportados.
- Realizar control de licencias y su funcionamiento frente a lo contratado y el uso en los plazos establecidos.
- Implementar procedimiento de Recepción Técnica y establecer que el recibo a satisfacción de licencias de software incluya, según su modalidad:

    - Existencia del derecho de uso.
    - Correspondencia entre producto, edición y cantidad.
    - Activación en la cuenta institucional.
    - Instalación o disponibilidad de descarga.
    - Prueba funcional.
    - Asignación al usuario.
    - Validación de concurrencia o número de puestos.
    - Vigencia efectiva.

- Soporte y mantenimiento.
- Evidencia del fabricante.
- Registro en la matriz institucional.

La sola entrega de códigos no deberá considerarse suficiente cuando el contrato incluya activación, instalación, soporte o funcionamiento.

- Revisar la exposición de códigos y credenciales en cadenas de correo, solicitar la regeneración de claves cuando corresponda y establecer cuentas institucionales controladas, autenticación reforzada y custodia formal de accesos de fabricante.

La conducta descrita configura una vulneración al principio de planeación contractual, desviación de la ejecución financiera y omisión de los controles de supervisión, lo que podría derivar en: Responsabilidad disciplinaria: Por el incumplimiento de los deberes funcionales del supervisor y del ordenador del gasto (Ley 1952 de 2019). Responsabilidad fiscal: Si el desorden en los pagos generó un detrimento patrimonial o pago de lo no debido (Ley 610 de 2000).

Por lo anterior esta observación tiene incidencia fiscal y disciplinaria, se traslada a los órganos competentes.

6. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE:

6.1 RIESGOS DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL ACTUAL.

En el desarrollo de la auditoria se llevaron a cabo validaciones y revisiones a la gestión del riesgo realizada por el proceso en la gerencia seccional, verificando aplicación de controles con sus respectivas evidencias. Los riesgos asociados a la unidad auditable son los siguientes:

Tabla 1 Riesgos asociados a la Unidad auditable

NOMBRE DEL RIESGO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO INHERENTE	CAUSA	CONTROLES EXISTENTES
COR Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por trámite a las solicitudes con falsa motivación y/o desviación de poder en la estructuración en el estudio de necesidad y análisis de conveniencia de los convenios o contratos.	Contribuir a la optimización de los recursos administrativos y financieros	Extrema	* Intereses propios * falta de análisis de la necesidad a real a contratar * Falta de ética	1. El Grupo de Gestión Contractual convoca al Comité de Contratación y este evalúa si esta adecuadamente motivada la necesidad de contratación o convenio a la estructura de la entidad, el comité aprueba o desaprueba la solicitud, dejando sentado el concepto mediante acta.
SGC Posibilidad de afectación en la prestación del servicio por incumplimiento en la ejecución de contratos o convenios sin realizar el procedimiento previsto para el mismo.	Contribuir a la optimización de los recursos administrativos y financieros	Extrema	*Inadecuada supervisión * Factores externos que impiden el cumplimiento de las obligaciones.	1. El Grupo de Gestión Contractual a partir del informe de supervisión en donde se evidencie el incumplimiento adelanta el trámite de la audiencia, para analizar si se decreta el mismo y dar traslado a la aseguradora en caso de comprobarse. 2. El Grupo de Gestión Contractual y/o responsable de adelantar la contratación en la Gerencia Seccional realiza el análisis, estimación, tipificación de la matriz de riesgos asociados al tipo de contratación y/o convenios, la cual es presentada en los estudios previos. 3. El supervisor de contrato designado verifica el cumplimiento contractual y determina si los contratistas presentan incumplimiento de acuerdo con los términos, obligaciones y objeto de acuerdo a las necesidades de la entidad.

SGC Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por realizar estudios y análisis económicos del sector que no identifiquen la necesidad real a contratar	Contribuir a la optimización de los recursos administrativos y financieros	Alta	*Falta de personal idóneo para realizar la actividad * Alto volumen de solicitudes * Interés propios * Deficiente estructuración de los estudios técnicos de la contratación	1. El profesional designado del Grupo de Gestión Contractual realiza análisis a las observaciones presentadas por los proponentes a través de SECOP II, según su viabilidad. Efectuado los ajustes que dé lugar, con el fin de dar continuidad al proceso. 2. El Grupo de Gestión Contractual realiza socializaciones y/o capacitaciones a las áreas y Gerencias Seccionales sobre los estudios previos y análisis de los procesos adelantados, a través de reuniones virtuales y comunicaciones.

Fuente: Mapa de riesgos ICA

6.2 MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.

Observación 9. Materialización del Riesgo GCO2: *"SGC Posibilidad de afectación en la prestación del servicio por incumplimiento en la ejecución de contratos o convenios sin realizar el procedimiento previsto para el mismo"* teniendo en cuenta las observaciones presentadas en el informe, respecto a la ejecución de los contratos o convenios y el procedimiento que está previsto para ello, como lo es el cargue de evidencias y seguimiento a las obligaciones.

Áreas responsables: Grupo de Gestión contractual.

Teniendo en cuenta las observaciones formuladas, se evidencian debilidades reiteradas en la fase de cierre contractual, relacionadas con el incumplimiento de los plazos de liquidación, la falta de actualización del estado de los contratos y la omisión en el cargue de documentos soporte en SECOP II. Estas situaciones afectan la planeación, el control y la trazabilidad de la gestión contractual, así como la eficacia de la supervisión.

De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, las entidades son responsables de la completitud y calidad de la información de los expedientes electrónicos de sus procesos de contratación en SECOP II.

Asimismo, conforme al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión comprende el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación de informes debidamente soportados como requisito previo a la autorización de pagos.

En consecuencia, las situaciones identificadas evidencian la necesidad de fortalecer los controles asociados al seguimiento, cierre y actualización de los expedientes contractuales, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la integridad de la información registrada en SECOP II.
.

Recomendaciones:

- Fortalecer los controles de cierre contractual, estableciendo mecanismos de seguimiento a los términos de liquidación y actualización del estado de los contratos.
- Garantizar la completitud y calidad de los expedientes en SECOP II, incluyendo el cargue oportuno de los documentos y soportes de la ejecución y cierre contractual.
- Actualizar el procedimiento contractual incorporando actividades, responsables, tiempos y puntos de control para el seguimiento, liquidación y cierre de los contratos.
- Reforzar el seguimiento de la supervisión contractual, verificando que los informes y soportes de ejecución se encuentren completos y debidamente documentados antes de autorizar los pagos.
- Implementar alertas o mecanismos de seguimiento periódico que permitan identificar oportunamente contratos próximos a vencer, pendientes de liquidación o con información desactualizada en SECOP II.

6.3. RIESGO(S) IDENTIFICADO(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO QUE NO SE ENCUENTRA(N) EN EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

Durante el ejercicio de la auditoría interna basada en riesgos desarrollada por la oficina de control interno, se identificaron los siguientes riesgos asociados a la unidad auditable:

No.	Riesgo identificado	Posibles causas	Posibles consecuencias
1	**Pérdida de trazabilidad e integridad de la información contractual publicada en SECOP II.**	Cargue inoportuno, incompleto o desorganizado de los documentos que soportan las diferentes etapas de la contratación; ausencia de controles sobre la publicación y actualización de la información.	Limitaciones para el seguimiento y control de los procesos, afectación de la transparencia y publicidad contractual, inseguridad jurídica y dificultad para reconstruir cronológicamente las actuaciones realizadas.
2	**Recepción o ingreso de bienes sin evidencia documental suficiente que acredite su entrega y recibo efectivo.**	Debilidades en los controles de supervisión; ausencia de soportes de ingreso al almacén; documentos de entrega sin las firmas de las partes intervinientes.	Riesgo de recibir bienes en cantidades o condiciones diferentes a las contratadas, pérdida de recursos públicos, dificultades para determinar responsabilidades y debilidades en el control de los bienes adquiridos.
3	**Incumplimiento de los tiempos establecidos para la gestión de las solicitudes de contratación.**	Deficiencias en la planeación de las necesidades; radicación extemporánea de solicitudes y ausencia de mecanismos de alerta y seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos.	Retrasos en la gestión contractual, afectación del cronograma previsto, riesgo de vencimiento de necesidades institucionales y eventual afectación de la continuidad de bienes y servicios requeridos por la entidad.
4	**Aplicación de lineamientos y procedimientos contractuales desactualizados frente al marco normativo vigente.**	Falta de revisión y actualización periódica del procedimiento GCO-SAF-P-021; ausencia de un mecanismo sistemático de monitoreo de cambios normativos y regulatorios aplicables.	Aplicación de criterios desactualizados, incumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, debilidades en los controles del proceso y exposición a riesgos jurídicos, administrativos y disciplinarios.
5	**Diferencias entre la ejecución contractual y la información registrada en los sistemas de información institucionales y SECOP II.**	Falta de conciliación periódica entre la información contractual, presupuestal, documental y la registrada en SECOP II; ausencia de controles de validación y seguimiento.	Información institucional inconsistente, dificultades para el seguimiento de la ejecución, afectación de la calidad de los reportes y riesgo de toma de decisiones basada en información incompleta o inexacta.

6.4. RIESGOS MESA TRANSPARENCIA SECTORIAL

1. Objetivo General:

Fortalecer la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en los procesos contractuales de las entidades adscritas al sector agricultura a través de la articulación de la Mesa de Transparencia, mediante la implementación de mecanismos de prevención, supervisión y control que garanticen la eficiencia, la legalidad y la inclusión social, y contribuyan a la erradicación sistemática de actos de corrupción en toda la cadena contractual.

2. Objetivo Específicos:

OBJETIVO	INDICADOR
1. Implementar un sistema integral de gestión de riesgos en contratación pública, que permita identificar, evaluar y mitigar riesgos de corrupción desde la planeación hasta la liquidación de los contratos del sector agricultura.	Porcentaje de procesos contractuales que cuentan con matriz de riesgos documentada y aprobada antes de la publicación del pliego.
2. Fortalecer la función de supervisión e interventoría contractual, asegurando la designación oportuna de interventores capacitados y la emisión de informes periódicos de seguimiento que incorporen hallazgos de auditoría y acciones correctivas.	Proporción de contratos con interventoría designada que presentan informes de supervisión en la periodicidad establecida (mensual o bimestral).
3. Promover la transparencia activa y la participación ciudadana, mediante la publicación en línea de toda la información contractual relevante y la habilitación de mecanismos de veeduría social para monitorear la ejecución de proyectos agrícolas.	Número de consultas o denuncias ciudadanas recibidas y atendidas a través de la plataforma de transparencia, respecto al total de contratos publicados.

4. Fomentar la contratación pública sostenible e inclusiva, incorporando criterios ambientales y sociales en los pliegos de condiciones para priorizar proveedores locales y poblaciones vulnerables, y reduciendo el impacto ambiental de las adquisiciones.	Porcentaje del valor total de la contratación anual adjudicado a proveedores que cumplen criterios de sostenibilidad o inclusión social.

3. Componentes de la matriz de la estrategia institucional en la mesa de transparencia del sector agricultura:
El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realiza el establecimiento de la MESA DE TRANSPARENCIA DEL SECTOR AGRICULTURA PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CON ENFOQUE CONTRACTUAL desplegando cada uno de los siguientes componentes que hacen parte integral del mismo:

1. Planeación y Ejecución Contractual
1.1. Identificación y Gestión de Riesgos Contractuales
1.2. Sistemas de Alertas Tempranas y Controles
1.3. Capacitación y Certificación del Personal de Contratación
1.4. Trazabilidad y Publicación Documental

2. Supervisión e Interventoría
2.1. Designación Formal de Interventores
2.2. Informes Periódicos de Seguimiento
2.3. Catálogo de Irregularidades y Acciones Correctivas
2.4. Capacitación Continua en Auditoría e Interventoría

3. Liquidación de Contratos
3.1. Gestión Oportuna de la Liquidación Contractual
3.2. Registro de Contratos Liquidados y Pendientes
3.3. Informes de Seguimiento a Liquidaciones Retrasadas
3.4. Capacitación en Procedimientos de Liquidación

4. Transparencia y Participación Ciudadana
4.1. Transparencia Activa en Plataformas Digitales
4.2. Plan de Veeduría y Control Social
4.3. Mecanismos de Retroalimentación y Denuncia
4.4. Informes de Acciones Derivadas del Control Social

4. Matriz de la estrategia institucional en la mesa de transparencia del sector agricultura para la lucha contra la corrupción con enfoque contractual 2025

No.	Categoría	Indicador categoría	Subcomponente	Acción	Producto Final	Riesgo
1	Planeación y ejecución contractual	% Cumplimiento de la actividad	Identificación y Gestión de Riesgos en la Contratación Pública	**Fortalecer la transparencia, eficiencia y legalidad en los procesos de contratación pública mediante la identificación, análisis y mitigación de riesgos de corrupción durante la planeación y ejecución de contratos en el sector agricultura.**	**1, Matriz de Riesgos de Corrupción en la Contratación Pública, clasificada por modalidad (bienes, servicios, obras, interventoría), que tenga en cuenta:** ▪ Identificación de riesgos específicos por tipo de contrato. ▪ Evaluación de probabilidad e impacto de cada riesgo. ▪ Controles existentes y medidas de mitigación propuestas. ▪ Priorización de riesgos y responsables del seguimiento. * El uso de las Metodologías definidas por las entidades que lideran la definición de lineamientos para la gestión de riesgos (DAFP, Secretaría de Transparencia) **Implementación de alertas tempranas y mecanismos de control** **2, Informe de Implementación de Mecanismos de Alerta Temprana y Control Interno, que contenga:** ▪ Descripción de las alertas diseñadas (por tipo de riesgo:	1, Inadecuada identificación de riesgos en etapas tempranas, que genera una falsa percepción de control y expone a omisiones en los estudios previos. 2, Conflictos de interés no revelados durante la planeación o ejecución contractual, que afectan la objetividad en la evaluación y adjudicación. 3, Falta de segmentación en los comités de contratación, lo cual dificulta la toma de decisiones. 4, Ausencia de lineamientos claros para la supervisión contractual, que limita la capacidad del supervisor para detectar irregularidades o actuar oportunamente. 5, Implementación ineficaz de mecanismos de alerta temprana, ya sea por desconocimiento, falta de capacitación o resistencia institucional.

No.	Categoría	Indicador categoría	Subcomponente	Acción	Producto Final	Riesgo
					conflictos de interés, inconsistencias en estudios previos, irregularidades en evaluación, etc.). ▪ Evidencia de activación y gestión de alertas en procesos reales. ▪ Reporte de acciones correctivas/preventivas adoptadas. ▪ Evaluación del desempeño del sistema de alertas y recomendaciones de mejora. ▪ Alertas por incumplimiento de políticas de austeridad y acciones de mejora, diseñado como un Sistema o base de datos que documente los casos detectados de incumplimiento, responsables involucrados, y medidas disciplinarias o correctivas aplicadas. **3. Protocolo institucional para la gestión de conflictos de interés en la contratación pública,** con lineamientos para su identificación, declaración, evaluación y control en todas las etapas del proceso. **4. Consolidado documental de buenas prácticas y casos críticos,** basado en experiencias internas y lecciones aprendidas en la gestión de riesgos de corrupción.	6, Debilidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento, lo que dificulta la recolección de evidencia y la rendición de cuentas ante posibles hallazgos. 7, Diseño inadecuado de matrices de riesgo, sin criterios de evaluación consistentes o sin vinculación efectiva con medidas de mitigación.
2	Supervisión e interventoría	% Cumplimiento de la actividad	Fortalecimiento de la Supervisión e Interventoría Contractual	**Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante una supervisión e interventoría efectiva, profesionalizada y transparente, que permita identificar, reportar y prevenir posibles hechos de corrupción en la ejecución de los contratos.**	**1, Asignación formal y oportuna de supervisores o interventores con perfil idóneo.** **Matriz de Supervisores e Interventores por contrato, que contenga:** ▪ Relación completa de los contratos activos de la entidad. ▪ Actos administrativos de designación por contrato, con firma del responsable y fecha de expedición. ▪ Verificación del perfil idóneo del designado conforme a los requisitos del contrato. ▪ Funciones asignadas expresamente a cada supervisor/interventor. ▪ Trazabilidad del cumplimiento de la designación en tiempo y forma. **2. Implementación de mecanismos para la rendición periódica de informes técnicos, financieros y administrativos.** **Informes periódicos de supervisión o interventoría, que incluyan:** ▪ Estructura estándar para la presentación de informes técnicos, financieros y administrativos. ▪ Registro sistematizado de reportes mensuales, bimestrales o según periodicidad contractual. ▪ Documentación de avances contractuales, hitos alcanzados, desviaciones, alertas y acciones de seguimiento. ▪ Consolidado de cumplimiento por contrato y recomendaciones para su cierre o ajustes. **3. Establecimiento de protocolos para la identificación y reporte de irregularidades.** **Registro consolidado de irregularidades contractuales, con:** ▪ Base de datos estructurada por contrato, tipo de irregularidad y etapa del proceso. ▪ Identificación del supervisor o interventor que reporta la situación. ▪ Actuación institucional adoptada: apertura de investigación, solicitud de correctivo al contratista, remisión a órganos de control, entre otras. ▪ Reportes periódicos de seguimiento a las acciones adoptadas frente a cada irregularidad. **Protocolo institucional para el reporte de hallazgos, que defina:** ▪ Procedimiento estandarizado para la identificación, documentación y reporte de situaciones anómalas. ▪ Rutas de escalamiento y responsables de gestión en cada caso. ▪ Medidas de protección institucional frente a posibles represalias por reportes de buena fe. ▪Revisión pertinencia de modificación de los documentos actuales procesos de supervisión contractual	1, Designación informal o extemporánea de supervisores/interventores, lo que impide el seguimiento oportuno y favorece omisiones desde el inicio del contrato. 2, Supervisores sin el perfil técnico, jurídico o financiero requerido, que comprometen la calidad del control contractual y la detección de irregularidades. 3, Ausencia o baja calidad en los informes periódicos, sin evidencias suficientes para verificar el cumplimiento contractual ni generar alertas efectivas. 4, Inexistencia de mecanismos claros para reportar irregularidades, lo que genera vacíos de responsabilidad y reduce la capacidad institucional de reacción. 5, Falta de trazabilidad en la documentación de hallazgos, lo que dificulta el control posterior, la toma de decisiones y la remisión efectiva a entes de control. 6, Debilidad en el cruce de información de la supervisión respecto de los componentes técnico, financiero y jurídico, lo que limita una visión integral de cumplimiento y puede ocultar hechos de corrupción sistémica. 7, Exceso de carga operativa sin soporte institucional, que impide el ejercicio eficaz de funciones de supervisión o interventoría en contratos simultáneos

No.	Categoría	Indicador categoría	Subcomponente	Acción	Producto Final	Riesgo
3	Liquidación de contratos	% Cumplimiento de la actividad	Gestión Transparente y Oportuna de la Liquidación Contractual	**Asegurar la liquidación oportuna, completa y conforme a la normatividad vigente de los contratos suscritos, como mecanismo para prevenir actos de corrupción, evitar sobrecostos y garantizar la rendición de cuentas en el sector agricultura.**	**1. Verificación del cumplimiento de los plazos de liquidación (bilateral o unilateral).** **Registro consolidado de contratos liquidados y pendientes de liquidación, que contenga:** ▪ Listado actualizado de contratos finalizados, con su respectiva fecha de terminación. ▪ Estado de liquidación (bilateral, unilateral o en trámite). ▪ Fecha del acto de liquidación o del vencimiento del término legal. ▪ Identificación de responsables institucionales asignados para cada liquidación. ▪ Indicador de cumplimiento de plazos de liquidación. **2. Documentación adecuada de saldos, cumplimiento de obligaciones y estado final del contrato**. **Bitácora de Actas de Liquidación, estructurada como repositorio institucional que incluya:** ▪ Copias de actas de liquidación firmadas por las partes (bilateral) o resoluciones administrativas (unilateral). ▪ Validación documental del cumplimiento de obligaciones contractuales y financieros. ▪ Cierre formal de saldos, garantías, bienes entregados o servicios prestados. ▪ Anexos técnicos que respalden el estado final del contrato (informes finales, actas de recibo, etc.). **3. Implementación de controles para detectar contratos vencidos sin liquidar.** **Sistema de seguimiento a contratos no liquidados en plazo legal, compuesto por:** ▪ Informes periódicos (mensuales o bimestrales) que identifiquen contratos vencidos sin liquidar. ▪ Clasificación por causas de incumplimiento (falta de información, ausencia de supervisor, litigio, etc.). ▪ Registro de responsables institucionales y acciones correctivas adoptadas (recordatorios, requerimientos, activación de mecanismos correctivos). ▪ Indicadores de gestión sobre el avance en la reducción de rezagos en la liquidación contractual.	1, Incumplimiento de los plazos legales para la liquidación de contratos, lo que puede generar opacidad, favorecer el ocultamiento de irregularidades y dar lugar a hallazgos fiscales o disciplinarios. 2, Pérdida de información o documentación contractual clave (actas, informes finales, saldos pendientes), que impide una liquidación completa y conforme al marco normativo. 3, Ausencia de controles para el seguimiento proactivo de contratos vencidos sin liquidar, que conlleva acumulación de rezagos y debilitamiento de la rendición de cuentas institucional. 4, Falta de claridad sobre los responsables de la liquidación, lo cual genera vacíos de responsabilidad y dificulta la adopción de medidas correctivas. 5, Omisión en la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales al momento de liquidar, que puede legitimar pagos indebidos o impedir la activación de garantías contractuales. 6, Riesgo de conciliaciones informales o acuerdos verbales, que vulneran la legalidad de la liquidación y dificultan el control posterior por entes de vigilancia. 7, Manipulación de cifras en los saldos finales del contrato, especialmente si no se cuenta con mecanismos cruzados de validación contable, financiera y técnica. 8, Ausencia de interoperabilidad entre sistemas de seguimiento contractual y financiero, lo que impide detectar a tiempo los contratos próximos a liquidar o vencidos.
4	Protección de los recursos públicos	% Cumplimiento de la actividad	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de Recursos Públicos	**Implementar y consolidar controles internos, sistemas de alerta temprana y garantías contractuales (pólizas de cumplimiento) para prevenir, detectar y corregir oportunamente irregularidades en la administración de los recursos del sector agricultura.**	**1. Diseño y actualización de procedimientos de control interno adaptados a riesgos específicos del sector**. **Establecimiento del uso obligatorio de pólizas de cumplimiento y anticipo en todos los contratos. Crear una base de datos consolidada de pólizas contractuales, con la siguiente información estructurada:** ▪ Número del contrato y tipo de garantía (cumplimiento, anticipo, calidad, etc.). ▪ Monto asegurado, aseguradora, vigencia y estado (activa, ejecutada, vencida, liberada). ▪ Registro histórico de activaciones de pólizas y recuperaciones efectivas.	**1**, Aplicación deficiente o fragmentada de los controles establecidos, por desconocimiento institucional o ausencia de cultura de control, lo cual reduce la eficacia de los procedimientos de aprobación, ejecución y cierre de gastos. 2, Falta de trazabilidad en la administración de pólizas de cumplimiento y anticipo, lo que puede derivar en su vencimiento sin ejecución oportuna, pérdida de cobertura o liberación indebida de garantías. 3, No activación oportuna de pólizas ante incumplimientos contractuales, por ausencia de lineamientos claros, errores en la interpretación de causales o falta de articulación entre supervisores y áreas jurídicas. 4, Riesgo de contratación sin garantías suficientes o con pólizas mal estructuradas, lo que debilita la capacidad de resarcimiento del Estado ante eventos de incumplimiento. 5, Inexistencia de un sistema de alertas tempranas robusto, que limite la capacidad de detectar desviaciones presupuestales, contractuales o de ejecución en tiempo real. 6, Consolidación incompleta o inexacta de las bases de datos de pólizas, lo que dificulta la supervisión efectiva, la activación de mecanismos correctivos y la rendición de cuentas. 7, Falta de supervisión específica sobre las garantías contractuales, que puede permitir fraudes asociados al uso simulado de pólizas o a suplantación de aseguradoras.
5	Enfoque de sosteniblidad e inclusión social	% Cumplimiento de la actividad	Promoción de la Contratación Pública con Enfoque Sostenible e Inclusivo	**Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, inclusión social y enfoque territorial en los procesos de contratación pública**	1. **Inclusión de requisitos sostenibles en pliegos de condiciones (uso eficiente de recursos, insumos ecoamigables, gestión de residuos)**. **Guía Institucional de Contratación Pública Sostenible e Inclusiva, que contenga:**	1, Incorporación formal pero no efectiva de criterios sostenibles o inclusivos, mediante cláusulas genéricas que no se reflejan en la ejecución ni en la evaluación del contrato.

No.	Categoría	Indicador categoría	Subcomponente	Acción	Producto Final	Riesgo
				del sector agricultura, como estrategia para prevenir la corrupción asociada a prácticas excluyentes, clientelismo o sobrecostos, y para promover el desarrollo económico local.	▪ Lineamientos técnicos para la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, enfoque territorial y social en las distintas fases del proceso contractual. ▪ Ejemplos de cláusulas sostenibles, criterios de evaluación diferencial, y requisitos de elegibilidad territorial o poblacional (mujeres rurales, comunidades étnicas, víctimas del conflicto, etc.). ▪ Recomendaciones para la inclusión progresiva de estos enfoques según el objeto del contrato y la capacidad institucional. ▪ Anexo de verificación para el cumplimiento de criterios en estudios previos, pliegos y evaluación de ofertas. **2. Aplicación de criterios diferenciales para contratar con organizaciones de población vulnerable (mujeres rurales, comunidades étnicas, campesinas, víctimas del conflicto). Bitácora de Contratos con Enfoque Sostenible e Inclusivo, con:** ▪ Registro de contratos adjudicados que incorporaron criterios diferenciales, detallando tipo de contrato, tipo de proveedor (ej. organizaciones de base, asociaciones comunitarias), criterios aplicados y nivel de cumplimiento. ▪ Indicador institucional de porcentaje de contratos adjudicados con enfoque de sostenibilidad e inclusión social. ▪ Ficha técnica para cada contrato con trazabilidad de la aplicación de los criterios diferenciales. **3. Promoción del empleo local mediante condiciones contractuales que favorezcan la mano de obra y proveedores del territorio. Informe de Impacto Social y Ambiental de la Contratación Pública Inclusiva, que documente:** ▪ Casos destacados de generación de empleo local, participación de proveedores rurales o de sectores vulnerables, y adquisición de bienes o servicios ecoamigables. ▪ Análisis de reducción de huella ambiental, dinamización de economías territoriales o mejora en la equidad en el acceso a la contratación pública. ▪ Recomendaciones de mejora para incrementar el alcance e impacto de los criterios diferenciales.	2, Falta de capacidad técnica institucional para diseñar, aplicar o verificar criterios de sostenibilidad e inclusión social, lo que puede derivar en procesos formales sin impacto real. 3, Discriminación indirecta en los pliegos, por establecer barreras técnicas o requisitos no proporcionales que excluyen a organizaciones comunitarias o actores rurales. 4, Riesgo de clientelismo o direccionamiento territorial injustificado, si los criterios de enfoque diferencial no están claramente justificados y documentados en el proceso de planeación. 5, Dificultad para verificar el impacto social o ambiental declarado por el contratista, ante la falta de indicadores de resultado o mecanismos de seguimiento efectivos. 6, Falta de trazabilidad y sistematización en la adjudicación con enfoque diferencial, lo que impide generar evidencia consolidada para la toma de decisiones o auditorías. 7, Subvaloración de la sostenibilidad e inclusión en las ponderaciones del proceso de selección, lo que lleva a que estos criterios no incidan de manera significativa en la adjudicación. 8, Desconocimiento normativo o resistencia interna para aplicar directivas de contratación sostenible o diferencial, por temor a procesos sancionatorios o a errores procedimentales
6	Transparencia y participación Ciudadana	% Cumplimiento de la actividad	Fortalecimiento de la Transparencia Activa y el Control Social en la Contratación Pública	**Garantizar el acceso a la información pública y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la contratación y ejecución de proyectos, como mecanismo para prevenir actos de corrupción y promover una cultura de integridad en el sector agricultura.**	1. Creación de espacios para el control social y la veeduría ciudadana. Informe consolidado de control social y acciones institucionales derivadas, con: ▪ Registro de observaciones recibidas por la ciudadanía y veedurías. ▪ Respuestas institucionales emitidas y evidencias de acciones correctivas o preventivas adoptadas. ▪ Indicadores de mejora derivados del monitoreo comunitario (ajustes en pliegos, reforzamiento de supervisión, mejoramiento en la publicación de datos). ▪ Inclusión de análisis cualitativo del impacto de la participación ciudadana sobre la gestión contractual. 2. Promoción de herramientas digitales y mecanismos de retroalimentación comunitaria. Fortalecimiento de los canales institucionales de denuncia y retroalimentación, mediante: ▪ Creación o adecuación de un canal digital de recepción de denuncias contractuales, con opción anónima y protocolo de respuesta. ▪ Registro sistematizado de denuncias recibidas, clasificadas por tipología y etapa del proceso contractual. ▪ Indicador de gestión de denuncias y seguimiento a acciones institucionales derivadas.	1. Ausencia de espacios reales y efectivos para el control social, lo que genera una participación ciudadana meramente formal o simbólica, sin incidencia sobre las decisiones públicas. 2. Falta de articulación entre la planeación contractual y los mecanismos de participación, lo que impide a las comunidades intervenir en etapas críticas como la priorización de proyectos o la vigilancia de su ejecución. 3. Debilidad en los canales de denuncia institucional, por desconocimiento, temor a represalias o falta de garantías de confidencialidad, lo que desincentiva la delación de actos irregulares. 4. Inexistencia de trazabilidad de las observaciones ciudadanas y su respuesta institucional, lo que genera desconfianza y percepción de ineficacia frente a la participación comunitaria. 5. Instrumentalización política de los mecanismos de control social, mediante la inclusión de actores no representativos o cooptados, que distorsionan el ejercicio legítimo de la veeduría. 6. Ausencia de cultura organizacional orientada a la rendición de cuentas, lo cual genera resistencia interna a la publicación de información sensible o al reconocimiento de errores detectados por la ciudadanía.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

La unidad auditable de PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, no cuenta con planes de mejoramiento vigentes, sin embargo, se realizaron mesas de trabajo

con el Grupo de Gestión Contractual con el fin de revisar el cumplimiento de planes de mejoramiento relacionados con otros procedimientos en los que fungen como responsables.

8. RECOMENDACIONES GENERALES Y CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus funciones de evaluación independiente y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, realizó auditoría interna basada en riesgos al PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, con el propósito de evaluar la adecuada aplicación de las actividades, controles y responsabilidades establecidos para el desarrollo de esta modalidad de contratación.

La auditoría estuvo orientada a verificar aspectos relacionados con la planeación, gestión documental, cumplimiento de los tiempos establecidos, publicación y actualización de la información en SECOP II, supervisión de la ejecución contractual y recepción de bienes, así como la correspondencia entre las actuaciones adelantadas y los documentos que soportan cada etapa del proceso.

A partir de la revisión efectuada, se identificaron fortalezas y oportunidades de mejora asociadas a la aplicación del procedimiento, particularmente en materia de trazabilidad documental, oportunidad en la gestión contractual, controles sobre la recepción de bienes y actualización del procedimiento frente al marco normativo vigente. Los resultados obtenidos constituyen insumos para el fortalecimiento de los controles y la mejora continua de la gestión contractual de la entidad.

Se recomienda realizar una revisión y actualización integral del PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, considerando que actualmente solo se evidencia una versión del documento, con el fin de garantizar su correspondencia con el marco normativo vigente, los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y las condiciones actuales de operación de SECOP II. Esta actualización deberá contemplar, entre otros aspectos, la revisión de actividades, responsables, puntos de control, requisitos documentales y mecanismos de seguimiento, incorporando las disposiciones aplicables en materia de transparencia, integridad, publicidad y gestión de riesgos.

FIRMA DE APROBACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL(LOS) AUDITOR(ES)	FECHA DE APROBACIÓN
Sandra Piedad Riaño Bustamante **Jefe Oficina Control Interno**	No presenta firma por parte del contratista por cuanto en desarrollo de la auditoría finalizó el contrato de prestación de servicios **Daniel Fernando Jiménez Cadena** **Contratista**	**25/09/2026**