INFORME DE AUDITORIA INTERNA

INFORME DE AUDITORIA INTERNA			
INFORME PRELIMINAR		**INFORME FINAL**	X
FECHA DEL INFORME		**FECHA DEL INFORME**	17/07/2026
PROCESO/PROCEDIMIENTO	**Gestión de Agregación de la Demanda.** Procedimiento (P) de Estructuración; P de Administración; P de puesta en Operación y P de Aprobación de Garantías, en los Mecanismos de Agregación de Demanda. NOTA: Control interno evaluará las actividades y controles relacionados con Acuerdos Marco de Precios del 2025.		
CODIGO DE PROCEDIMIENTO	CCE-GAD-PR-01(Estructuración); CCE-GAD-PR-02 (Administración); CCE-GAD-PR-03 (Puesta en Operación); CCE-GAD-PR-03 (Aprobación Garantía)		
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento del procedimiento de Mecanismos de Agregación de la demanda en sus diferentes etapas, en el marco de los Acuerdos Marco de Precios formulados, estructurados y puestos en operación en la vigencia 2025.		
ALCANCE	Los Acuerdos Marco de Precios formulados, estructurados y puestos en operación, durante la vigencia 2025 y su estado actual.		
CRITERIOS DE AUDITORIA	**Marco legal:** • **Constitución Política de Colombia:** Norma de normas que establece los principios rectores de la función pública, la administración del Estado y los derechos y garantías de los servidores públicos. • **Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. • Documento Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia **CONPES:** **Conpes 4144:** Política nacional de inteligencia artificial.		

	Conpes 4129: Política nacional de reindustrialización. **Conpes 4052:** Política para la sostenibilidad de la caficultura Colombiana**.** **Conpes 4048:** Declaración de importancia estratégica del proyecto incremento del valor por dinero que obtiene el estado en la Compra Pública Nacional. • **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. (art. 2 Y art.5). • **Ley 2294 de 2023**: "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida". • **Decreto 1082 de 2015**:"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". Última Fecha de actualización: 05 DE FEBRERO DE 2024. (*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente*) • **Decreto 310 de 2021: "**Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional**"** • **Ley 1712 de 2014: "**Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones**"** • **Decreto 1082 de 2015**:"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". Última

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Fecha de actualización: 05 DE FEBRERO DE 2024. (*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente*) **Decreto 4170 de 2011** "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura".
	Documentos de referencia: • Plan Estratégico Institucional 2023 -2026 • Plan de Acción Institucional (PAI 2025 / PAI 2026) • Mapa de Riesgos 2026 -Subdirección de Negocios • Verificación de aplicación de los AMP frente a las actividades y controles de los procedimientos de Agregación de la demanda para Acuerdos Marco de Precios definidos para la muestra • Verificación de información de AMP publicada en la página web institucional
TIPO DE AUDITORIA	Auditoría de cumplimiento basada en Riesgos
PERIODO AUDITADO	2025 2026
INFORME DIRIGIDO A	**Doctora Yenny Liseth Peréz Olaya**- Subdirectora de Negocios.

EQUIPO AUDITOR	
NOMBRES	CARGOS
Luz María Cotrina Romero	Contratista
Vidal de Jesús Garavito	Contratista

AUDITADOS

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABLES	CARGO/ CONTRATO
Doctora Yenny Liseth Peréz Olaya	Subdirectora de Negocios.

METODOLOGIA
Aplicación de la metodología del Ciclo Deming- PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y enfoque de Auditoría de cumplimiento basado en Riesgos.
1. Verificación de la adherencia a los procedimientos de Mecanismos de agregación de la demanda - Acuerdos Marco de Precios: CCE-GAD-PR-01Estructuración de Mecanismos de Agregación de Demanda; CCE-GAD-PR-02 (Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda); CCE-GAD-PR-03 (Puesta en Operación de los Mecanismos de Agregación de la Demanda); CCE-GAD-PR-03 (Aprobación de Garantías en los mecanismos de Agregación de la Demanda, mediante la aplicación de adherencia de los procedimientos en los MAD AMP seleccionados en la muestra. 2. Verificación desde la III línea de defensa del Desempeño y cumplimiento de los Indicadores de Plan Estratégico Institucional (PEI) o Plan de Acción Institucional (PAI) o Indicadores de Gestión KPIS asociados con los Mecanismos de Agregación de la demanda – Acuerdos Marco de Precios, de acuerdo con información publicada en la página web institucional y/o suministrada por el Auditado y/o por la II línea de defensa y/o directamente verificada en la SVE por Control Interno. 3. Revisión de la publicación de la información asociada con Acuerdos Marco de Precios en la página web institucional en cumplimiento con el principio de publicidad, Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 MinTic, entre otros. 4. Informe de seguimiento y control de los expedientes de la vigencia 2025 de la Subdirección de Negocios - Acuerdos Marco de Precios, en cuanto a la organización, clasificación y descripción de los expedientes gestionados en SharePoint, realizado por Gestión Documental. 5. Verificación de la Matriz de Riesgos de la Subdirección de Negocios a corte I trimestre de 2026. Cuadro resumen de Hallazgos. En virtud del “Principio de Buena Fe”, Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento atendió la información suministrada por el Auditado en un marco de confianza, aplicando las pruebas de auditoría generalmente aceptadas para

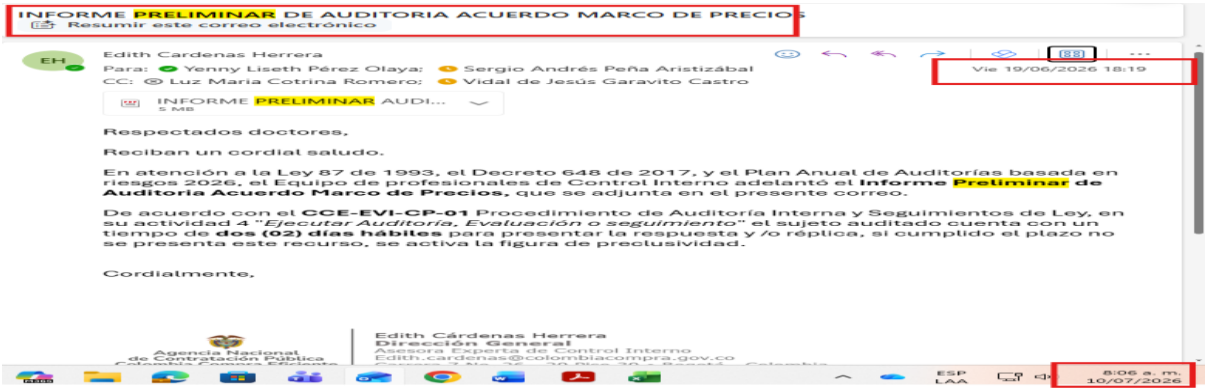
comparar los resultados reportados por la Subdirección de Negocios en los aplicativos institucionales dispuesto para ello.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La ANCP CCE creada mediante el Decreto 4170 de 2011 "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura*" tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Control Interno remitió por correo institucional el "***Informe preliminar de Auditoria Acuerdos Marco de Precios***" a la Subdirección de Negocios el 19 de junio de 2026, para fines de respuesta y/o réplica por parte del Sujeto auditado, en conformidad con el procedimiento CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley (imagen 1), informando que la Subdirección de Negocios (sujeto auditado) "***no presentó respuesta o réplica***" al informe en referencia.

Imagen 1: Remisión Informe Preliminar de Auditoria AMP



Fuente: Correo Institucional

Control interno para determinar la adherencia a los procedimientos objeto de la Auditoria de Acuerdos Marco de Precios referidos en la parte inicial del presente informe, en aplicación de las actividades y controles del "*CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley*", con los siguientes resultados de cada numeral del marco Metodológico producto del ejercicio auditor:

1. Verificación de la adherencia a los procedimientos de Mecanismos de agregación de la demanda - Acuerdos Marco de Precios: CCE-GAD-PR-01Estructuración de Mecanismos de Agregación de Demanda; CCE-GAD-PR-02 (Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda); CCE-GAD-

PR-03 (Puesta en Operación de los Mecanismos de Agregación de la Demanda); CCE-GAD-PR-03 (Aprobación de Garantías en los mecanismos de Agregación de la Demanda, mediante la aplicación de adherencia de los procedimientos en los MAD AMP seleccionados en la muestra.

Para determinar la adherencia de los Procedimientos, Control interno contempló los siguientes aspectos de verificación a saber:

1.1 Información suministrada de AMP por parte del sujeto auditado.

1.2 Consistencia de los Procedimientos de Gestión de Agregación de la demanda publicados en la página web institucional con respecto a los procedimientos del proceso de Gestión de Agregación de la demanda registrados en la Intranet.

1.3 Matriz de Verificación de adherencia de procedimientos de Mecanismos de agregación de la demanda - Acuerdos Marco de Precios.

1.1 Información suministrada de AMP por parte del sujeto auditado**.**

Para dar inicio al presente ejercicio auditor, el día 25 de marzo de 2026 Control Interno realizó la convocatoria formal a la reunión de apertura de la auditoría al proceso de Gestión de Agregación de Demanda, mediante correo electrónico con asunto "*Convocatoria Apertura de Auditoría al proceso de gestión de agregación - AMP*".

Adicionalmente se remitieron las herramientas documentales de Control Interno para su respectivo diligenciamiento, según correspondiera. Así mismo, se indicó que las fechas contenidas en el documento denominado "*Plan Específico de Auditoría*" debían ser concertadas con el sujeto auditado, razón por la cual se invitó a la Subdirección de Negocios a revisar juntamente con Control Interno la propuesta de cronograma durante la reunión de apertura, con el fin de acordar las actividades y tiempos requeridos para el adecuado desarrollo del ejercicio auditor.

Imagen 2: Remisión de información - Auditoría Mecanismos AMP

Fuente: Correo Institucional

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

La reunión de Apertura de la Auditoria de Acuerdos marco de Precios, se realizó el 27 de marzo de 2026, en la oficina asignada a la Asesora Experta de Control Interno, con la participación de los servidores y colaboradores designados por la Subdirección de Negocios y el equipo auditor de Control Interno, cumpliendo con la Convocatoria de citación programada y el procedimiento establecido.

Durante el desarrollo de la reunión se socializaron los objetivos, alcance, criterios, metodología y cronograma del ejercicio auditor, así como las responsabilidades de las partes involucradas y los mecanismos definidos para la atención de requerimientos, remisión de información y acompañamiento durante la ejecución de las actividades de evaluación.

De igual manera, se presentó y revisó conjuntamente el Plan Específico de Auditoría elaborado por Control Interno, documento en el cual se encontraban definidas las actividades, entregables y fechas inicialmente propuestas para el desarrollo del ejercicio auditor. Como resultado de esta revisión, se concertó con la Subdirección de Negocios el cronograma definitivo de trabajo, atendiendo la disponibilidad de información, la programación de actividades propias del proceso y la necesidad de garantizar el acceso oportuno a los soportes requeridos para la ejecución de las pruebas de auditoría. Lo anterior permitió establecer un marco de trabajo coordinado entre las partes, orientado a facilitar el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades de seguimiento y evaluación.

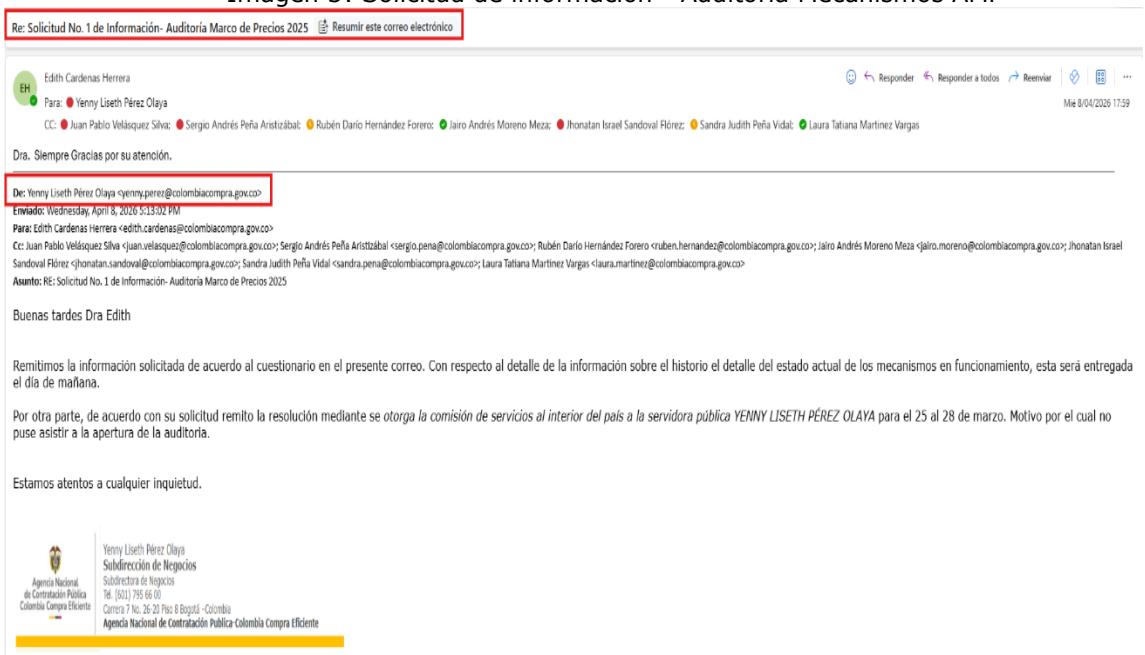
Así mismo, en el marco de la etapa de Planeación, Control Interno formalizó la solicitud de información relacionada con los Acuerdos Marco de Precios (AMP) e Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) vigentes, así como de los documentos, bases de datos, repositorios y demás soportes necesarios para el desarrollo de las pruebas de auditoría.

Esta información fue requerida con el propósito de definir el universo auditable, identificar los mecanismos objeto de revisión, efectuar las validaciones correspondientes y obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que permitiera soportar las conclusiones y resultados del presente ejercicio auditor.

Durante el ejercicio Auditor se realizaron reuniones de entendimiento, donde se reiteró a la Subdirección de Negocios la importancia de suministrar información completa, consistente, verificable y oportunamente disponible de acuerdo con los procedimientos vigentes para el Proceso de Gestión de Agregación de la Demanda que apliquen para Mecanismos de Agregación de la Demanda – Acuerdos Marco de Precios y en cumplimiento de los principios de la función pública: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad (Transparencia), en un ambiente de control del ejercicio auditor orientado al trabajo colaborativo y comunicación fluida para asegurar la adecuada ejecución de

la presente Auditoría y la generación de resultados sustentados en evidencia objetiva y verificable, tal como se observa en la siguiente imagen:

Imagen 3: Solicitud de información - Auditoría Mecanismos AMP



Re: Solicitud No. 1 de Información- Auditoría Marco de Precios 2025 Resumir este correo electrónico

Edith Cardenas Herrera
Para: Yenny Liseth Pérez Olaya
CC: Juan Pablo Velásquez Silva; Sergio Andrés Peña Aristizábal; Rubén Darío Hernández Forero; Jairo Andrés Moreno Meza; Jhonatan Israel Sandoval Flórez; Sandra Judith Peña Vidal; Laura Tatiana Martínez Vargas

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 8/04/2026 17:59

Dra. Siempre Gracias por su atención.

De: Yenny Liseth Pérez Olaya <yenny.perez@colombiacompra.gov.co>
Enviado: Wednesday, April 8, 2026 5:13:02 PM
Para: Edith Cardenas Herrera <edith.cardenas@colombiacompra.gov.co>
Cc: Juan Pablo Velásquez Silva <juan.velasquez@colombiacompra.gov.co>; Sergio Andrés Peña Aristizábal <sergio.pena@colombiacompra.gov.co>; Rubén Darío Hernández Forero <ruben.hernandez@colombiacompra.gov.co>; Jairo Andrés Moreno Meza <jairo.moreno@colombiacompra.gov.co>; Jhonatan Israel Sandoval Flórez <jhonatan.sandoval@colombiacompra.gov.co>; Sandra Judith Peña Vidal <sandra.pena@colombiacompra.gov.co>; Laura Tatiana Martínez Vargas <laura.martinez@colombiacompra.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud No. 1 de Información- Auditoría Marco de Precios 2025

Buenas tardes Dra Edith

Remitimos la información solicitada de acuerdo al cuestionario en el presente correo. Con respecto al detalle de la información sobre el historio el detalle del estado actual de los mecanismos en funcionamiento, esta será entregada el día de mañana.

Por otra parte, de acuerdo con su solicitud remito la resolución mediante se *otorga la comisión de servicios al interior del país a la servidora pública YENNY LISETH PÉREZ OLAYA* para el 25 al 28 de marzo. Motivo por el cual no puse asistir a la apertura de la auditoría.

Estamos atentos a cualquier inquietud.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Yenny Liseth Pérez Olaya
Subdirección de Negocios
Subdirectora de Negocios
Tel. (601) 795 66 00
Carrera 7 No. 26-20 Piso 8 Bogotá -Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente

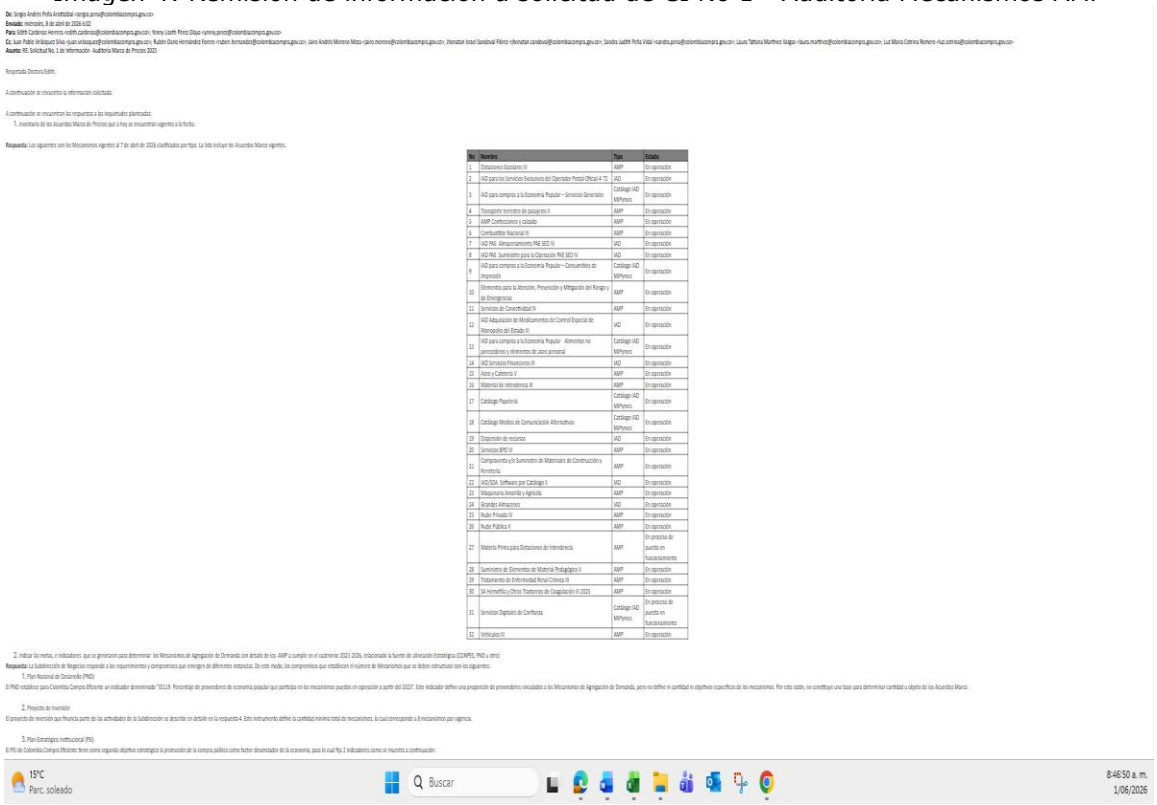
Fuente: Correo Institucional

Como resultado de los requerimientos de información efectuados durante la etapa de planeación del ejercicio auditor, el 8 de abril de 2026 la Subdirección de Negocios remitió la información requerida, reportando que, con corte al 7 de abril de 2026, la Entidad contaba con treinta y dos (32) mecanismos de agregación de demanda vigentes, de los cuales dieciocho (18) correspondían a Acuerdos Marco de Precios (AMP) y catorce (14) a Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD).

La información suministrada constituyó el insumo principal para la definición del universo auditable, permitiendo al equipo auditor identificar los mecanismos administrados por la Entidad, efectuar la caracterización inicial del proceso y determinar los criterios para la selección de muestras y la ejecución de las pruebas de auditoría. Así mismo, dicha información sirvió como base para el análisis de consistencia, validación de controles y verificación de la gestión adelantada por la Subdirección de Negocios en relación con la estructuración, administración, operación y seguimiento de los mecanismos de agregación de demanda vigentes durante el período objeto de evaluación, tal como se observa en la siguiente imagen:

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Imagen 4: Remisión de información a solicitud de CI No 1 - Auditoría Mecanismos AMP



De: Sergio Andrés Peña Arrietabal <sergio.pena@colombiacompra.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de abril de 2026 6:02
Para: Edith Cardenas Herrera <edith.cardenas@colombiacompra.gov.co>; Yenny Lizeth Pérez Olaya <yenny.perez@colombiacompra.gov.co>
Cc: Juan Pablo Velásquez Silva <juan.velasquez@colombiacompra.gov.co>; Rubén Darío Hernández Ferrer <ruben.hernandez@colombiacompra.gov.co>; Jairo Andrés Moreno Meza <jairo.moreno@colombiacompra.gov.co>; Jhonatan Israel Sandoval Flórez <jhonatan.sandoval@colombiacompra.gov.co>; Sandra Judith Peña Vidal <sandra.pena@colombiacompra.gov.co>; Laura Tatiana Martínez Vargas <laura.martinez@colombiacompra.gov.co>; Luz María Cetrina Romero <luz.cetrina@colombiacompra.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud No. 1 de Información - Auditoría Marco de Precios 2025

Respuesta Doctora Edith,

A continuación se encuentra la información solicitada:

A continuación se encuentran las respuestas a las inquietudes plantadas:

1. Inventario de los Acuerdos Marco de Precios que a hoy se encuentran vigentes a la fecha.

Respuesta: Los siguientes son los Mecanismos vigentes al 7 de abril de 2026 clasificados por tipo. La lista incluye los Acuerdos Marco vigentes.

No.	Nombre	Tipo	Estado
1	Dotaciones Escolares III	AMP	En operación
2	IAD para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial A-72	IAD	En operación
3	IAD para compras a la Economía Popular – Servicios Generales	Catálogo IAD MiPymes	En operación
4	Transporte terrestre de pasajeros II	AMP	En operación
5	AMP Confecciones y calzado	AMP	En operación
6	Combustible Nacional III	AMP	En operación
7	IAD PAE Almacenamiento PAE SED IV	IAD	En operación
8	IAD PAE Suministro para la Operación PAE SED IV	IAD	En operación
9	IAD para compras a la Economía Popular – Consumibles de impresión	Catálogo IAD MiPymes	En operación
10	Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias	AMP	En operación
11	Servicios de Conectividad IV	AMP	En operación
12	IAD Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado III	IAD	En operación
13	IAD para compras a la Economía Popular - Alimentos no perecederos y elementos de aseo personal	Catálogo IAD MiPymes	En operación
14	IAD Servicios Financieros III	IAD	En operación
15	Aceo y Cafetería V	AMP	En operación
16	Material de Intendencia III	AMP	En operación
17	Catálogo Papelería	Catálogo IAD MiPymes	En operación
18	Catálogo Medios de Comunicación Alternativos	Catálogo IAD MiPymes	En operación
19	Dispersión de recursos	IAD	En operación
20	Servicios BPO III	AMP	En operación
21	Componentes y/o Suministro de Materiales de Construcción y Ferretería	AMP	En operación
22	IAD SIDA Software por Catálogo II	IAD	En operación
23	Maquinaria Industrial y Agrícola	AMP	En operación
24	Grandes Almacenes	IAD	En operación
25	Nube Privada IV	AMP	En operación
26	Nube Pública V	AMP	En operación
27	Materia Prima para Dotaciones de Intendencia	AMP	En proceso de puesta en funcionamiento
28	Suministro de Elementos de Material Pedagógico II	AMP	En operación
29	Tratamiento de Enfermedad Renal Crónica III	AMP	En operación
30	SA Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III 2025	AMP	En operación
31	Servicios Digitales de Conectividad	Catálogo IAD MiPymes	En proceso de puesta en funcionamiento
32	Vehículos III	AMP	En operación

2. Indicar las metas, e indicadores que se generaron para determinar los Mecanismos de Agregación de Demanda con detalle de los AMP a cumplir en el cuatrienio 2023-2026, relacionado la fuente de alineación Estratégica (CONPES, PND u otro)

Respuesta: La Subdirección de Negocios respondió a los requerimientos y compromisos que emergen de diferentes instancias. De este modo, los compromisos que establecen el número de Mecanismos que se deben estructurar son los siguientes:

1. Plan Nacional de Desarrollo (PND)

El PND establece para Colombia Compra Eficiente un indicador denominado "E0119: Porcentaje de proveedores de economía popular que participa en los mecanismos puestos en operación a partir del 2023". Este indicador define una proporción de proveedores vinculados a los Mecanismos de Agregación de Demanda, pero no define ni cantidad ni objetivos específicos de los mecanismos. Por esta razón, no constituye una base para determinar cantidad u objeto de los Acuerdos Marco.

2. Proyecto de Inversión

El proyecto de inversión que financia parte de las actividades de la Subdirección se describe en detalle en la respuesta 4. Este instrumento define la cantidad mínima total de mecanismos, la cual corresponde a 8 mecanismos por vigencia.

3. Plan Estratégico Institucional (PEI)

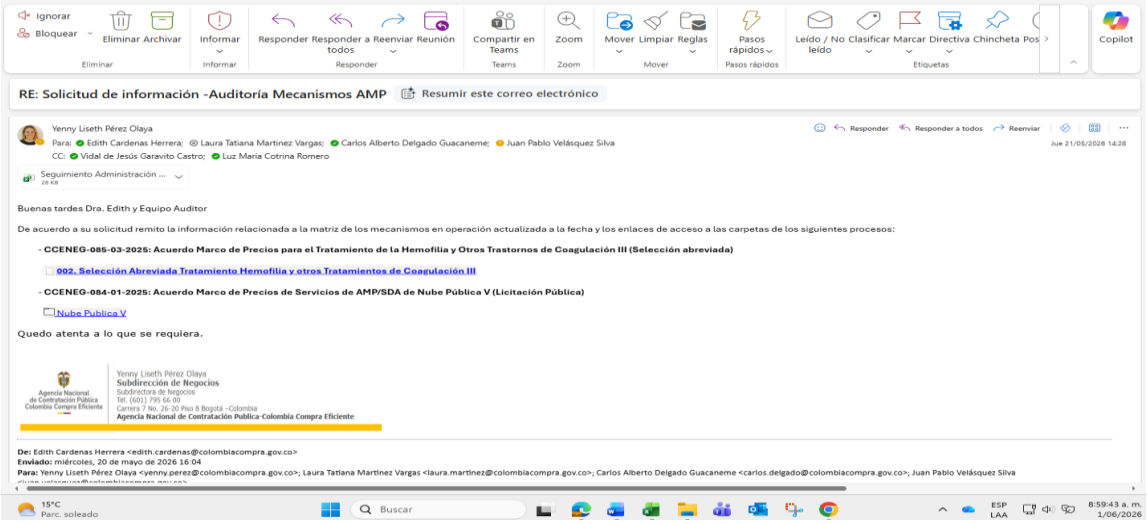
El PEI de Colombia Compra Eficiente tiene como segundo objetivo estratégico la promoción de la compra pública como factor dinamizador de la economía, para lo cual fija 2 indicadores como se muestra a continuación:

Fuente: Correo Institucional

Posteriormente, en el marco de los compromisos adquiridos durante la reunión de entendimiento realizada el 19 de mayo de 2026 entre la Subdirección de Negocios y Control Interno, la Subdirectora de Negocios se comprometió a remitir la base de datos consolidada y actualizada correspondiente a los Mecanismos de Agregación de la Demanda – énfasis Acuerdos Marco de Precios (AMP) administrados por la Entidad. En cumplimiento de dicho compromiso, el 21 de mayo de 2026 fue remitida la información mediante correo electrónico institucional con asunto "*RE: Solicitud de información - Auditoría Mecanismos AMP*", adjuntando el archivo denominado "*Seguimiento Administración Sub. Negocios - 20052026.xlsx*".

Una vez revisada la información suministrada, el equipo auditor evidenció que el archivo reportaba un total de treinta (30) mecanismos de agregación de demanda entre AMP e IAD, de los cuales dieciséis (16) correspondían a Acuerdos Marco de Precios (AMP) y catorce (14) a Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD), información que fue considerada dentro del análisis y validación efectuados durante el desarrollo de la auditoría, tal como se observa en la siguiente imagen:

Imagen 5: Remisión de Solicitud de información - Auditoría Mecanismos AMP



Fuente: Correo Institucional

Como parte de las pruebas de consistencia y validación de la información suministrada por la Subdirección de Negocios, el equipo auditor efectuó un análisis comparativo entre las bases de datos remitidas el 8 de abril de 2026 y el 21 de mayo de 2026. Como resultado de dicha verificación, se evidenció una diferencia en el número de Acuerdos Marco de Precios (AMP) reportados, toda vez que en la primera comunicación se informó la existencia de dieciocho (18) AMP vigentes, mientras que en la segunda se registraron únicamente dieciséis (16), presentándose una diferencia de dos (2) Acuerdos Marco de Precios AMP entre ambos reportes.

Producto de la comparación de la información remitida en dos momentos diferentes, Control Interno observó que la "segunda" información remitida el 21 de mayo de 2026 por parte de la Subdirección de Negocios a través del archivo "*Seguimiento Administración Sub. Negocios - 20052026.xlsx*" no se reportaron los acuerdos marco de precios denominados "***Materia Prima para Dotaciones de Intendencia y el de Suministro de Elementos de Material Pedagógico II***", situación que evidenció inconsistencias en la información suministrada al equipo auditor y generó incertidumbre respecto de la integridad y confiabilidad del universo de los AMP administrados por la Entidad, afectando la trazabilidad y la consistencia de la información utilizada para el desarrollo del presente ejercicio auditor, dado que durante el segundo envío de información el proceso no reportó nota aclaratoria o justificación frente a la diferencia detectada de los dos (2) MAD / AMP reportados anteriormente.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 1 en los siguientes términos:

> De la observación 1 del Informe Preliminar de Auditoría:
>
> "*La Subdirección de Negocios inobservó los principios de calidad, integridad, confiabilidad y oportunidad en el suministro de la información requerida por Control interno en el marco de la presente Auditoría interna orientada a verificar la adherencia a los procedimientos de Gestión de Agregación de la Demanda relacionados con los Acuerdos Marco de Precios*".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:
"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 1"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 1**, en los siguientes términos:

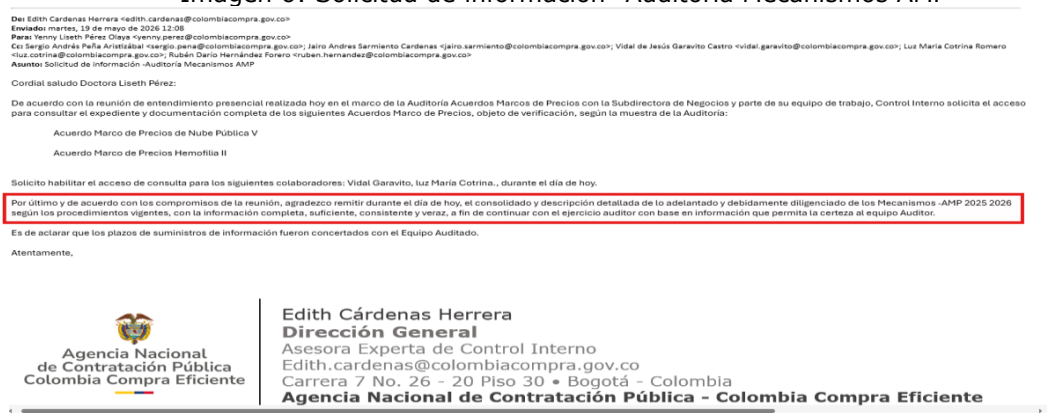
Descripción del Hallazgo 1:

> La Subdirección de Negocios inobservó los principios de calidad, integridad, confiabilidad, organización y oportunidad en el suministro de la información requerida por Control interno en el marco de la presente Auditoría interna, orientada a verificar la adherencia a los procedimientos de Gestión de Agregación de la Demanda relacionados con los Acuerdos Marco de Precios, vulnerando el cumplimiento de los artículos 209 y 269 de la **Constitución Política de Colombia** que consagra el Control Interno como un sistema obligatorio para todas las entidades y organismos de la administración pública y el artículo 9 de la **Ley 87 de 1993** que establece expresamente que es deber de los directivos y de los jefes de cada dependencia facilitar la información y los accesos necesarios para que el Control Interno realice sus evaluaciones y seguimientos. De conformidad con el art 151 del Decreto 403 del 2020.

De otro lado, con base en los soportes documentales de cumplimiento de las actividades y controles sobre la ejecución de los dos Acuerdos Marco de Precios seleccionados en la muestra, en desarrollo de las pruebas de auditoría, para determinar la adherencia a los procedimientos institucionales vigentes asociados

al proceso, se atendió la información aportada, que no contó desde un primer momento con información completitud, suficiencia, consistencia para el ejercicio de verificación, afectando la validación de la ejecución de las actividades, la aplicación de los controles establecidos y la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas en cada una de las etapas de los Acuerdos Marco de Precios objeto de revisión , tal como se observa en la siguiente imagen:

Imagen 6: Solicitud de información -Auditoría Mecanismos AMP



De: Edith Cardenas Herrera <edith.cardenas@colombiacompra.gov.co>
Enviado: martes, 19 de mayo de 2026 12:08
Para: Yenny Liseth Pérez Olaya <yenny.perez@colombiacompra.gov.co>
Cc: Sergio Andrés Peña Aristizábal <sergio.pena@colombiacompra.gov.co>; Jairo Andres Sarmiento Cardenas <jairo.sarmiento@colombiacompra.gov.co>; Vidal de Jesús Garavito Castro <vidal.garavito@colombiacompra.gov.co>; Luz María Cotrina Romero <luz.cotrina@colombiacompra.gov.co>; Rubén Darío Hernández Forero <ruben.hernandez@colombiacompra.gov.co>
Asunto: Solicitud de información -Auditoría Mecanismos AMP

Cordial saludo Doctora Liseth Pérez:

De acuerdo con la reunión de entendimiento presencial realizada hoy en el marco de la Auditoría Acuerdos Marcos de Precios con la Subdirectora de Negocios y parte de su equipo de trabajo, Control Interno solicita el acceso para consultar el expediente y documentación completa de los siguientes Acuerdos Marco de Precios, objeto de verificación, según la muestra de la Auditoría:

Acuerdo Marco de Precios de Nube Pública V

Acuerdo Marco de Precios Hemofilia II

Solicito habilitar el acceso de consulta para los siguientes colaboradores: Vidal Garavito, luz María Cotrina., durante el día de hoy.

Por último y de acuerdo con los compromisos de la reunión, agradezco remitir durante el día de hoy, el consolidado y descripción detallada de lo adelantado y debidamente diligenciado de los Mecanismos -AMP 2025 2026 según los procedimientos vigentes, con la información completa, suficiente, consistente y veraz, a fin de continuar con el ejercicio auditor con base en información que permita la certeza al equipo Auditor.

Es de aclarar que los plazos de suministros de información fueron concertados con el Equipo Auditado.

Atentamente,

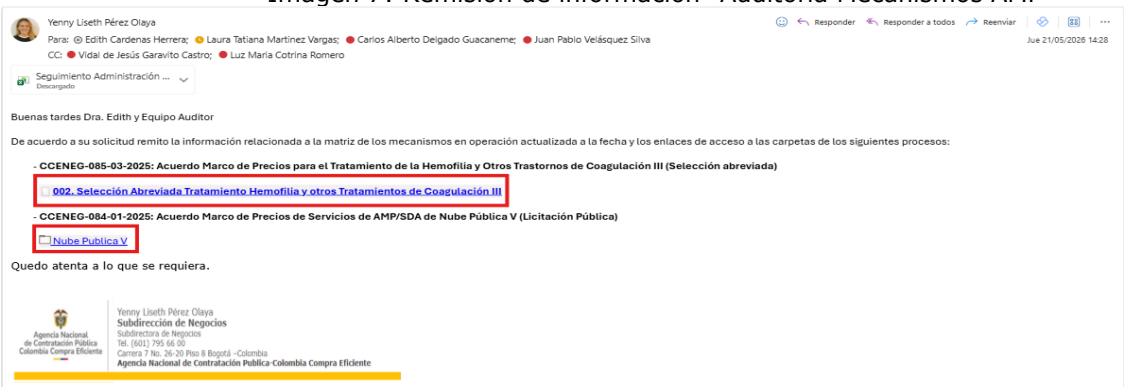
Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Edith Cárdenas Herrera
Dirección General
Asesora Experta de Control Interno
Edith.cardenas@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 30 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Fuente: Correo Institucional

Aunado a lo anterior, una vez revisado por parte del Equipo Auditor, los enlaces y repositorios documentales compartidos por el proceso auditado, el equipo auditor evidenció ausencia, insuficiencia y/o fallas en la identificación y organización de los soportes documentales relacionados con las actividades y controles establecidos en los procedimientos: "*CCE-GAD-PR-01 Procedimiento de Estructuración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", "*CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", "*CCE-GAD-PR-03 Procedimiento de Puesta en Operación de los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*" y "*CCE-GAD-PR-04 Procedimiento de Aprobación de Garantías en los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*".

Imagen 7: Remisión de información -Auditoría Mecanismos AMP



Yenny Liseth Pérez Olaya
Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Edith Cardenas Herrera; Laura Tatiana Martinez Vargas; Carlos Alberto Delgado Guacaneme; Juan Pablo Velásquez Silva
CC: Vidal de Jesús Garavito Castro; Luz María Cotrina Romero
Jue 21/05/2026 14:28
Seguimiento Administración ...
Descargado

Buenas tardes Dra. Edith y Equipo Auditor

De acuerdo a su solicitud remito la información relacionada a la matriz de los mecanismos en operación actualizada a la fecha y los enlaces de acceso a las carpetas de los siguientes procesos:

- **CCENEG-085-03-2025: Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de la Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III (Selección abreviada)**

002. Selección Abreviada Tratamiento Hemofilia y otros Tratamientos de Coagulación III

- **CCENEG-084-01-2025: Acuerdo Marco de Precios de Servicios de AMP/SDA de Nube Pública V (Licitación Pública)**

Nube Publica V

Quedo atenta a lo que se requiera.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Yenny Liseth Pérez Olaya
Subdirección de Negocios
Subdirectora de Negocios
Tel. (601) 795 66 00
Carrera 7 No. 26-20 Piso 8 Bogotá -Colombia
Agencia Nacional de Contratación Publica-Colombia Compra Eficiente

Fuente: Correo Institucional

La situación descrita limitó la validación integral de la ejecución de las actividades adelantadas por el equipo auditor, así como la verificación del cumplimiento de los controles establecidos en cada una de las etapas de estructuración, administración, puesta en operación y aprobación de garantías de los Acuerdos Marco de Precios AMP seleccionados en la muestra. En ese sentido, la ausencia de evidencia documental afectó los principios de trazabilidad, transparencia, seguimiento y control que deben regir la gestión pública, generando riesgos asociados a debilidades en la gestión documental, incumplimiento procedimental y deficiencias en la conservación de la evidencia de las actuaciones administrativas.

En particular, el Acuerdo Marco de Precios AMP Nube Pública V, fue considerado dentro de la muestra, debido a que durante la vigencia 2025 fue objeto de una actuación de seguimiento por parte de la Procuraduría General de la Nación que debió ser puesto en conocimiento por parte de la ANCP CCE, en el mismo momento del radicado de la visita administrativa de la PGN a Control Interno, con los resultados o conclusiones derivados de dicha actuación, circunstancia que hizo procedente realizar una validación independiente sobre la aplicación de los procedimientos y controles establecidos para este AMP.

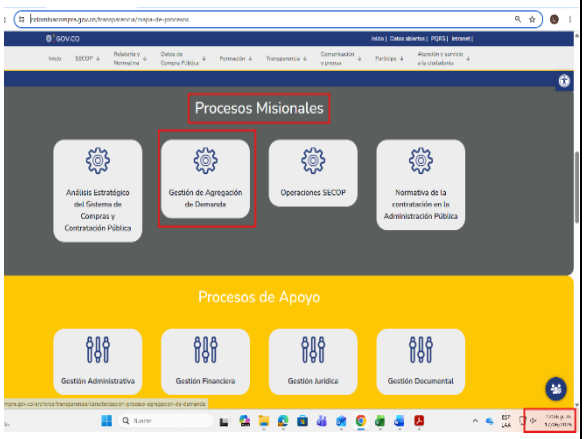
En concordancia con la revisión documental adelantada sobre la información suministrada por la Subdirección de Negocios para el Acuerdo Marco de Precios Nube Pública V, el equipo auditor efectuó la verificación del repositorio dispuesto en SharePoint, evidenciando la existencia de un total de dos mil ochocientos cincuenta y nueve (2.859) documentos asociados a dicho mecanismo. No obstante, durante la revisión se observó que la documentación contenida en el repositorio no se encontró organizada, ni clasificada de manera estructurada, conforme a las etapas, actividades y controles definidos en los procedimientos aplicables al Acuerdo Marco de Precios, situación que dificultó la identificación oportuna de los soportes requeridos y la validación de la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por el proceso. Lo anterior generó limitaciones para la ejecución eficiente de las pruebas de auditoría y requirió la realización de validaciones adicionales por parte del equipo auditor para identificar la evidencia documental asociada a cada una de las fases del AMP evaluado.

1.2 Verificación de la consistencia de los Procedimientos de Gestión de Agregación de la demanda publicados en la sede electrónica (página web) institucional respecto de los procedimientos del proceso de Gestión de Agregación de la demanda registrados en la Intranet.

Control Interno realizó la comparación de los Procedimientos del Proceso de Gestión de Agregación de la Demanda que se relacionan con los Acuerdos Marco de Precios, publicados en la Sede Electrónica (página web) institucional respecto de los registrados en la Intranet institucional, encontrando ***diferencias*** a nivel de

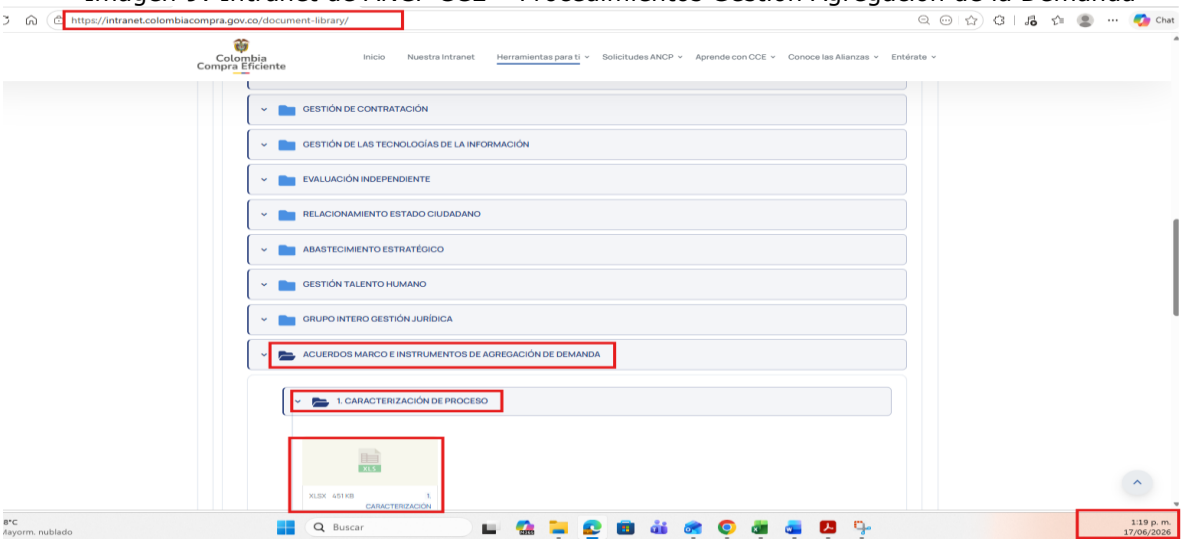
versiones, actividades y controles, entre otros aspectos, según el siguiente análisis:

Imagen 8: Publicación procedimientos Gestión Agregación de la Demanda



Fuente: Página web Institucional

Imagen 9: Intranet de ANCP CCE – Procedimientos Gestión Agregación de la Demanda



Fuente: Intranet ANCP CCE

En la presente matriz de Verificación se presenta el comparativo de los contenidos de información de cada Procedimiento de Gestión Agregación de la Demanda para verificar la consistencia de la información publicada en la sede electrónica (página web) institucional y la información de los mismos procedimientos publicada en la Intranet realizada por Control Interno.

Cuadro comparativo de la información sobre los procedimientos MAD en la sede Electrónica e Intranet

Procedimiento	Sede Electrónica (Página web Institucional)	Intranet	Observación Control Interno
CCE-GAD-PR-01 Estructuración MAD	Versión 10 (31/12/2024) Nombre: Pro Estructuración MAD 14 Actividades 8 Puntos de control	Versión 8 (25/07/2022) Nombre: Pro-Estructuración de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda 13 actividades 8 Puntos de Control	Se evidenció diferencias de procedimiento a nivel de: Nombre Versión: En la página web la versión de Pro es la V10 del año 2024 mientras que en Intranet la versión es V8 del 2022 Descripción y Número de actividades (Ejemplo: la actividad 1 Pro-Estructuración Intranet Identificar priorizar y aprobar bienes y servicios para gestionar el IAD. Actividad 1- Pro-Estructuración en Página web institucional: Designar equipos estructuradores de los respectivos MAD). No siendo éste el único caso Descripción de Controles: En la página web los Puntos de control se registran con una "X" mientras que en la Intranet se registra los Puntos de control con descripción especifica, evidenciando por ejemplo que una misma actividad cita varios controles (Ejemplo: Actividad 6 no siendo éste el único caso), que en esencia evidencia gran variación en estos contenidos de información.
CCE-GAD-PR-02 Administración de MAD	Versión 12 (31/12/2024) Nombre: Administración de MAD 5 Actividades 3 Puntos de control	Versión 9 (25/07/2022) Nombre: Administración de MAD 6 Actividades 4 Puntos de control	Se evidenció diferencias de procedimiento a nivel de: Versión: En la página web la versión de Pro es la V12 del año 2024 mientras que en Intranet la versión es V9 del 2022 Descripción y Número de actividades (Ejemplo: la actividad 1 Pro-Admon Intranet es: Atender los requerimientos para la operación IAD Mientras que la Actividad 1- Pro-Admon en Página web institucional es: Recibir MAD, no siendo éste el único caso por cuanto se presentó en la mayoría de las actividades) Descripción de Controles: En la página web los 3 Puntos de control se registran con una "X" mientras que en la Intranet los 4 Puntos de control se registra el control con descripción especifica, evidenciando por ejemplo que una misma actividad cita varios controles (Actividad 2, 3, 4 y 6), que en esencia

			evidencia gran variación en estos contenidos de información
CCE-GAD-PR-03 Procedimiento de puesta en operación de los mecanismos de agregación de demanda (MAD)	Versión 3 (31/12/2024) Nombre: Procedimiento de puesta en operación de los mecanismos de agregación de demanda 11 actividades 1 puntos de control	Versión: 1 (25/07/2022) Nombre: Procedimiento Puesta en Operación den los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda 12 actividades 5 puntos de Control	Se evidenció diferencias del procedimiento a nivel de: Nombre Versión: En la página web la versión del Pro es la V12 del año 2024 mientras que en Intranet la versión es V1 del 2022 Descripción y Número de actividades (Ejemplo: la actividad 12 Pro-Puesta en operación en Intranet es: Capacitar a la mesa de ayuda. Mientras que la Actividad 12- Pro-Operación MAD en Página web institucional es: No existe. Inclusive se evidencia fallas en la numeración del procedimiento en la web, pues se salta de la actividad 8 a la actividad 11) Descripción de Controles: En la página web el Punto de control se registra con una "X" mientras que en la Intranet los 5 Puntos de control se registra el control con descripción especifica, evidenciando por ejemplo que una misma actividad cita varios controles (Actividad 4, 7, 8, 10 y 11), que en esencia evidencia gran variación en estos contenidos de información
CCE-GAD-PR-04 Procedimiento de aprobación de garantías en los mecanismos de agregación de demanda (MAD)	Versión 2 (31/12/2024) Nombre: Procedimiento de aprobación de garantías en los mecanismos de agregación de demanda (MAD) 3 actividades 1 puntos de control	Versión: 1 (25/07/2022) Nombre: Procedimiento de aprobación de garantías en los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda 6 actividades 2 puntos de Control	Se evidenció diferencias del procedimiento a nivel de: Nombre Versión: En la página web la versión del Pro es la V2 del año 2024 mientras que en Intranet la versión es V1 del 2022 Descripción y Número de actividades (Ejemplo: la actividad 2 Pro-Aprobación de garantías MAD en Intranet es: Crear carpeta de Garantía. Mientras que la Actividad 2- Pro-Aprobación de Garantías MAD en Página web institucional es: Verificar la póliza) Descripción de Controles: En la página web el Punto de control se registra con una "X" mientras que en la Intranet los 5 Puntos de control se registra el control con descripción especifica, evidenciando por ejemplo que una misma actividad cita varios controles (Actividad 4, 7, 8, 10 y 11), que en esencia evidencia gran variación en estos contenidos de información

De acuerdo con la matriz anterior, Control Interno evidenció diferencias tangibles en los contenidos de información publicados de los Procedimientos de Gestión de Agregación de la Demanda a nivel del nombre, actividades y/o controles de los procedimientos, al comparar la Sede Electrónica (página web) institucional respecto de la intranet, situación que refleja riesgos asociados con variabilidad de contenidos de información en los portales de comunicación institucional y falta de adherencia a los lineamientos del *CCE-DES-MA-04-Manual de emisión y control-de documentos V3*, dado que producto de la verificación realizada por Control Interno se evidencia que las diferencias detectadas pueden obedecer a la actualización de los procedimientos referidos.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 2 en los siguientes términos:

> De la observación 2 del Informe Preliminar de Auditoría:
>
> "*Inobservancia de los lineamientos del CCE-DES-MA-04-Manual de emisión y control-de documentos V3 en lo referente al numeral 12 ciclo de aprobación de documentos que cita textualmente "Creación, actualización o eliminación del documento. La solicitud de creación, actualización o eliminación del documento la realiza el líder del proceso, con la orientación y la asesoría por parte del (la) designado(a) por el(la) asesor(a) experto(a) con funciones de planeación del grupo interno de planeación. En el marco de la asesoría, el designado(a) del grupo de planeación realiza la revisión metodológica del documento"*.

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:
"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 2"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 2**, en los siguientes términos:

Descripción del Hallazgo 2

Diferencia de los contenidos de publicación de los procedimientos del Proceso de Gestión de Agregación de la Demanda publicados en la sede electrónica (página web) institucional versus los procedimientos publicados en la Intranet de la ANCP CCE, vulnerando el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de

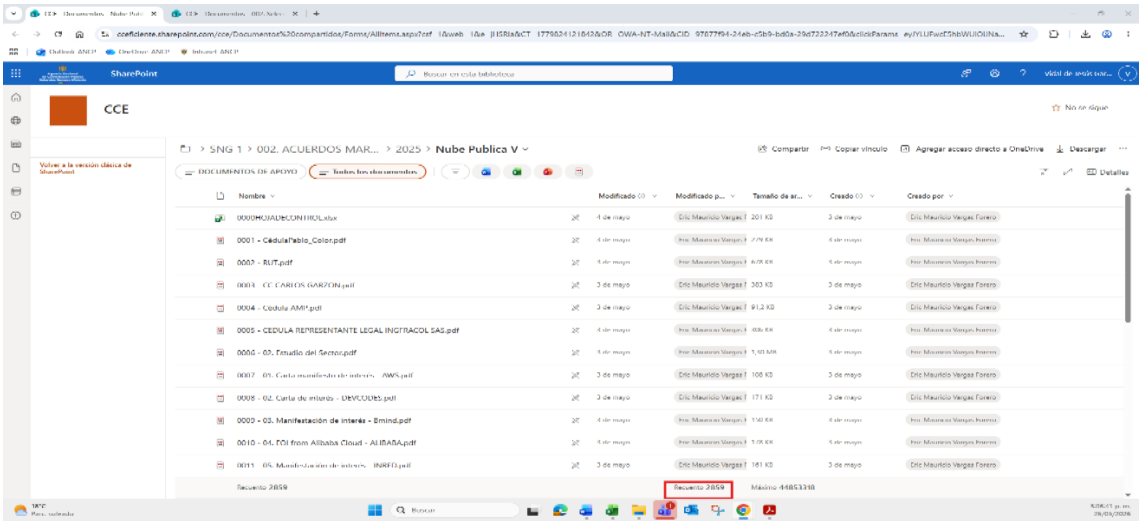
Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Decreto 1499 de 2017 a través de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Política de Gobierno Digital, específicamente en la unificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001 / NTC ISO 9001) y el control interno.

El anterior hallazgo se configura, en el marco de la coherencia y consistencia de asegurar de que la información publicada en los diferentes portales de información corresponda a la misma fielmente y para éste caso la información relacionada con la caracterización del Proceso de Gestión de Agregación de la Demanda y sus procedimientos asociados aprobados oficialmente por la ANCP CCE sea la misma publicada en su sede electrónica como en la intranet, evitando versiones desactualizadas o contradictorias para funcionarios, contratistas y/o ciudadanos.

1.3 Matriz de Verificación de adherencia de los procedimientos de Mecanismos de agregación de la demanda - Acuerdos Marco de Precios.

Con el propósito de verificar la adherencia a los procedimientos aplicables a los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD/Acuerdo Marco de Precios), el equipo auditor efectuó la revisión de los documentos y registros que, de acuerdo con los procedimientos institucionales vigentes, deben generarse y conservarse como evidencia de la ejecución de las actividades y controles establecidos, como puede observarse en la siguiente imagen:

Imagen 10: Evidencias Nube Publica V



Fuente: SharePoint Institucional

En este sentido, a continuación, se presenta la matriz de verificación elaborada para cada uno de los procedimientos objeto de evaluación, en la cual se relacionan los documentos requeridos, las evidencias suministradas por el proceso auditado y las observaciones formuladas por Control Interno respecto de su disponibilidad, suficiencia, trazabilidad, organización y cumplimiento frente a los lineamientos definidos por la Entidad.

VERIFICACION DE CONTROL INTERNO DE LA APLICACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE AGREGACION DE LA DEMANDA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NUBE PUBLICA V.

1.3.1 Verificación del – *CCE-GAD-PR-01 PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*

Con el propósito de verificar la adherencia al "*PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD) – CCE-GAD-PR-01*", el equipo auditor efectuó la revisión de las actividades, controles, registros y entregables definidos en dicho procedimiento, contrastándolos con la información y los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado. En este sentido, la matriz que se presenta a continuación contiene el resultado de la validación realizada para cada una de las actividades y puntos de control que integran el procedimiento, incorporando las observaciones formuladas sobre la evidencia aportada, su suficiencia, trazabilidad y correspondencia con los requisitos establecidos. Lo anterior permite determinar el grado de cumplimiento de las actividades y puntos de control evaluados que le son exigibles plantearlos e implementarlos por parte de la Subdirección de Negocios como insumo para identificar oportunidades de mejora relacionadas con la aplicación de los controles y la gestión documental asociada al proceso de estructuración de los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD).

"*CCE-GAD-PR-01PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)* " *PUBLICADO EN LA SEDE ELECTRONICA -PAGINA WEB INSTITUCIONAL*

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Designar Equipos Estructuradores	Designar gestores, estructuradores y abogados de la Subdirección de Negocios (conforme al perfil y las cargas laborales) para la estructuración de los Mecanismos de Agregación de Demanda. En caso de que la actividad se		Formato CCE-DES-FM-17 Oficio de designación Anexo al oficio: Formato CCE-GAD-FM-40 Asignación		x	Los soportes suministrados por el sujeto auditado son insuficientes para demostrar la ejecución de la actividad, como también, la información encontrada en el SharePoint según la consulta realizada por Control Interno. En resumen, no se encontró el Oficio de designación de

		realice como resultado del hallazgo de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, se reemplazarán los integrantes del equipo afectados por ellas. Nota 1: Si se requiere hacer cambios al plan de estructuración, el Subdirector/a puede aprobarlos directamente sin necesidad de una nueva acta de reunión con el Director general, a quien únicamente se debe informar del plan de estructuración modificado.		de los MAD para la estructuración de la Subdirección de Negocios (Plan de estructuración) Plan de estructuración ajustado (cuando aplique)			gestores, estructuradores y abogados de la Subdirección de Negocios (conforme al perfil y las cargas laborales) para la estructuración de los Mecanismos de Agregación de Demanda.
2	Punto de Decisión o Validación Identificar Inhabilidades de los designados para cada equipo ¿Se hallaron inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés?	El equipo estructurador designado debe diligenciar el Formato de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades; con la información que permite identificar si existe o no, alguna situación que se enmarque dentro de las descritas o si existe algún conflicto de intereses. En caso de encontrarse inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, regresar a la actividad de desginación de equipos. En caso de no encontrarse inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés continuar en la siguiente actividad.	x	Formato CCE-GAD-FM-08 de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades diligenciado		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información disponible en el repositorio documental revisado no permiten evidenciar de manera suficiente el cumplimiento de la actividad y punto de control relacionada con la validación de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y responsabilidades de los integrantes del equipo estructurador. En particular, no se identificó el Formato CCE-GAD-FM-08 de Inhabilidades, Incompatibilidades y Responsabilidades debidamente diligenciado para los integrantes del equipo designado, evidenciándose únicamente información asociada al perfil de abogado. Esta situación limita la verificación del cumplimiento del control establecido en el procedimiento y la validación de que los servidores o contratistas designados para la estructuración del mecanismo manifestaron formalmente la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que pudieran afectar el desarrollo de sus funciones. Lo anterior, evidencia falencias en la implementación de acciones preventivas en el marco del del Sistema de Gestión del Riesgo para la Integridad Pública y falencias en la disponibilidad de información pública en cumplimiento con el principio de transparencia.
3	Punto de Decisión o Validación	El equipo estructurador designado evalúa la viabilidad del Mecanismo de Agregación de	x	Formato CCE-GAD-FM-01 Ficha de viabilidad	x		De la revisión efectuada a los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado, se evidenció la

	Verificar la viabilidad de estructurar el MAD ¿Es viable?	Demanda, para lo cual hace una búsqueda preliminar del bien o servicio en SECOP y analiza jurídica y técnicamente los elementos que podrían hacer inviable la estructuración. Posteriormente, consigna la infomación obtenida junto con la información derivada del plan de estructuración en el formato de ficha de viabilidad, concluyendo si estructurar el Mecanismo es viable. La ficha está acompañada de anexos y/o soportes adicionales, según corresponda. Seguidamente se remite para aprobacion del Subdirector y del Director. En caso de no ser viable, se marca como no viable en la ficha de viabilidad para análisis, se documenta y archiva y se finaliza el procedimiento. En caso de ser viable, continúa con la siguiente actividad. Una vez aprobada la ficha se solicita la creación del expediente a gestión documental. Nota 2: Algunos de los datos de la ficha de viabilidad, tales como los que se identifican durante las reuniones con los actores del mercado, pueden ser incorporados o revisados a la ficha después de la construcción del estudio del sector. En este sentido, la ficha definitiva se entrega junto con el estudio del sector definitivo.		del Mecanismo de Agregación de Demanda diligenciado			Ficha de Viabilidad del Mecanismo de Agregación de Demanda debidamente diligenciada, documento mediante el cual se consignó el análisis preliminar realizado respecto de la viabilidad técnica, jurídica y operativa del mecanismo. Así mismo, se verificó que dicho documento constituye el soporte de la actividad establecida en el procedimiento y permite evidenciar la evaluación efectuada por el equipo estructurador para determinar la procedencia de continuar con el proceso de estructuración.
4	Punto de Control Iterativo Elaborar Estudio del Sector ¿El estudio del sector requiere ajustes?	El estructurador asignado realiza el estudio de análisis de las condiciones económicas y técnicas del sector objeto del bien y/o servicio del futuro Mecanismo de Agregación de Demanda; este documento se puede realizar teniendo en consideración la Guía vigente de elaboración de estudios de sector publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente,	X	Documento de estudio de sector revisado y firmado por el gestor y Subdirector de Negocios	x		Como resultado de la revisión documental efectuada, se evidenció el Estudio de Sector correspondiente al Mecanismo de Agregación de Demanda, documento que se encuentra debidamente revisado y suscrito por el gestor responsable y el Subdirector de Negocios, conforme a lo establecido en el procedimiento. Lo anterior permitió corroborar la ejecución de la actividad relacionada con el análisis de las condiciones económicas, técnicas y del mercado del bien y/o servicio objeto del

		teniendo como insumos, entre otros, mesas de trabajo con proveedores clave, gremios, entidades públicas, entre otros. Para la determinación de los indicadores, se podrá tener en cuenta la Guía para el manejo de datos y cálculo de indicadores financieros y organizacionales. Nota 3: Producto de la elaboración del estudio del sector, puede ser actualizada la información de la ficha de viabilidad, pudiendo incluso descartar la construcción del Mecanismo de Agregación de Demanda. Este punto la actividad corresponde a un punto de control iterativo, toda vez que, hasta que no se realicen los ajustes requeridos, el proceso no puede avanzar a la siguiente etapa					mecanismo, así como la formalización de su revisión y aprobación por parte de los responsables definidos para esta etapa del proceso.
5	Elaborar Estudios y Documentos Previos (EDP)	El equipo procede a la elaboración de los Estudios Previos (EDP) y los remite al gestor para su revisión; en caso de resultar observaciones o comentarios por parte del gestor, se devuelve al equipo estructurador con el fin de ajustar, profundizar y/o definir aspectos necesarios, según comentarios. Para realizar esta tarea el equipo debe tener como insumos, entre otros, mesas de trabajo con proveedores clave, gremios, entidades públicas, entre otros. El equipo estructurador designado valida la definición de la naturaleza del Mecanismo de Agregación de Demanda, es decir si es procedente la creación de: (i) Acuerdos Marco de Precios, (ii) Instrumentos de agregación de demanda, iii) Sistemas dinámicos de adquisición o (iii) Catálogos derivados de los instrumentos de agregación de demanda particulares, que actualmente solo comprende el Instrumento de Agregación de Demanda de MiPymes. Además, se	x	Documento de estudios y documentos previos revisados y avalados por el gestor	x		De la revisión de los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado, se evidenció el documento de Estudios y Documentos Previos debidamente revisado y avalado por el gestor responsable, permitiendo corroborar la ejecución de la actividad relacionada con la definición de las condiciones técnicas, jurídicas y operativas del Mecanismo de Agregación de Demanda. Así mismo, el documento constituye evidencia de la validación efectuada sobre la naturaleza del mecanismo y de la revisión realizada en el marco del proceso de estructuración, conforme a lo establecido en el procedimiento.

		establece la modalidad de contratación. En caso de que se requiera hacer cambios al estudio previo como resultado de observaciones del subdirector, participantes de la mesa de gobierno, se aplican los cambios y se regresa a la instancia que hizo las observaciones.					
6	Punto de Decisión o Validación Validar el modelo de Negocio ¿Requiere ajustes?	El equipo estructurador presenta el modelo de negocio al Subdirector. Este revisa la idoneidad del modelo de negocios de cara a las líneas de gobierno, realiza comentarios y determina si es necesario hacer ajustes. En caso de que se requieran ajustes, pasa a la actividad 5. Si el Subdirector/a aprueba el modelo de negocios, se solicita la socialización del documento teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de comunicaciones internas y externas, y continúa con la siguiente actividad.	x	Acta de reunión Modelo de negocio aprobado Piezas diseñadas por comunicaciones para invitar a la mesa de gobierno		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información revisada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar de manera suficiente el cumplimiento de la actividad relacionada con la presentación y aprobación del modelo de negocio por parte del Subdirector de Negocios. Durante la revisión se identificaron diversas actas; sin embargo, estas no cuentan con elementos que permitan asociarlas de manera clara e inequívoca a la actividad objeto de evaluación ni al procedimiento auditado, situación que limita su trazabilidad y validación como evidencia de cumplimiento. En consecuencia, no fue posible identificar el Acta de Reunión, el Modelo de Negocio aprobado ni las piezas diseñadas por el área de comunicaciones para la convocatoria a la mesa de gobierno, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. Esta condición restringe la obtención de evidencia suficiente y verificable para corroborar la ejecución de la actividad, la aprobación del modelo de negocio y el cumplimiento de los controles establecidos para esta etapa del proceso de estructuración.
7	Punto de Decisión o Validación Realizar de mesa de Gobierno con interesados ¿Existen comentarios que requieran ajustes?	El equipo estructurador construye la presentación del modelo de negocio y organiza la reunión correspondiente a la la mesa de gobierno. En este espacio, presenta el modelo de negocio y toma nota de los comentarios de los interesados. Si existen ajustes que el equipo considere relevantes, se devuelve al estructurador con el fin de modificar los aspectos necesarios. Se devuelve a la actividad 5 Si no existen comentarios, se	X	Acta de la mesa de gobierno Listado de asistencia Grabación de la sesión (si aplica)		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información consultada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar la ejecución de la actividad relacionada con la presentación del modelo de negocio ante la Mesa de Gobierno y la recopilación de observaciones por parte de los interesados. En consecuencia, no se identificó el Acta de la Mesa de Gobierno, el Listado de Asistencia ni la Grabación de la Sesión (cuando aplique), definidos en el procedimiento como evidencias de la actividad desarrollada. La ausencia de estos

		continúa con la siguiente actividad.					documentos limita la obtención de evidencia suficiente y verificable para corroborar la realización de la reunión, la participación de los asistentes, los comentarios formulados y las decisiones adoptadas respecto del modelo de negocio presentado.
8	Elaborar Proyecto de Pliego de Condiciones y sus Anexos	El equipo estructurador procede a la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, sus anexos, formatos, matrices y el proyecto de minuta del Mecanismo de Agregación de Demanda.		Proyecto de pliego de condiciones (si aplica según la modalidad de selección), formatos, matrices y proyecto de minuta revisado y firmado por el gestor y Subdirector	x		De la revisión efectuada a los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado, se evidenció el proyecto de pliego de condiciones, junto con sus formatos, matrices y proyecto de minuta asociados al Mecanismo de Agregación de Demanda, documentos que se encuentran debidamente revisados y suscritos por el gestor responsable y el Subdirector de Negocios. Lo anterior permitió corroborar la ejecución de la actividad establecida en el procedimiento y la formalización de la revisión realizada sobre los documentos que soportan la estructuración del mecanismo.
9	Punto de Decisión o Validación Validar los Documentos del Proceso ¿Requieren ajustes?	El Equipo estructurador organiza una reunión en la que se presentan los documentos terminados al Subdirector de Negocios y a los integrantes del grupo interno de trabajo y demás interesados de la Subdirección. Antes de la reunión, el equipo estructurador entrega los documentos a estructuradores y abogados que no hayan participado en la redacción de los documentos, con el fin de que los revisen y hagan comentarios, Una vez aprobados se realiza la presentación del proceso. Si existen comentarios que ameriten modificaciones, se devuelve al estructurador con el fin de ajustar, profundizar o definir aspectos necesarios. Se devuelve a la actividad 5 De lo contrario, si se validan los documentos, se solicita el espacio para presentar el mecanismo al Director General de Colombia Compra Eficiente de acuerdo con los procedimientos internos definidos.	x	Documentos del proceso aprobados y firmados Presentación del proceso		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información disponible en el repositorio SharePoint revisado durante la auditoría no permitieron evidenciar el cumplimiento de la actividad relacionada con la presentación y validación de los documentos del proceso ante el Subdirector de Negocios, los integrantes del grupo interno de trabajo y demás interesados de la Subdirección. En consecuencia, no fue posible identificar los documentos del proceso debidamente aprobados y firmados ni la presentación utilizada para la socialización del mecanismo, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. Esta situación limita la obtención de evidencia suficiente y verificable para corroborar la revisión efectuada por las instancias correspondientes, la atención de observaciones formuladas y la validación previa requerida para la presentación del mecanismo ante la Dirección General.

10	Punto de Decisión o Validación Presentar el Proyecto ¿Requieren ajustes?	El Equipo estructurador presenta ante el Director General de Colombia Compra Eficiente el Mecanismo de Agregación de Demanda. Si existen comentarios que ameriten modificaciones, se devuelve a la actividad No. 5. Si no existen comentarios, se continúa con la siguiente actividad.	X	Documentos del proceso presentados		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información revisada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar el cumplimiento de la actividad relacionada con la presentación del Mecanismo de Agregación de Demanda ante el Director General. En consecuencia, no fue posible identificar los documentos del proceso presentados, definidos en el procedimiento como evidencia de esta actividad. Esta situación limita la obtención de evidencia suficiente y verificable para corroborar que el mecanismo fue sometido a consideración de la Dirección General, así como la validación de las observaciones, recomendaciones o decisiones que pudieron haberse generado en esta instancia previo a la continuidad del proceso de estructuración.
11	Punto de Decisión o Validación Iniciar el Proceso de Selección en SECOP ¿Se adelanta procedimiento de selección en SECOP II?	El Equipo estructurador determina si se realiza la publicación o no de los documentos del proceso en SECOP II de acuerdo con los siguientes parámetros: Para licitaciones públicas o selección abreviada (AMP, IAD o SDA): Crear el proceso de contratación en la plataforma SECOP II, e inician los tiempos del proceso de acuerdo con la modalidad de contratación. Para contratación directa: Se crea el proceso de contratación en la plataforma SECOP II. Para catálogos de Mipymes: Publicar los documentos en el Minisitio o en la plataforma Mi Mercado Popular. Cuando el proceso está publicado, se inicia el procedimiento de gestión de comunicaciones internas y externas, con el fin de avisar a los interesados del inicio del proceso de selección o invitación a proveedores. Se pasa a la actividad siguiente No. 12. Si se determina que es necesario realizar un proceso de selección en		Para licitaciones públicas o selección abreviada (AMP, IAD o SDA): Acto de administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso de selección Contrato firmado Para contratación directa: Informe de verificación de requistos habilitantes definitivo Contrato firmado Para catálogos de Mipymes: Informe de verificación de requistos habilitantes definitivo Para todos los casos: Solicitud de estrategia de comunicaciones (si aplica)		x	La documentación aportada por el sujeto auditado no permitió acreditar la ejecución de las actividades asociadas a la publicación y culminación del proceso de selección, toda vez que no se identificaron el acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto, el contrato suscrito ni la solicitud de estrategia de comunicaciones, documentos definidos en el procedimiento como evidencia de esta etapa. Esta situación restringe la verificación del cumplimiento procedimental y la trazabilidad de las actuaciones adelantadas durante el proceso de estructuración y selección del mecanismo.

		Secop, se publica el pliego en la plataforma para llevar a cabo el proceso de selección, esto ocurre de acuerdo con lo indicado en la ley 80, la ley1150 y las guías de secop, siendo las actividades en general las siguientes: (i) publicación de documentos en borrador, (ii) recepción de comentarios a los borradores, (iii) publicación de aviso de convocatoria, (v) publicación de los documentos definitivos, (vi) audiencia de asignación de riesgos, (vii) recepción de observaciones, (viii) verificación y evaluación de ofertas, (ix) solicitud de subsanaciones, (x) publicación de informe preliminar de evaluación, (xi) revisión de observaciones al informe preliminar, (xii) publicación de informe definitivo, (xiii) audiencia de adjudicación y (xiv) publicar acto administrativo de adjudicación.					
12	Solicitar la creación de Similador al área de IDT	El equipo estructurador, tras la última fecha para hacer adendas, recopila la información relacionada con la operación y la estructura que tendrá el catálogo y se remiten a la Subdirección de IDT con el fin de realizar el procedimiento de construcción de simuladores. Se realiza la solicitud de acuerdo con los lineamientos establecidos por IDT.		Documento de solicitud diligenciado con la creación del simulador al área de IDT		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información revisada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar la ejecución de la actividad relacionada con la solicitud de creación del simulador ante la Subdirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (IDT), conforme a los lineamientos establecidos para esta etapa del proceso. Por lo anterior, el grupo auditor no fue posible identificar el documento de solicitud diligenciado para la creación del simulador remitido al área de IDT, definido en el procedimiento como entregable de la actividad. Esta situación limita la obtención de evidencia suficiente y verificable para corroborar la gestión adelantada por el equipo estructurador, así como la trazabilidad de las actuaciones realizadas para la construcción de las herramientas tecnológicas requeridas para la operación del mecanismo.
13	Perfeccionar el contrato y alistar la documentación para	El equipo estructurador recopila la información procedente de la adjudicación o habilitación y la proporciona como		Documentos del proceso y documentos adicionales para puesta		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información revisada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar el cumplimiento de

	púesta en operación	insumo para el procedimiento de puesta en funcionamiento del mecanismo de agregación de demanda.		en funcionamiento			la actividad relacionada con la recopilación y entrega de la información derivada de la adjudicación o habilitación, requerida como insumo para el procedimiento de puesta en funcionamiento del Mecanismo de Agregación de Demanda. Durante la revisión efectuada no fue posible identificar los documentos del proceso ni los documentos adicionales para la puesta en funcionamiento del mecanismo, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. Esta situación limita la obtención de evidencia suficiente y verificable para observar la transferencia formal de información entre las etapas de estructuración y operación del mecanismo, así como la trazabilidad de las actuaciones adelantadas para su entrada en funcionamiento.

Con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Nube Publica V del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno, que los soportes documentales suministrados por el responsable del proceso (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 3 en los siguientes términos:

De la observación 3 del Informe Preliminar de Auditoría:

"*Inobservancia en la adherencia al CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda, por parte de la Subdirección de Negocios en la ejecución del AMP de Nube Pública V, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidenció por parte de Control interno un 69% de incumplimiento de las actividades y un 62% de incumplimiento en puntos de control*".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 3"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 3**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 3

Inobservancia de adherencia en la ejecución del *CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda*, según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, que evidenciaron un 69% de incumplimiento de las actividades y el 62% de incumplimiento en los puntos de control, con potenciales riesgos de ineficacia en la etapa de estructuración de MAD. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

El anterior hallazgo se configura, en la falta de adherencia al cumplimiento del *CCE-GAD-PR-01* Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda, dado que de las 13 actividades y los 8 puntos de control que conforman el procedimiento, en la verificación efectuada por parte Control interno, se encontró evidencia documentada del 31% de cumplimiento de las actividades y 38% del cumplimiento de los puntos de control, con descripción detallada de los resultados en la matriz anterior.

1.3.2 *Verificación del CCE-GAD-PR-02 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE MECANISMOS DE AGREGACION DE DEMANDA (MAD)*

Con el fin de evaluar la aplicación de los lineamientos definidos en el "*CCE-GAD-PR-02PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"*, el equipo auditor realizó la verificación de las actividades, controles, registros y productos establecidos para la administración de los mecanismos vigentes – Acuerdos Marco de Precios. Para ello, se contrastó la información y los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado con los requisitos previstos en el procedimiento. En este contexto, la matriz que se presenta a continuación consolida los resultados de la revisión efectuada para cada una de las actividades y controles evaluados, incorporando las observaciones derivadas del análisis de la evidencia aportada y permitiendo determinar el nivel de cumplimiento de los lineamientos institucionales, así como la efectividad de los controles

implementados durante la etapa de administración de los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD) Acuerdos Marco de Precios.

"*PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*""*CCE-GAD-PR-02" PUBLICADO EN LA SEDE ELECTRONICA- WEB INSTITUCIONAL*

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Recibir el MAD	El equipo estructurador realizará la entrega al grupo administrador del MAD junto con los documentos del proceso de estructuración, al momento de la entrega se debe realizar el acta y los soportes de la reunión.	x	Acta de soportes de asistencia de reunión de entrega/recibido, temas a tratar y/o enlace de grabación		x	Los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información revisada en el repositorio SharePoint no permitieron evidenciar la ejecución de la actividad relacionada con la entrega formal del Mecanismo de Agregación de Demanda al grupo administrador, junto con la documentación derivada del proceso de estructuración. De la verificación realizada no fue posible identificar el acta de reunión de entrega y recibido, los soportes de asistencia, la relación de temas tratados ni el enlace de grabación de la sesión, definidos en el procedimiento como evidencias de esta actividad. La ausencia de estos documentos limita la validación de la transferencia formal de conocimiento e información entre el equipo estructurador y el grupo administrador del mecanismo, así como la trazabilidad de las actuaciones adelantadas para garantizar la continuidad de la gestión y administración del Mecanismo de Agregación de Demanda.
2	Actividad con Múltiples Puntos de Control Monitorear el desarrollo del MAD y los procesos de compra en la TVEC ¿El MAD requiere modificación? ¿Se identifica presunto incumplimiento de los proveedores en los términos del MAD? ¿Hay posibles incumplimientos de las Entidades en los términos del AMP o IAD?	El administrador del mecanismo, realiza verificación, actualización, seguimiento y modificación de las condiciones contenidas en el MAD y de los procesos de compra en la TVEC. En el caso que se requiera, se realiza la actualización de los datos de los proveedores por solicitudes directas del representante legal (Cuenta bancaria, persona de contacto, correo electrónico y cambio de la razón social), la actualización de guías de compra cuando existan actualizaciones sobre la plataforma (release) que afecte la forma de comprar, se definen procedimientos si aplica, asimismo, se identifican las necesidades de modificación del contrato del MAD según el análisis	x	Informe de supervisión (Trimestral) Comunicado informando la actualización publicada en el Mini Sitio Actualización del catálogo, simulador, guías y demás en el minisitio del MAD Modificación del contrato, firmada y publicada en el minisitio del MAD y en el SECOP		x	Como resultado de la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado, no se evidenciaron los documentos definidos en el procedimiento como soporte de las actividades de administración, seguimiento y actualización del Mecanismo de Agregación de Demanda. En particular, no fue posible identificar los informes de supervisión, comunicados de actualización, soportes de modificación contractual, actualizaciones publicadas ni los informes relacionados con presuntos incumplimientos, situación que limita la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas para la administración del mecanismo.

			correspondiente y se proyectan los ajustes, una vez surtido el procedimiento se presenta para la aprobación por parte del Subdirector (a) de Negocios, posteriormente se notifica a los proveedores de bienes y servicios con el fin de gestionar la firma de las modificaciones al contrato. Si el mecanismo requiere modificación se gestiona la modificación y se publica en la TVEC y se devuelve a la actividad 2, de lo contrario continua con la siguiente actividad. Si se identifica presunto incumplimiento de proveedores en los términos del MAD se elabora informe con ajustes respectivos y se hace envío a grupo de procesos sancionatorios, y se devuelve a la actividad 2. Si no se identifica incumplimiento por parte de la entidad se continua con la actividad 4, de lo contrario continua en la actividad 3.		nviar informe al Grupo de procesos sancionatorios de presuntos incumplimientos y respectivos anexos				
	3	Iniciar Proceso de requerimientos por no pago	El equipo administrador cada vez que se presente el reporte de incumplimiento por no pago por parte de los Proveedores de los MAD, debe diligenciar la matriz de seguimiento de entidades de no pago, así mismo realizar una Mesa de trabajo con la Entidad Compradora para validar porque no se ha generado el pago, si de esta mesa de trabajo no se ve un resultado efectivo hacia el proveedor, deberá iniciar el requerimiento de no pago , el cual consiste en: Remitir un primer oficio al supervisor de la Orden de Compra presentando requerimiento de	x	Acta y/o grabación de mesa de trabajo con la Entidad Compradora Cartas con cada uno de los requerimientos Formato primera y segunda carta de supervisión del MAD Cuadro de administración de incumplimientos por parte de entidades del MAD		x	Al analizar la documentación suministrada por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar de manera suficiente el cumplimiento de las actividades relacionadas con la gestión de presuntos incumplimientos por no pago por parte de las Entidades Compradoras. Si bien en el repositorio documental se identificaron algunas actas, estas no contienen elementos que permitan asociarlas de manera clara e inequívoca a la actividad evaluada ni a los casos de incumplimiento objeto de seguimiento. Adicionalmente, no se identificaron las cartas de requerimiento, los formatos de supervisión, el cuadro de administración de incumplimientos ni los reportes a organismos de control y entidades cabeza de sector definidos en el procedimiento como soportes de esta actividad. Esta situación limita la verificación de las actuaciones adelantadas por la Subdirección de Negocios y la trazabilidad de las gestiones realizadas frente a los casos de mora en el pago por parte de las Entidades Compradoras.

			pago o justificación de la demora. Remitir un segundo requerimiento con copia al ordenador del gasto de la Entidad Compradora el finalizar el periodo de tiempo otorgado en el primer aviso Remitir un tercer requerimiento con copia a la cabeza del sector en caso de que aplique. En caso de que el pago no haya sido realizado por la Entidad Compradora se procede a informar mediante oficio a los órganos de control.		Cartas de reporte organismos de control y Entidad cabeza de sector.			
	4	Realizar informe de ejecución final	Se elabora informe de supervisión trimestral con el formato CCE-GAD-FM-12, el cual debe ser diligenciado, aprobado por el supervisor del mecanismo y publicado en SECOP.		FORMATO DE SUPERVISIÓN MECANISMOS AGREGACIÓN DE DEMANDA CCE-GAD-FM-12, aprobado por el supervisor del mecanismo y publicado en SECOP.		x	Derivado de la evaluación de los soportes aportados por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar el Formato de Supervisión de Mecanismos de Agregación de Demanda (CCE-GAD-FM-12) debidamente diligenciado, aprobado por el supervisor del mecanismo y publicado en SECOP, definido en el procedimiento como soporte de la actividad de supervisión trimestral. La ausencia de esta evidencia limita la verificación del seguimiento realizado al mecanismo, así como la validación de la aprobación y publicación del informe de supervisión en los términos establecidos por el procedimiento.
	5	Cerrar y liquidar la operación del MAD	El supervisor de MAD y el equipo administrativo, valida las condiciones de liquidación que tiene cada MAD en sus minutas, se solicita al equipo de cifras de la Subdirección de Negocios el informe de orden de compra sobre el mecanismo que se pretende Liquidar (Número de la OC, Nombre proveedor, Entidad, Valor, fecha inicio, fecha de finalización y estado), se verifican las vigencias de las garantías con la fecha de la ultima orden de compra para solicitar al proveedor la extensión de las vigencias para el proceso de liquidación, se verifica que los proveedores del Mecanismo no tengan procesos judiciales vigentes contra Colombia Compra Eficiente, se elabora el acta de liquidación o acta de cierre y se publican los documentos en el mini		Actas de cierre Actas de liquidación		x	Una vez examinada la documentación aportada por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar de manera suficiente el cumplimiento de las actividades asociadas al proceso de cierre o liquidación del Mecanismo de Agregación de Demanda. Si bien en el repositorio documental se identificaron diversas actas, estas no presentan elementos que permitan determinar de forma clara su relación con la actividad evaluada ni establecer si corresponden a actas de cierre o de liquidación del mecanismo objeto de revisión. Adicionalmente, no se identificaron las actas de cierre ni las actas de liquidación definidas en el procedimiento como entregables de esta actividad. Esta situación limita la validación de las actuaciones adelantadas para la terminación formal del mecanismo y la trazabilidad de las actividades ejecutadas durante la etapa de cierre o liquidación.

		sitio, y en SECOP I o SECOP II.					

Durante la revisión del AMP Nube Publica V del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el Sujeto Auditado (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 4 en los siguientes términos:

De la observación 4 del Informe Preliminar de Auditoría:

"*Incumplimiento en la adherencia al CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD) por parte de la Subdirección de Negocios en la ejecución del AMP de Nube Pública V. Lo anterior, dado que Control Interno evidenció una* ***omisión*** *total en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento, obteniendo un 0% de adherencia en su ejecución*".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"…*para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 4"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 4**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 4

Inobservancia de adherencia en la ejecución del CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD), según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, que evidenciaron una **omisión** total en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento, obteniendo un 0% de adherencia en su ejecución, con potenciales riesgos de ineficacia en la etapa de administración de MAD. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar,*

organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la falta total de adherencia al cumplimiento del *CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", dado que de las 5 actividades y los 3 puntos de control que conforman el procedimiento, en la verificación efectuada por parte Control interno, NO se evidenció existencia de soportes debidamente organizados e identificados, que den cuenta de cumplimiento de las actividades y controles del procedimiento, obteniendo un resultado de 0% de adherencia de actividades y 0% de adherencia a controles , con descripción detallada de los resultados en la matriz anterior

1.3.3 Verificación del "*CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"*

Con el propósito de establecer si las actividades requeridas para la entrada en funcionamiento de los Mecanismos de Agregación de Demanda fueron ejecutadas conforme a los lineamientos institucionales, se realizó la revisión del *"CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"* Para tal efecto, se analizaron los soportes documentales, registros y evidencias asociados a cada una de las actividades previstas en esta etapa del proceso, verificando su correspondencia con los requisitos definidos en el procedimiento. Los resultados obtenidos se presentan en la siguiente matriz, la cual consolida las validaciones efectuadas y las observaciones derivadas de la revisión por parte de Control Interno, permitiendo identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora relacionadas con la implementación, formalización y puesta en funcionamiento de los mecanismos evaluados.

"CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)" PUBLICADO EN LA SEDE ELECTRONICA PAGINA WEB INSTITUCIONAL"

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Solicitar Información a los proveedores	El estructurador del MAD solicita al proveedor mediante correo electrónico los documentos en el formato de registro de información de proveedores. El proveedor debe anexar al formato: RUT; certificación bancaria con máximo 30 días de expedición y logo en jpg. Se consolida la información y se genera un documento.		Documento consolidado con información del proveedor que incluya RUT, certificación bancaria con máximo 30 días de expedición, logo en jpg y certificado de existencia y representación legal para el caso de proveedores singulares; o documento de constitución de figura plural para		x	Como resultado de la validación efectuada sobre la información suministrada por el sujeto auditado, no fue posible identificar el documento consolidado con la información de los proveedores, definido en el procedimiento como soporte de la actividad relacionada con la recopilación y consolidación de la documentación requerida para la vinculación al Mecanismo de Agregación de Demanda. La ausencia de esta evidencia impide verificar la consolidación de la información remitida por los proveedores, incluyendo los documentos exigidos para esta etapa, tales como el Registro Único Tributario (RUT), la certificación bancaria vigente, el logo institucional y los documentos de

					proveedores plurales.			existencia y representación legal o de constitución de figura plural, según corresponda. Esta situación limita la trazabilidad y validación de las actuaciones adelantadas en el marco de la actividad evaluada.
	2	Crear el árbol del MAD en la TVEC	El administrador del MAD crea los siguientes elementos en la plataforma correspondiente: -En caso de simulador Excel: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; (iv) plantillas RFI y (iv) plantillas RFQ -En caso de simulador web: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; y (iv) plantillas RFI en la TVEC -En caso de Mi Mercado Popular: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; (iv) plantillas RFI y (iv) plantillas RFQ		Proveedores registrados en la plataforma.		x	De la revisión realizada a la documentación aportada por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar el registro de los proveedores en la plataforma correspondiente, definido en el procedimiento como entregable de la actividad asociada a la configuración y puesta en funcionamiento de los componentes requeridos para la operación del Mecanismo de Agregación de Demanda. La ausencia de esta evidencia limita la verificación de las gestiones adelantadas para la habilitación de los proveedores en la plataforma y la validación de las actividades necesarias para garantizar la adecuada operación del mecanismo conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento.
	3	Crear el documento catálogo del MAD	El equipo estructurador crea el documento del catálogo del MAD consolidando la información correspondiente a los proveedores, artículos, precios techo, segmentación, y demás aspectos relevantes.		Catálogo del MAD creado		x	Tras verificar la documentación suministrada por el sujeto auditado, no fue posible identificar el catálogo del Mecanismo de Agregación de Demanda, definido en el procedimiento como producto de la consolidación de la información relacionada con proveedores, artículos, precios techo, segmentación y demás condiciones requeridas para su operación. Esta situación impide corroborar la materialización de la actividad establecida en el procedimiento y limita la validación de la información que debía ser incorporada en el catálogo como insumo para la puesta en funcionamiento del mecanismo.
	4	Punto de Control Iterativo Enviar solicitud de construcción o ajustes del simulador ¿El simulador requiere ajustes?	El equipo estructurador solicita a la Subdirección de IDT mediante el formato de solicitud de cambios, el cargue de información definitiva del catálogo al simulador. En el marco de la solicitud se realiza mesa de trabajo entre el equipo estructurador e IDT para explicar las características del simulador y hacer la entrega del catálogo, el Administrador del MAD debe apoyar	x	Solicitud de construcción del simulador enviada a IDT. Simulador en excel o web. Solicitud de ajuste del simulador enviada a IDT (si aplica).		x	Al efectuar la revisión de los soportes aportados por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar la solicitud de construcción del simulador remitida a la Subdirección de IDT, el simulador en ambiente Excel o web, ni las solicitudes de ajuste que, de acuerdo con el procedimiento, deben generarse cuando se requieran modificaciones posteriores. La ausencia de estos documentos limita la verificación de las gestiones adelantadas para la construcción, parametrización, validación y puesta en funcionamiento del simulador asociado al Mecanismo de Agregación de Demanda, así como la trazabilidad de las interacciones efectuadas entre la Subdirección de Negocios y la Subdirección de IDT durante esta etapa del proceso.

			esta gestión como observador. Se pueden realizar tantas mesas como sea necesario para aclarar el requerimiento. Una vez entregado el simulador, los equipos de estructuración y administración realizan conjuntamente pruebas al simulador para verificar su correcto funcionamiento e identificar oportunidades de mejora para transmitirlas a la Subdirección de IDT. SI, una vez revisado el simulador este requiere ajustes, se solicitan a la subdirección de IDT. De lo contrario, continúa con la siguiente actividad.					
	5	Solicitar la cración del minisitio del MAD al área de comunicaciones	El equipo estructurador solicita vía correo electrónico al grupo de comunicaciones la creación del Minisitio y envía la información que este debe contener.		Minisitio del MAD en operación.		x	Durante el examen de la documentación remitida por el sujeto auditado, no fue posible evidenciar la existencia del minisitio del Mecanismo de Agregación de Demanda en operación, definido en el procedimiento como resultado de la gestión adelantada ante el grupo de comunicaciones para su creación y publicación. Esta situación limita la verificación de las actividades desarrolladas para la divulgación y puesta a disposición de la información del mecanismo, así como la validación del cumplimiento de los lineamientos establecidos para su implementación y operación.
	6	Crear y aprobar la guía de compra y guía de proveedores del MAD	El equipo estructurador redacta la guía de compra para Entidades Estatales, y la guía de proveedores. Se envía el documento para validación de acuerdo con los lineamientos del grupo de Planeación. Finalmente, se envía el documento para aprobación del Subdirector de Negocios y se gestiona su publicación con el administrador del MAD en el Minisitio de la TVEC.		Guía de compra para Entidades aprobada y publicada. Guía de proveedores aprobada y publicada.		x	En la revisión de los soportes documentales aportados por el sujeto auditado, se evidenció la Guía de Compra para Entidades Estatales y la Guía para Proveedores debidamente aprobadas y publicadas, en concordancia con lo establecido en el procedimiento. La documentación revisada permite corroborar el cumplimiento de la actividad relacionada con la elaboración, validación, aprobación y publicación de estos instrumentos, los cuales constituyen un insumo fundamental para orientar la operación y utilización del Mecanismo de Agregación de Demanda por parte de los diferentes actores involucrados.

7	Entregar el MAD al equipo administrador	El equipo estructurador realiza mesa de trabajo con el equipo de administración designado y el responsable de gestión documental para la explicación y detalles del MAD, así como para la entrega del expediente del MAD hasta la puesta en operación. Asimismo, el equipo estructurador realiza el acta de entrega al equipo administrador, en donde se relaciona el consolidado de los puntuables del proceso, tamaños de los proveedores, datos de los representantes legales, matriz de riesgo, y demás soportes que considere el estructurador del MAD. Esta acta se elabora en conjunto con el responsable de gestión documental.		Acta de entrega aprobada. Listado de documentos.		x	Con ocasión de la verificación documental realizada, no fue posible evidenciar el acta de entrega aprobada ni el listado de documentos definidos en el procedimiento como soportes de la transferencia formal del expediente del Mecanismo de Agregación de Demanda al equipo administrador. Si bien dentro de la información suministrada se identificaron algunas actas, estas no contienen elementos suficientes que permitan establecer de manera clara su correspondencia con la actividad evaluada ni acreditar la entrega formal de la documentación asociada al mecanismo. Esta situación limita la validación de la transferencia de conocimiento, información y soportes entre los equipos responsables, así como la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas en esta etapa del procedimiento.
8	Socializar MAD	El equipo estructurador realiza reunión con los proveedores con el fin de socializar las condiciones de operación del MAD y la forma en que funciona en la TVEC. De dicha reunión, se realiza el acta de entrega del equipo estructurador al equipo administrador, la cual debe contener como soporte el consolidado de puntuables del proceso, tamaños de los proveedores y los datos de los representantes legales (cedula y fecha de expedición), matriz de riesgo, según lo solicitado por el equipo administrador. Esta acta debe ser realizada en conjunto con el responsable de gestión documental.		Acta de reunión o listado de asistencia de la reunión, con proveedores. Acta de reunión o listado de asistencia de la reunión,con mesa de servicio de la Agencia.		x	A partir de la evidencia documental puesta a disposición por el sujeto auditado, no fue posible acreditar la realización de las reuniones de socialización de las condiciones de operación del Mecanismo de Agregación de Demanda con los proveedores ni con la mesa de servicio de la Agencia, toda vez que no se identificaron las actas de reunión o los listados de asistencia definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. Aunque en el repositorio documental se observaron algunas actas, estas no contienen información suficiente que permita establecer su relación directa con la actividad evaluada ni con los espacios de socialización previstos en el procedimiento. Esta situación limita la verificación de la ejecución de las actividades de transferencia de conocimiento y divulgación de las condiciones de operación del mecanismo, así como la trazabilidad de los soportes que respaldan su realización.

			De igual manera, el equipo estructurador realiza socialización con la mesa de servicio de la Agencia sobre las condiciones de operación del MAD y la forma en que funciona en la TVEC.					
	9	Realizar Acta de Inicio del MAD	Una vez se tengan los requisitos para iniciar la operación, de acuerdo con lo establecido en el contrato del MAD, el equipo estructurador elabora acta de inicio del MAD y posteriormente realiza la publicación en el Ministio y Secop. El acta de inicio debe ser aprobada por el subdirector de Negocios.		Acta de inicio del MAD aprobada y publicada.	x		Como parte de la revisión realizada, se evidenció el Acta de Inicio del Mecanismo de Agregación de Demanda debidamente aprobada, formalización del inicio de la operación del mecanismo, así como el cumplimiento de las actividades relacionadas con su aprobación.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Nube Publica V del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el responsable del proceso (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 5 en los siguientes términos:

De la observación 5 del Informe Preliminar de Auditoría:

"*Inobservancia en la aplicación del "CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)", por parte de la Subdirección de Negocios en la ejecución del AMP de Nube Pública V, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidenció por parte de Control interno un 78% de incumplimiento en la ejecución de las actividades del procedimiento y un 0% de incumplimiento del punto de control frente a la adherencia en su ejecución*".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y

en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 5"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 5**, en los siguientes términos:

Descripción del Hallazgo 5

> Inobservancia en la aplicación del "CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)", por parte de la Subdirección de Negocios en la ejecución del AMP de Nube Pública V, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidenció por parte de Control interno, un 78% de incumplimiento en la ejecución de las actividades del procedimiento y un 0% de incumplimiento del punto de control por parte del sujeto auditado, por inexistencia del soporte de la solicitud de construcción del simulador remitida a la Subdirección de IDT, ni solicitudes de ajuste según modificaciones correspondientes; lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la falta de adherencia al cumplimiento del "*CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*", dado que de las 9 actividades y el punto de control que conforman el procedimiento, en la verificación "integral del procedimiento" efectuada por parte Control interno, se encontró evidencia documentada del 22% de cumplimiento de las actividades, 88% de incumplimiento de las demás actividades e incumplimiento del punto de control, con descripción detallada de los resultados en la matriz anterior.

1.3.4 Verificación del "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE GARANTIAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"*

Como parte del alcance de la presente auditoría, se efectuó la evaluación del "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*", con el propósito de verificar la existencia, suficiencia y cumplimiento de las actividades orientadas a la revisión y aprobación de las garantías exigidas en los mecanismos administrados por la Entidad. Para ello, se examinó la documentación aportada por el sujeto auditado, contrastando los soportes disponibles con los requisitos, registros y evidencias contemplados en el procedimiento. A continuación, se presenta la matriz de resultados que resume las

verificaciones efectuadas y las observaciones identificadas durante el ejercicio auditor, permitiendo establecer la efectividad de los controles implementados y la adecuada gestión de los riesgos asociados al proceso de aprobación de garantías.

"CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"PUBLICADO EN LA SEDE ELECTRONICA - PAGINA WEB INSTITUCIONAL"

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Calcular las garantias	El estructurador asignado del MAD verifica la cantidad de proveedores adjudicados y se realiza el cálculo de garantías. Se aplican las fórmulas de acuerdo a lo que establezca el estudio previo y la minuta del mecanismo. Una vez se genere el cálculo se notifica a los proveedores por medio de correo electrónico u otro medio de comunicación aceptado por la Agencia, donde se especifica qué información debe contener la garantía, como objeto, tomador, beneficiarios, valor, plazo y demás. Nota: En los casos que exista necesidad de prórroga, el abogado admnistrador asignado verifica la cantidad de proveedores que aceptaron la modificación o prórroga y se realiza el cálculo de garantías. Y se notifica a los proveedores por medio de correo electrónico u otro medio de comunicación aceptado por la Agencia, sobre la modificación o prórroga y que alleguen la actualización de la garantía conforme a lo establecido en la claúsula de garantía de la minuta, teniendo de base la modificación o vigencias de la		Notificación enviada por correo u otro medio determinado por la Agencia Notificación enviada por correo u otro medio determinado por la Agencia de la prórroga.		x	Al contrastar la información suministrad por el sujeto auditado con los entregable definidos en el procedimiento, no fu posible evidenciar las notificacione remitidas a los proveedores mediant correo electrónico u otro medio d comunicación aceptado por la Agencia relacionadas con el cálculo, constitución actualización o prórroga de las garantía exigidas en el Mecanismo de Agregación d Demanda. La ausencia de estos soportes limita l verificación de las actuaciones adelantada para informar a los proveedores sobre la condiciones, valores, vigencias y demá requisitos asociados a las garantías, a como la validación del cumplimiento de la actividades previstas en el procedimient para la gestión y aprobación de estas.

			prórroga y valor actualizado si está en SMMLV.					
	2	Punto de Decisión o Validación Verificar la Póliza ¿Cumple con lo establecido?	Una vez allegada la póliza por parte de proveedor, el abogado estructurador verifica que la información cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones del mecanismo y procede a crear la carpeta en el medio establecido por Gestión Documental para el MAD, con el fin de cargar las garantías de cumplimiento para el este. Si, la póliza no contiene todos los datos requeridos o requieran alguna modificación, el abogado del equipo estructurador devolverá al proveedor por correo la póliza con las instrucciones de lo que debe cambiar para que coincida con todos los requisitos establecidos. Y se devuelve a la actividad No. 2, de lo contrario continúa con el flujo. Nota: En los casos que exista necesidad de prórroga, el abogado administrador asignado crea la carpeta correspondiente en el medio establecido por Gestión Documental para el MAD con el fin de cargar la garantía.	x	Póliza verificada Notificación enviada por correo	x		Durante la validación de la evidencia documental suministrada por el sujeto auditado, se constató la existencia de la póliza debidamente verificada, lo que permite acreditar parcialmente la ejecución de la actividad establecida en el procedimiento. Sin embargo, no fue posible identificar las notificaciones remitidas por correo electrónico al proveedor, previstas como soporte de las comunicaciones relacionadas con la devolución, ajuste o aceptación de las garantías presentadas. Lo anterior limita la verificación integral de las actuaciones adelantadas durante el proceso de revisión de las garantías y la trazabilidad de las comunicaciones efectuadas entre la Entidad y los proveedores en desarrollo de esta actividad.
	3	Aprobar la Póliza	El abogado estructurador diligencia el formato CCE-GAD-FM-35 de certificado de aprobación de garantía de cumplimiento, constantando en la página de la aseguradora que expide la garantia la autenticidad de la misma y se guarda el soporte en el medio establecido por Gestión Documental para el MAD.		Formato CCE-GAD-FM-35 firmado por el Subdirector de Negocios. Soporte de verificación de autenticidad de la garantia. Contratos en ejecución en SECOP II Contratos modificados en SECOP II		x	Como parte de la revisión de la documentación aportada por el sujeto auditado, no fue posible identificar el Formato CCE-GAD-FM-35 de Certificado de Aprobación de Garantía de Cumplimiento debidamente firmado por el Subdirector de Negocios, ni los soportes de verificación de autenticidad de la garantía, los contratos en ejecución en SECOP II o las evidencias de modificación contractual en dicha plataforma, definidos en el procedimiento como registros de la actividad evaluada. La ausencia de estos documentos limita la verificación del cumplimiento de las actuaciones relacionadas con la aprobación de garantías, la validación de su autenticidad, la puesta en ejecución de los contratos y la actualización de la información contractual en los sistemas

			Posteriormente, se carga el formato firmado por el Subdirector de Negocios en la carpeta de acuerdo al medio establecido por Gestión Documental para el MAD y en SECOP II. Una vez verificada la póliza el abogado estructurador pone en ejecución el contrato en SECOP II. Nota: Una vez firmada la modificación o prórroga del MAD se actualiza su operación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en donde el abogado del equipo administrador modifica los contratos en SECOP II.					dispuestos para la administración del Mecanismo de Agregación de Demanda.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Nube Publica V del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el responsable del proceso (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 6 en los siguientes términos:

De la observación 6 del Informe Preliminar de Auditoría:

"*Omisión del cumplimiento del "PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)""CCE-GAD-PR-04" del AMP de Nube Pública V, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidenció por parte de Control interno un 67% de incumplimiento de la ejecución de las actividades*".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos*

de Ley" en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 6"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 6**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 6

Omisión del cumplimiento del "*PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*"*"CCE-GAD-PR-04"* del AMP de Nube Pública V*,* por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes aportados por dicha dependencia, se evidenció por parte de Control interno un 67% de incumplimiento de la ejecución de las actividades. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la falta de adherencia al cumplimiento del "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*", dado que de las 9 actividades y el punto de control que conforman el procedimiento, en la verificación "integral del procedimiento" efectuada por parte Control interno, se encontró evidencia documentada del 23% de cumplimiento de las actividades, 67% de incumplimiento de las demás actividades. Respecto al punto de Control se evidencia cumplimiento del punto de control, por lo cual no hace parte de la descripción del hallazgo. Las actividades incumplidas se detallan en la matriz de verificación anterior.

VERIFICACION POR CONTROL INTERNO DE APLICACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE AGREGACION DE LA DEMANDA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS HEMOFILIA III.

El AMP Hemofilia III fue priorizado considerando su relevancia estratégica y los antecedentes de seguimiento asociados a situaciones recurrentes por "*declararse desierto el proceso de adquisición bajo Acuerdos Marco de Precios HEMOFILIA III*" durante su gestión y administración, aspectos que ameritaban una revisión específica de la aplicación de los controles definidos por la Entidad.

Así las cosas y con el fin de contextualizar las causas que generaron las situaciones de la declaración de desierto el proceso del AMP de Hemofilia III, se encontró en el SharePoint la Resolución No. 770 del 5 de noviembre de 2025 "*Por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. CCENEG-085-03-2025 cuyo objeto es establecer: i) Las condiciones en las cuales los Proveedores prestan el servicio de tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Atención Integral por parte de las Entidades Compradoras*.", en sus considerandos cita:

> "*1. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, por medio de la Resolución 146 del 20 de marzo de 2025 dio apertura al proceso de licitación pública No. CCENEG-082-01-2024 para celebrar un Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación.*
> *2. Que por medio de la Resolución 308 del 28 de mayo de 2025 se declaró desierto el proceso de licitación pública No. CCENEG-082-01-2024 por no resultar habilitada ninguna oferta presentada, la cual quedo en firme el 31 de julio de 2025.*
> *3. Que de acuerdo con lo señalado en el literal D del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 esta Unidad Administrativa procedió a iniciar un Proceso de Contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada como consecuencia de la declaración de desierta de una licitación pública.*
> *4. Que teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, público en la plataforma SECOP II los documentos correspondientes al proceso de selección de proveedores para celebrar un Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación, cuyo objeto es, i) Las condiciones en las cuales los Proveedores prestan el servicio de tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Atención Integral por parte de las Entidades Compradoras, mediante la modalidad de licitación pública No. CCENEG-085-03-2025.*
> *5. Que el proyecto de pliego de condiciones junto con sus documentos y anexos se publicó en la plataforma SECOP II del 31 de julio de 2025 al 8 de agosto de 2025, con el fin de que los interesados en el Proceso de Contratación presentarán sus observaciones.*
> *6. Que los interesados en el proceso de selección No. CCENEG-085-03-2025 presentaron observaciones a los documentos del proceso, las cuales fueron respondidas por escrito y publicadas por medio de la plataforma SECOPII.*
> *7. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, público en la plataforma SECOP II la Resolución 538 de 2025 "Por la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. CCENEG-085-03-2025 cuyo objeto corresponde a establecer: i) Las condiciones en las cuales los Proveedores prestan el servicio de tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Atención Integral por parte de las Entidades Compradoras." mediante la modalidad de licitación pública.*
> *8. Que dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección de la referencia los interesados presentaron observaciones a los documentos definitivos, por lo cual, Colombia Compra Eficiente público cinco adendas, dos de ellas modificando el cronograma del proceso y tres modificando las condiciones contenidas en el pliego y documentos del proceso de selección abreviada.*
> *9. Que el 19 de septiembre de 2025, se llevó a cabo el cierre del Proceso de Selección No. CCENEG-085-03-2025, dejando constancia mediante la plataforma SECOP II de la recepción de las siguientes ofertas:*

No.	PROPONENTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	REGIÓN
1	NEURUM S.A.S., identificada con Nit. 900.746.052-1	Juan Guillermo Duque Ortega	71.717.384	Región 2 Occidente. Región 3 Antioquia y Eje Cafetero.
2	MEDICARTE S.A.S., identificada con Nit. 900.219.866-8	Andrea Del Carmen Liscano Bermúdez	66.988.414	CINCO (5) regiones de cobertura del mecanismo de agregación de demanda.
3	CUIDARTE TU SALUD S.A.S., identificada con Nit. 900.241.765-4	Carolina Colmenares Tovar	51.809.015	Región 2 Occidente. Región 3 Antioquia y Eje Cafetero. Región 5 Andina Centro.
4	INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S., identificada con Nit. 900.348.830-6	Gina Alejandra Diaz Mosquera	36.065.886	CINCO (5) regiones de cobertura del mecanismo de agregación de demanda.
5	INTEGRAL IPS S.A.S., identificada con Nit. 900.273.921-4	Jorge Augusto Miranda Cadavid	91.232.632	Región 2 Occidente. Región 3 Antioquia y Eje Cafetero. Región 4 Andina Norte. Región 5 Andina Centro.

10. Que, una vez culminado el cierre del proceso de selección, la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente no reportó la ocurrencia de una indisponibilidad del SECOP II establecido para tal fin, confirmando que durante el tiempo de cierre del Proceso de Contratación no se presentó indisponibilidad reportada por parte de los interesados al momento de la presentación de la oferta.
11. Que, durante el plazo establecido en el cronograma del proceso, se realizó la verificación de los requisitos habilitantes en los componentes jurídico, técnico, financiero y de experiencia, los cuales fueron consolidados en el informe de evaluación publicado en la plataforma SECOP II el 20 de octubre de 2025, mediante el cual esta Unidad Administrativa solicitó la subsanación de los requisitos habilitantes hasta el día 23 de octubre de 2025.
12. Que en el informe de evaluación del Proceso de Contratación No. CCENEG-085-03-2025, Colombia Compra Eficiente rechazó la oferta del proponente NEURUM S.A.S., por haber incurrido en la causal de rechazo del literal P del numeral 1.23 del pliego de condiciones, a saber:

> *La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, rechazó la oferta del proponente NEURUM SAS identificada con Nit. 900.746.052-1 por no incluir precios en su oferta económica, incurriendo en la causal de rechazo contenida en el literal P del numeral 1.23 del capítulo primero del pliego de condiciones.*
>
> *Así, una vez evaluada la oferta económica allegada por el proponente en el "Formato 10 – Oferta Económica" se pudo evidenciar que el proponente no diligenció los precios de oferta con IVA o sin IVA de los factores de coagulación, esto a pesar de que al ser precios regulados, se debió*

indicar el precio de su oferta. Dado que el no diligenciar los precios no permite la evaluación de su oferta para asignación de puntaje por oferta económica, ni la futura conformación del catálogo en operación secundaria.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió con el rechazo de la oferta debido al indebido diligenciamiento y modificación del "Formato 10 – Oferta Económica".

13. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, Colombia Compra Eficiente solicitó a los Proponentes subsanar aquellos aspectos que fueron detallados por el comité evaluador, en el informe de evaluación y que se encontraban como NO CUMPLE.
14. Que, una vez fenecido el término para la presentación de subsanaciones y evaluados los documentos allegados por medio de la plataforma SECOP II, el resultado de la evaluación por proponente fue:
14.1. MEDICARTE S.A.S., acreditó en debida forma los componentes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación No. CCENEG-085-03-2025 para las regiones en donde presentó oferta.
14.2. CUIDARTE TU SALUD S.A.S., acreditó en debida forma los componentes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación No. CCENEG-085-03-2025 en las regiones en dónde presento oferta.
14.3. INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S., acreditó en debida forma los componentes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación No. CCENEG-085-03-2025 para las regiones Región 2 Occidente, Región 3 Antioquia y Eje Cafetero y Región 5 Andina Centro. No obstante, no cumplió con el componente técnico para las Regiones 1 Costa y Región 4 Andina Norte, conforme a lo señalado en el informe de evaluación y el formato de evaluación individual.
14.4. INTEGRAL IPS S.A.S., no cumplió con los componentes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación No. CCENEG-085-03-2025 en las regiones en dónde presentó oferta, conforme a lo señalado en el informe de evaluación y el formato de evaluación individual.
15. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador designado mediante memorando interno del 25 de septiembre de 2025 realizó la recomendación al ordenador del gasto de adjudicar el Proceso de Contratación, en cumplimiento de las reglas del pliego de condiciones, de la siguiente manera:
15.1. REGIÓN 1 COSTA. Declarar desierta la Región 1 Costa al no contar con el número mínimo de proponentes habilitados y no rechazados, de conformidad con la regla de adjudicación establecida en el numeral 8.1. Regla de Adjudicación del pliego de condiciones de la referencia.
15.2. REGIÓN 2 OCCIDENTE. Adjudicar a los proponentes MEDICARTE S.A.S., identificada con Nit. 900.219.866-8; CUIDARTE TU SALUD S.A.S., identificada con Nit. 900.241.765-4; INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S., identificada con Nit. 900.348.830-6.
15.3. REGIÓN 3 ANTIOQUIA Y EJE CAFETERO. Adjudicar a los proponentes MEDICARTE S.A.S., identificada con Nit. 900.219.866-8; CUIDARTE TU SALUD S.A.S., identificada con Nit. 900.241.765-4; INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S., identificada con Nit. 900.348.830-6.
15.4. REGIÓN 4 ANDINA NORTE. Declarar desierta la Región 4 Andina Norte al no contar con el número mínimo de proponentes habilitados y no rechazados, de conformidad con la regla de adjudicación establecida en el numeral 8.1. Regla de Adjudicación del pliego de condiciones de la referencia.
15.5. REGIÓN 5 ANDINA CENTRO Y OTROS. Adjudicar a los proponentes MEDICARTE S.A.S., identificada con Nit. 900.219.866-8; CUIDARTE TU SALUD S.A.S., identificada con Nit. 900.241.765-4; INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S., identificada con Nit. 900.348.830-6.
16. Teniendo en cuenta lo anterior, la subdirectora de negocios de Colombia Compra Eficiente:"

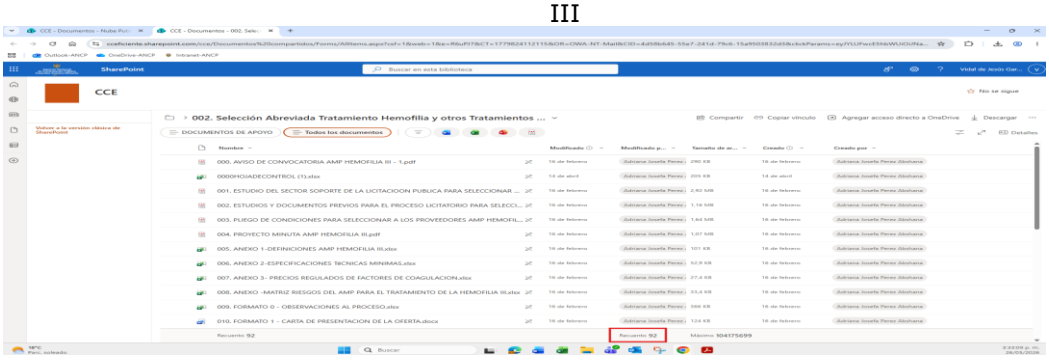
Adicionalmente, es pertinente señalar que, dentro de los soportes suministrados por el sujeto auditado para el desarrollo de la presente auditoría, esta resolución constituyó el único acto administrativo que permitió a Control Interno efectuar un análisis integral de los antecedentes, evaluación y resultados asociados al Acuerdo Marco de Precios Hemofilia III, debido a la ausencia de otros soportes

documentales que permitieran complementar la trazabilidad y validación de las actuaciones adelantadas durante las diferentes etapas del proceso.

Como parte de las pruebas de auditoría aplicadas por parte de Control Interno al Acuerdo Marco de Precios Hemofilia III, se efectuó la revisión de la información y los soportes documentales dispuestos por la Subdirección de Negocios en el repositorio SharePoint habilitado para este AMP, evidenciándose un total de noventa y dos (92) documentos asociados a su gestión.

Sin embargo, durante el análisis realizado se observó que la documentación no se encontraba organizada ni estructurada de acuerdo con las etapas, actividades y registros definidos en los procedimientos aplicables al Acuerdo Marco de Precios, situación que dificultó la ubicación oportuna de los soportes requeridos y la verificación de la secuencia de las actuaciones adelantadas. Esta condición generó la necesidad de efectuar revisiones adicionales para identificar y relacionar la evidencia documental correspondiente a cada fase del Acuerdo Marco de Precios, afectando la eficiencia en la ejecución de las pruebas de auditoría y la validación integral de la trazabilidad del proceso.

Imagen 11: Selección Abreviada Tratamiento Hemofilia y otros Tratamientos de Coagulación III



Fuente: SharePoint Institucional

Como parte del desarrollo de las pruebas de cumplimiento efectuadas sobre los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD/AMP), Control Interno realizó la verificación de los documentos, registros y demás soportes documentales que, de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes, deben generarse, conservarse y mantenerse disponibles como evidencia de la ejecución de las actividades y controles establecidos para cada etapa del proceso. Bajo este contexto, a continuación, se presenta la matriz de análisis elaborada para los procedimientos objeto de evaluación, en la cual se relacionan los documentos requeridos, las evidencias aportadas por la Subdirección de Negocios de la ANCP CCE y los resultados de la verificación realizada por parte de Control Interno, incluyendo las observaciones derivadas de la revisión efectuada respecto de la

disponibilidad, suficiencia, integridad, organización, trazabilidad de la información (evidencias, soportes, documentos) cargados en el SharePoint en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Entidad.

En desarrollo de la presente auditoría, con base en el procedimiento establecido por la ANCP CCE atendiendo el sistema de Gestión, Control Interno procedió a evaluar el cumplimiento de las actividades y controles establecidas en el "*PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD) – CCE-GAD-PR-01*" publicado en la página web institucional, mediante el análisis de los registros, documentos y evidencias que, de acuerdo con dicho procedimiento, deben generarse y conservarse durante su ejecución. Para tal efecto, se contrastó la información aportada por la Subdirección de Negocios con los requisitos procedimentales aplicables, con el fin de verificar la existencia, suficiencia y trazabilidad de los soportes asociados a cada una de las etapas evaluadas.

A continuación, se presenta la matriz de resultados elaborada por el equipo auditor, en la cual se relacionan las actividades y puntos de control objeto de revisión, los entregables previstos en el procedimiento y las observaciones derivadas de la validación efectuada. Este análisis permitió establecer el nivel de cumplimiento de los lineamientos definidos para la estructuración de los Mecanismos de Agregación de Demanda – Acuerdo Marco de Precios de Hemofilia III, así como identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento en materia de control, gestión documental y conservación de la evidencia que soporta la ejecución del proceso.

1.3.5 Verificación del "*CCE-GAD-PR-01 DE ESTRUCTURACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" publicado en la web institucional

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Designar Equipos Estructuradores	Designar gestores, estructuradores y abogados de la Subdirección de Negocios (conforme al perfil y las cargas laborales) para la estructuración de los Mecanismos de Agregación de Demanda. En caso de que la actividad se realice como resultado del hallazgo de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, se reemplazarán los integrantes del equipo afectados por ellas.		Formato CCE-DES-FM-17 Oficio de designación Anexo al oficio: Formato CCE-GAD-FM-40 Asignación de los MAD para la estructuración de la Subdirección de Negocios (Plan de estructuración) Plan de estructuración ajustado (cuando aplique)		x	Luego de revisar la información suministrada por el sujeto auditado, no fue posible para el equipo auditor evidenciar el Formato CCE-DES-FM-17 (Oficio de Designación), el Formato CCE-GAD-FM-40 (Asignación de los MAD para la estructuración) ni el plan de estructuración ajustado, documentos definidos en el procedimiento como soportes de esta actividad. La ausencia de estos registros limita la verificación de la designación formal del equipo responsable y la trazabilidad de las actividades de estructuración del Mecanismo de Agregación de Demanda.

		Nota 1: Si se requiere hacer cambios al plan de estructuración, el Subdirector/a puede aprobarlos directamente sin necesidad de una nueva acta de reunión con el Director general, a quien únicamente se debe informar del plan de estructuración modificado.					
2	Punto de Decisión o Validación Identificar Inhabilidades de los designados para cada equipo ¿Se hallaron inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés?	El equipo estructurador designado debe diligenciar el Formato de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades; con la información que permite identificar si existe o no, alguna situación que se enmarque dentro de las descritas o si existe algún conflicto de intereses. En caso de encontrarse inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés, regresar a la actividad de desginación de equipos. En caso de no encontrarse inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés continuar en la siguiente actividad.	x	Formato CCE-GAD-FM-08 de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades diligenciado		x	Al efectuar la revisión de los soportes aportados por el sujeto auditado, se constató la existencia del Formato de Inhabilidades, Incompatibilidades y Responsabilidades correspondiente a los perfiles de abogado y estructurador técnico. No obstante, se encontró únicamente diligenciado el formato para el perfil abogado, perfil estructurador. Esta situación limita la validación integral del cumplimiento de la actividad y de los controles establecidos para la identificación y gestión de posibles inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. Lo anterior, evidencia falencias en la implementación de acciones preventivas en el marco del del Sistema de Gestión del Riesgo para la Integridad Pública y falencias en la disponibilidad de información pública en cumplimiento con el principio de transparencia
3	Punto de Decisión o Validación Verificar la viabilidad de estructurar el MAD ¿Es viable?	El equipo estructurador designado evalúa la viabilidad del Mecanismo de Agregación de Demanda, para lo cual hace una búsqueda preliminar del bien o servicio en SECOP y analiza jurídica y técnicamente los elementos que podrían hacer inviable la estructuración. Posteriormente, consigna la infomación	x	Formato CCE-GAD-FM-01 Ficha de viabilidad del Mecanismo de Agregación de Demanda diligenciado		x	Tras la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado, no fue aportado el documento que acredita la existencia del Formato CCE-GAD-FM-01 – Ficha de Viabilidad del Mecanismo de Agregación de Demanda debidamente diligenciado, documento definido en el procedimiento como soporte de la evaluación de viabilidad técnica, jurídica y operativa del mecanismo. La ausencia de este documento limita la verificación de las actividades adelantadas para sustentar la viabilidad del mecanismo y la trazabilidad de las decisiones adoptadas durante esta etapa del proceso.

		obtenida junto con la información derivada del plan de estructuración en el formato de ficha de viabilidad, concluyendo si estructurar el Mecanismo es viable. La ficha está acompañada de anexos y/o soportes adicionales, según corresponda. Seguidamente se remite para aprobacion del Subdirector y del Director. En caso de no ser viable, se marca como no viable en la ficha de viabilidad para análisis, se documenta y archiva y se finaliza el procedimiento. En caso de ser viable, continúa con la siguiente actividad. Una vez aprobada la ficha se solicita la creación del expediente a gestión documental. Nota 2: Algunos de los datos de la ficha de viabilidad, tales como los que se identifican durante las reuniones con los actores del mercado, pueden ser incorporados o revisados a la ficha después de la construcción del estudio del sector. En este sentido, la ficha definitiva se entrega junto con el estudio del sector definitivo.					
4	Punto de Control Iterativo Elaborar Estudio del Sector ¿El estudio del sector requiere ajustes?	El estructurador asignado realiza el estudio de análisis de las condiciones económicas y técnicas del sector objeto del bien y/o servicio del futuro Mecanismo de Agregación de Demanda; este documento se puede realizar teniendo en consideración la Guía vigente de elaboración de	x	Documento de estudio de sector revisado y firmado por el gestor y Subdirector de Negocios		x	Como resultado de la revisión efectuada, se estableció que el sujeto auditado no aportó el documento que acredite el estudio del sector como tampoco se encontró en el SharePoint documento alguno que acredite la realización de la evaluación de las condiciones económicas y técnicas del sector, como requisito sine qua non de la contratación. Esta situación limita la verificación del análisis realizado para sustentar la estructuración del mecanismo y la validación de las aprobaciones

		estudios de sector publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente, teniendo como insumos, entre otros, mesas de trabajo con proveedores clave, gremios, entidades públicas, entre otros. Para la determinación de los indicadores, se podrá tener en cuenta la Guía para el manejo de datos y cálculo de indicadores financieros y organizacionales. Nota 3: Producto de la elaboración del estudio del sector, puede ser actualizada la información de la ficha de viabilidad, pudiendo incluso descartar la construcción del Mecanismo de Agregación de Demanda. Este punto la actividad corresponde a un punto de control iterativo, toda vez que, hasta que no se realicen los ajustes requeridos, el proceso no puede avanzar a la siguiente etapa					requeridas para avanzar a las siguientes etapas del procedimiento.
5	Elaborar Estudios y Documentos Previos (EDP)	El equipo procede a la elaboración de los Estudios Previos (EDP) y los remite al gestor para su revisión; en caso de resultar observaciones o comentarios por parte del gestor, se devuelve al equipo estructurador con el fin de ajustar, profundizar y/o definir aspectos necesarios, según comentarios. Para realizar esta tarea el equipo debe tener como insumos, entre otros, mesas de trabajo con proveedores clave, gremios, entidades públicas, entre otros. El equipo estructurador	x	Documento de estudios y documentos previos revisados y avalados por el gestor		x	De acuerdo con la información suministrada por el sujeto auditado no se encontraron los estudios y documentos previos revisados y avalados por el gestor, definidos en el procedimiento como soporte de la etapa de estructuración del Mecanismo de Agregación de Demanda. La ausencia de esta documentación limita la verificación de los análisis y validaciones requeridas para definir la naturaleza del mecanismo y la modalidad de contratación aplicable, así como la trazabilidad de las revisiones efectuadas durante esta fase del proceso.

		designado valida la definición de la naturaleza del Mecanismo de Agregación de Demanda, es decir si es procedente la creación de: (i) Acuerdos Marco de Precios, (ii) Instrumentos de agregación de demanda, iii) Sistemas dinámicos de adquisición o (iii) Catálogos derivados de los instrumentos de agregación de demanda particulares, que actualmente solo comprende el Instrumento de Agregación de Demanda de MiPymes. Además, se establece la modalidad de contratación. En caso de que se requiera hacer cambios al estudio previo como resultado de observaciones del subdirector, participantes de la mesa de gobierno, se aplican los cambios y se regresa a la instancia que hizo las observaciones.					
6	Punto de Decisión o Validación Validar el modelo de Negocio ¿Requiere ajustes?	El equipo estructurador presenta el modelo de negocio al Subdirector. Este revisa la idoneidad del modelo de negocios de cara a las líneas de gobierno, realiza comentarios y determina si es necesario hacer ajustes. En caso de que se requieran ajustes, pasa a la actividad 5. Si el Subdirector/a aprueba el modelo de negocios, se solicita la socialización del documento teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de comunicaciones internas y externas, y continúa con la siguiente actividad.	x	Acta de reunión Modelo de negocio aprobado Piezas diseñadas por comunicaciones para invitar a la mesa de gobierno		x	De acuerdo con la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint dispuesto para la auditoría, no se encontró y por lo tanto no fue posible evidenciar el acta de reunión, el modelo de negocio aprobado ni las piezas diseñadas por comunicaciones para la convocatoria de la mesa de gobierno, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. La ausencia de estos soportes limita la verificación de la presentación y aprobación del modelo de negocio por parte del Subdirector de Negocios, así como la trazabilidad de las actuaciones adelantadas para su socialización y validación dentro del proceso de estructuración del Mecanismo de Agregación de Demanda.

7	Punto de Decisión o Validación Realizar de mesa de Gobierno con interesados ¿Existen comentarios que requieran ajustes?	El equipo estructurador construye la presentación del modelo de negocio y organiza la reunión correspondiente a la mesa de gobierno. En este espacio, presenta el modelo de negocio y toma nota de los comentarios de los interesados. Si existen ajustes que el equipo considere relevantes, se devuelve al estructurador con el fin de modificar los aspectos necesarios. Se devuelve a la actividad 5 Si no existen comentarios, se continúa con la siguiente actividad.	x	Acta de la mesa de gobierno Listado de asistencia Grabación de la sesión (si aplica)		x	De la revisión efectuada a la información suministrada por el sujeto auditado y a los documentos almacenados en el repositorio SharePoint, se evidenció la existencia del Acta de la Mesa de Gobierno como soporte de la actividad evaluada. No obstante, el documento no registra las firmas de los participantes o responsables correspondientes, por lo que no fue posible validar su formalización. Adicionalmente, no se identificó el listado de asistencia ni la grabación de la sesión, cuando esta última resulte aplicable. Esta situación limita la verificación integral de la realización de la mesa de gobierno y la trazabilidad de la participación de los actores involucrados en la revisión y validación del modelo de negocio, por lo cual no se considera evidenciada la realización de la actividad.
8	Elaborar Proyecto de Pliego de Condiciones y sus Anexos	El equipo estructurador procede a la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, sus anexos, formatos, matrices y el proyecto de minuta del Mecanismo de Agregación de Demanda.		Proyecto de pliego de condiciones (si aplica según la modalidad de selección), formatos, matrices y proyecto de minuta revisado y firmado por el gestor y Subdirector	x		De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, se evidenció la existencia del proyecto de pliego de condiciones, junto con sus anexos, formatos, matrices y proyecto de minuta del Mecanismo de Agregación de Demanda, firmados por el gestor y el Subdirector de Negocios. La documentación examinada permitió verificar el cumplimiento de la actividad por parte del sujeto auditado, establecida en el procedimiento y la existencia de los soportes requeridos para sustentar esta etapa del proceso de estructuración.
9	Punto de Decisión o Validación Validar los Documentos del Proceso ¿Requieren ajustes?	El Equipo estructurador organiza una reunión en la que se presentan los documentos terminados al Subdirector de Negocios y a los integrantes del grupo interno de trabajo y demás interesados de la Subdirección. Antes de la reunión, el equipo estructurador entrega los documentos a estructuradores y abogados que no hayan participado en la redacción de los documentos, con el fin de que los revisen y hagan comentarios, Una vez aprobados se realiza la	x	Documentos del proceso aprobados y firmados Presentación del proceso	x		De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, se evidenciaron los documentos del proceso debidamente aprobados y firmados, así como la presentación utilizada para la socialización del mecanismo ante los interesados de la Subdirección de Negocios. Los soportes examinados permitieron verificar el cumplimiento de la actividad y punto de control, establecida en el procedimiento y la existencia de la evidencia documental requerida para sustentar esta etapa de revisión y validación del proceso.

		presentación del proceso. Si existen comentarios que ameriten modificaciones, se devuelve al estructurador con el fin de ajustar, profundizar o definir aspectos necesarios. Se devuelve a la actividad 5 De lo contrario, si se validan los documentos, se solicita el espacio para presentar el mecanismo al Director General de Colombia Compra Eficiente de acuerdo con los procedimientos internos definidos.					
10	Punto de Decisión o Validación Presentar el Proyecto ¿Requieren ajustes?	El Equipo estructurador presenta ante el Director General de Colombia Compra Eficiente el Mecanismo de Agregación de Demanda. Si existen comentarios que ameriten modificaciones, se devuelve a la actividad No. 5. Si no existen comentarios, se continúa con la siguiente actividad.	x	Documentos del proceso presentados		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no fue aportada y por consiguiente no fue posible evidenciar los documentos del proceso presentados ante el Director General de Colombia Compra Eficiente, definidos en el procedimiento como soporte de esta actividad. La ausencia de esta evidencia limita la verificación de la presentación formal del Mecanismo de Agregación de Demanda ante la Dirección General y la trazabilidad de las actuaciones adelantadas en esta etapa del proceso de estructuración.
11	Punto de Decisión o Validación Iniciar el Proceso de Selección en SECOP ¿Se adelanta procedimiento de selección en SECOP II?	El Equipo estructurador determina si se realiza la publicación o no de los documentos del proceso en SECOP II de acuerdo con los siguientes parámetros: Para licitaciones públicas o selección abreviada (AMP, IAD o SDA): Crear el proceso de contratación en la plataforma SECOP II, e inician los tiempos del proceso de acuerdo con la modalidad de contratación. Para contratación directa: Se crea el proceso de contratación en la plataforma SECOP II.		Para licitaciones públicas o selección abreviada (AMP, IAD o SDA): Acto de administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso de selección Contrato firmado Para contratación directa: Informe de verificación de requistos habilitantes definitivo Contrato firmado	x		De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, se constató la existencia del acto administrativo de adjudicación del proceso de selección, definido en el procedimiento como soporte de la actividad relacionada con la publicación y culminación del proceso contractual en SECOP II. La documentación examinada permitió verificar el cumplimiento de la actividad por parte del sujeto auditado y la existencia del soporte requerido para sustentar la adjudicación del Mecanismo de Agregación de Demanda conforme a los lineamientos establecidos.

		Para catálogos de Mipymes: Publicar los documentos en el Minisitio o en la plataforma Mi Mercado Popular. Cuando el proceso está publicado, se inicia el procedimiento de gestión de comunicaciones internas y externas, con el fin de avisar a los interesados del inicio del proceso de selección o invitación a proveedores. Se pasa a la actividad siguiente No. 12. Si se determina que es necesario realizar un proceso de selección en Secop, se publica el pliego en la plataforma para llevar a cabo el proceso de selección, esto ocurre de acuerdo con lo indicado en la ley 80, la ley1150 y las guías de secop, siendo las actividades en general las siguientes: (i) publicación de documentos en borrador, (ii) recepción de comentarios a los borradores, (iii) publicación de aviso de convocatoria, (v) publicación de los documentos definitivos, (vi) audiencia de asignación de riesgos, (vii) recepción de observaciones, (viii) verificación y evaluación de ofertas, (ix) solicitud de subsanaciones, (x) publicación de informe preliminar de evaluación, (xi) revisión de observaciones al informe preliminar, (xii) publicación de informe definitivo, (xiii) audiencia de adjudicación y (xiv) publicar acto administrativo de adjudicación.		Para catálogos de Mipymes: Informe de verificación de requistos habilitantes definitivo Para todos los casos: Solicitud de estrategia de comunicaciones (si aplica)			

12	Solicitar la creación de Simulador al área de IDT	El equipo estructurador, tras la última fecha para hacer adendas, recopila la información relacionada con la operación y la estructura que tendrá el catálogo y se remiten a la Subdirección de IDT con el fin de realizar el procedimiento de construcción de simuladores. Se realiza la solicitud de acuerdo con los lineamientos establecidos por IDT.		Documento de solicitud diligenciado con la creación del simulador al área de IDT		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no fue aportado por el sujeto auditado y por ende no fue posible encontrar el documento de solicitud diligenciado para la creación del simulador remitido al área de IDT, definido en el procedimiento como soporte de esta actividad. La ausencia de esta evidencia limita la verificación de la gestión adelantada para solicitar la construcción del simulador y la trazabilidad de las actuaciones realizadas entre las dependencias involucradas en esta etapa del proceso, por lo cual se encuentra omisión de la ejecución de esta actividad.
13	Perfeccionar el contrato y alistar la documentación para puesta en operación	El equipo estructurador recopila la información procedente de la adjudicación o habilitación y la proporciona como insumo para el procedimiento de puesta en funcionamiento del mecanismo de agregación de demanda.		Documentos del proceso y documentos adicionales para puesta en funcionamiento		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no fue aportada por el Sujeto auditado, derivando en la imposibilidad de encontrar por parte del equipo auditor, los documentos del proceso, como tampoco los documentos adicionales requeridos para la puesta en funcionamiento del Mecanismo de Agregación de Demanda, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. La ausencia de esta documentación limita la verificación de la información transferida como insumo para la etapa de puesta en operación y afecta la trazabilidad de las actuaciones adelantadas durante la transición entre las fases del mecanismo.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Hemofilia III del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el responsable del proceso (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 7 en los siguientes términos:

De la observación 7 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Omisión del cumplimiento del CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que revisados los soportes del AMP Hemofilia III por parte de Control Interno, se evidencia un incumplimiento del 77% de las actividades y un 87% de incumplimiento en puntos de control frente a la adherencia de los procedimientos vigentes".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 7"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 7**, en los siguientes términos:

Descripción del Hallazgo 7

Omisión del cumplimiento del *CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda,* por parte de la Subdirección de Negocios, dado que verificados los soportes aportados por el sujeto auditado de la ejecución del AMP Hemofilia III por parte de Control Interno, se evidenció un incumplimiento del 77% de las actividades, un 87% de incumplimiento en puntos de control. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la falta de adherencia al cumplimiento del "*CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda*", dado que de la verificación "integral del procedimiento" efectuada por parte Control interno, se encontró que de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, sustentaron evidencia documentada del 23% de cumplimiento de las actividades y el 13% de cumplimiento de puntos de control. Las actividades y controles incumplidos se detallan en la matriz de verificación anterior.

1.3.6 Verificación del "*CCE-GAD-PR-02 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" publicado en la web institucional

Como parte de las pruebas de auditoría efectuadas, se adelantó la revisión "integral" del "*PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD) – CCE-GAD-PR-02*" por parte de Control Interno, orientada a verificar la ejecución de las actividades y controles y la conservación de los registros que

soportan la administración de los mecanismos evaluados. Para ello, se examinó la documentación aportada por la Subdirección de Negocios y se comparó con los requisitos, productos y evidencias establecidos en el procedimiento vigente.

Los resultados obtenidos se presentan en la matriz que se relaciona a continuación, la cual contiene el análisis realizado sobre cada una de las actividades revisadas y las observaciones derivadas de la validación de los soportes aportados. Este ejercicio permitió identificar el grado de observancia de los lineamientos procedimentales, así como aspectos relacionados con la gestión de la información, la trazabilidad de las actuaciones y la efectividad de los mecanismos de control implementados durante la administración de los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD).

"*CCE-GAD-PR-02 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD) "PUBLICADO EN LA WEB INSTITUCIONAL*

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Recibir el MAD	El equipo estructurador realizará la entrega al grupo administrador del MAD junto con los documentos del proceso de estructuración, al momento de la entrega se debe realizar el acta y los soportes de la reunión.	x	Acta de soportes de asistencia de reunión de entrega/recibido, temas a tratar y/o enlace de grabación		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no fue aportado y como consecuencia no se encontraron: el acta de entrega al grupo administrador del MAD, los soportes de asistencia a la reunión, los temas tratados ni el enlace de grabación, definidos en el procedimiento como entregables de esta actividad. La omisión de estos soportes limita la verificación de la transferencia formal de la información y documentación del proceso de estructuración al equipo administrador, así como la trazabilidad de las actuaciones realizadas durante esta etapa.
2	Actividad con Múltiples Puntos de Control Monitorear el desarrollo del MAD y los procesos de compra en la TVEC ¿El MAD requiere modificación? ¿Se identifica presunto incumplimiento de los proveedores en los términos del MAD? ¿Hay posibles incumplimientos de las Entidades en los términos del AMP o IAD?	El administrador del mecanismo, realiza verificación, actualización, seguimiento y modificación de las condiciones contenidas en el MAD y de los procesos de compra en la TVEC. En el caso que se requiera, se realiza la actualización de los datos de los proveedores por solicitudes directas del representante legal (Cuenta bancaria, persona de contacto, correo electrónico y	x	Informe de supervisión (Trimestral) Comunicado informando la actualización publicada en el Mini Sitio Actualización del catálogo, simulador, guías y demás en el minisitio del MAD Modificación del contrato, firmada y publicada en el minisitio del MAD y en el SECOP		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no se encontró dentro de las evidencias aportadas los informes de supervisión trimestral, los comunicados relacionados con actualizaciones publicadas en el minisitio, las evidencias de actualización del catálogo (según aplique), simulador y guías (según aplique), las modificaciones contractuales firmadas y publicadas (según aplique), de otro lado al parecer no fue remitido ningún informe remitidos al Grupo de Procesos Sancionatorios con sus respectivos anexos, definidos en el procedimiento como soportes de esta actividad, según aplique. La ausencia de estos documentos limita la verificación de las actividades y controles de seguimiento, actualización, supervisión y administración del Mecanismo de Agregación de Demanda, así como la trazabilidad de las actuaciones adelantadas durante su ejecución.

		cambio de la razón social), la actualización de guías de compra cuando existan actualizaciones sobre la plataforma (release) que afecte la forma de comprar, se definen procedimientos si aplica, asimismo, se identifican las necesidades de modificación del contrato del MAD según el análisis correspondiente y se proyectan los ajustes, una vez surtido el procedimiento se presenta para la aprobación por parte del Subdirector (a) de Negocios, posteriormente se notifica a los proveedores de bienes y servicios con el fin de gestionar la firma de las modificaciones al contrato. Si el mecanismo requiere modificación se gestiona la modificación y se publica en la TVEC y se devuelve a la actividad 2, de lo contrario continua con la siguiente actividad. Si se identifica presunto incumplimiento de proveedores en los términos del MAD se elabora informe con ajustes respectivos y se hace envío a grupo de procesos sancionatorios, y se devuelve a la actividad 2. Si no se identifica incumplimiento por parte de la entidad se continua con la actividad 4, de lo contrario continua en la actividad 3.		Enviar informe al Grupo de procesos sancionatorios de presuntos incumplimientos y respectivos anexos			

3	Iniciar Proceso de requerimientos por no pago	El equipo administrador cada vez que se presente el reporte de incumplimiento por no pago por parte de los Proveedores de los MAD, debe diligenciar la matriz de seguimiento de entidades de no pago, así mismo realizar una Mesa de trabajo con la Entidad Compradora para validar porque no se ha generado el pago, si de esta mesa de trabajo no se ve un resultado efectivo hacia el proveedor, deberá iniciar el requerimiento de no pago , el cual consiste en: Remitir un primer oficio al supervisor de la Orden de Compra presentando requerimiento de pago o justificación de la demora. Remitir un segundo requerimiento con copia al ordenador del gasto de la Entidad Compradora el finalizar el periodo de tiempo otorgado en el primer aviso Remitir un tercer requerimiento con copia a la cabeza del sector en caso de que aplique. En caso de que el pago no haya sido realizado por la Entidad Compradora se procede a informar mediante oficio a los órganos de control.	x	Acta y/o grabación de mesa de trabajo con la Entidad Compradora Cartas con cada uno de los requerimientos Formato primera y segunda carta de supervisión del MAD Cuadro de administración de incumplimientos por parte de entidades del MAD Cartas de reporte organismos de control y Entidad cabeza de sector.		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no fue posible evidenciar las actas y/o grabaciones de las mesas de trabajo con las Entidades Compradoras, las cartas de requerimiento de pago, los formatos de supervisión del MAD, el cuadro de administración de incumplimientos por parte de las entidades ni las comunicaciones dirigidas a los organismos de control o a la entidad cabeza de sector, definidos en el procedimiento como soportes de esta actividad y punto de control. De lo cual podría inferir Control Interno que no se presentó ningún incumplimiento ante la inaplicabilidad de esta actividad y punto de control por parte del sujeto auditado. De presentarse algún incumplimiento y no observarse en debida forma este paso podría limitarse la verificación de las actuaciones adelantadas para la gestión y seguimiento de los presuntos incumplimientos por no pago, así como la trazabilidad de las acciones implementadas frente a las Entidades Compradoras involucradas.
4	Realizar informe de ejecución final	Se elabora informe de supervisión trimestral con el formato CCE-GAD-FM-12, el cual debe ser diligenciado, aprobado por el supervisor del		FORMATO DE SUPERVISIÓN MECANISMOS AGREGACIÓN DE DEMANDA CCE-GAD-		x	De la revisión de la información suministrada por el sujeto auditado y de los documentos disponibles en el repositorio SharePoint, no se encontró el Formato de Supervisión de Mecanismos de Agregación de Demanda CCE-GAD-FM-12 debidamente diligenciado, aprobado por el supervisor del mecanismo y publicado en SECOP,

		mecanismo y publicado en SECOP.		FM-12, aprobado por el supervisor del mecanismo y publicado en SECOP.			definido en el procedimiento como soporte de esta actividad. La ausencia de este documento limita la verificación de las actividades de supervisión realizadas sobre el mecanismo y la validación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el seguimiento y control de su ejecución.
5	Cerrar y liquidar la operación del MAD	El supervisor de MAD y el equipo administrativo, valida las condiciones de liquidación que tiene cada MAD en sus minutas, se solicita al equipo de cifras de la Subdirección de Negocios el informe de orden de compra sobre el mecanismo que se pretende Liquidar (Número de la OC, Nombre proveedor, Entidad, Valor, fecha inicio, fecha de finalización y estado), se verifican las vigencias de las garantías con la fecha de la ultima orden de compra para solicitar al proveedor la extensión de las vigencias para el proceso de liquidación, se verifica que los proveedores del Mecanismo no tengan procesos judiciales vigentes contra Colombia Compra Eficiente, se elabora el acta de liquidación o acta de cierre y se publican los documentos en el mini sitio, y en SECOP I o SECOP II.		Actas de cierre Actas de liquidación		x	Al presente ejercicio auditor no fue aportado por el sujeto auditado las actas de cierre correspondientes a los Mecanismos de Agregación de Demanda revisados. Control Interno consultó el SharePoint sin éxito en la búsqueda. La ausencia de este entregable impide verificar la ejecución de las actividades asociadas a la validación de las condiciones de liquidación, la elaboración del acta de liquidación o cierre y la publicación de los documentos establecidos en el procedimiento.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Hemofilia III del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el responsable del proceso (Subdirección de Negocios) son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 8 en los siguientes términos:

De la observación 8 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Inobservancia en la adherencia al CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)", por parte de la Subdirección de Negocios del AMP Hemofilia III, dado que se evidenció por parte de Control Interno, incumplimiento en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento con un resultado de 0% de adherencia frente al procedimiento del Sistema de Gestión vigente".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 8"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 8**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 8

Inobservancia en la adherencia al *CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", por parte de la Subdirección de Negocios del AMP Hemofilia III, dado que, verificados los soportes aportados por dicha dependencia, se evidenció por parte de Control Interno, el incumplimiento del 0% en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento en el Acuerdo Marco de Hemofilia. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la falta de adherencia al cumplimiento del *CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", dado que de la verificación "integral del procedimiento" efectuada por parte Control interno, se encontró que de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, fueron insuficientes y no estaban debidamente organizados para sustentar el cumplimiento del

procedimiento, por lo cual se configuró el incumplimiento de la totalidad de actividades y puntos de control del procedimiento.

1.3.9 Verificación del *"CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"* publicado en la web institucional

En el marco de la presente auditoría, se efectuó la evaluación del "PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD) – CCE-GAD-PR-03", con el objetivo de verificar que las actividades, controles y entregables previstos para la entrada en funcionamiento de los mecanismos hubieran sido ejecutados y documentados conforme a los lineamientos institucionales establecidos. Para ello, se examinó la información suministrada por la Subdirección de Negocios y se validó la existencia, integridad y trazabilidad de los soportes que respaldan cada una de las actuaciones desarrolladas durante esta etapa.

Los resultados de la revisión se presentan en la matriz que se relaciona a continuación, en la cual se detallan las actividades y controles objeto de evaluación, los entregables definidos en el procedimiento y las observaciones derivadas del análisis efectuado por el equipo auditor. Este ejercicio permitió identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos procedimentales, así como aspectos susceptibles de fortalecimiento en materia de gestión documental, control y seguimiento de las actividades asociadas a la puesta en operación de los Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD).

"CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)" PUBLICADO EN LA WEB INSTITUCIONAL

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Solicitar Información a los proveedores	El estructurador del MAD solicita al proveedor mediante correo electrónico los documentos en el formato de registro de información de proveedores. El proveedor debe anexar al formato: RUT; certificación bancaria con máximo 30 días de expedición y logo en jpg. Se consolida la información y se genera un documento.		Documento consolidado con información del proveedor que incluya RUT, certificación bancaria con máximo 30 días de expedición, logo en jpg y certificado de existencia y representación legal para el caso de proveedores singulares; o documento de constitución de figura plural para proveedores plurales.		x	De acuerdo con la revisión realizada, e sujeto auditado no proporcionó e documento consolidado con la informació de los proveedores, establecido com entregable de la actividad. La ausencia d este soporte no permite verificar la solicitud recopilación y consolidación de l documentación requerida, incluyendo e RUT, la certificación bancaria vigente, el log institucional y los documentos de existenci y representación legal o de constitución d figura plural, según corresponda, conform a lo definido en el procedimiento.

	2	Crear el árbol del MAD en la TVEC	El administrador del MAD crea los siguientes elementos en la plataforma correspondiente: -En caso de simulador Excel: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; (iv) plantillas RFI y (iv) plantillas RFQ -En caso de simulador web: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; y (iv) plantillas RFI en la TVEC -En caso de Mi Mercado Popular: (i) mercancía; (ii) proveedores; (iii) contratos; (iv) plantillas RFI y (iv) plantillas RFQ		Proveedores registrados en la plataforma.		x	De acuerdo con la revisión efectuada por Control Interno, no se proporcionó por parte del sujeto auditado los soportes que permitieran verificar el registro de los proveedores en la plataforma correspondiente, definido como entregable de la actividad. La ausencia de esta evidencia impide confirmar la ejecución de las acciones relacionadas con la creación y parametrización de los elementos requeridos para la operación del Mecanismo de Agregación de Demanda, conforme a lo establecido en el procedimiento.
	3	Crear el documento catálogo del MAD	El equipo estructurador crea el documento del catálogo del MAD consolidando la información correspondiente a los proveedores, artículos, precios techo, segmentación, y demás aspectos relevantes.		Catálogo del MAD creado		x	De acuerdo con la información suministrada por el sujeto auditado y la verificación realizada por Control Interno en el repositorio documental SharePoint dispuesto para el proceso, el sujeto auditado no presentó el catálogo del Mecanismo de Agregación de Demanda creado, establecido como entregable de la actividad. En consecuencia, no fue posible verificar la consolidación de la información relacionada con proveedores, artículos, precios techo, segmentación y demás aspectos requeridos para la conformación del catálogo, conforme a lo definido en el procedimiento.
	4	Punto de Control Iterativo Enviar solicitud de construcción o ajustes del simulador ¿El simulador requiere ajustes?	El equipo estructurador solicita a la Subdirección de IDT mediante el formato de solicitud de cambios, el cargue de información definitiva del catálogo al simulador. En el marco de la solicitud se realiza mesa de trabajo entre el equipo estructurador e IDT para explicar las características del simulador y hacer la entrega del catálogo, el Administrador del MAD debe apoyar esta gestión como observador. Se pueden realizar tantas mesas como sea necesario para aclarar el requerimiento.	x	Solicitud de construcción del simulador enviada a IDT. Simulador en excel o web. Solicitud de ajuste del simulador enviada a IDT (si aplica).		x	Como resultado de la revisión de la información aportada por el proceso y de la consulta realizada en el repositorio documental SharePoint, no se evidenciaron los soportes correspondientes a la solicitud de construcción del simulador remitida a la Subdirección de IDT, ni el simulador en Excel o web definido como entregable de la actividad y punto de control. Asimismo, no fue posible verificar la realización de las mesas de trabajo, las pruebas efectuadas al simulador ni, en caso de haber sido requeridos, los ajustes solicitados a la Subdirección de IDT, conforme a lo establecido en el procedimiento.

			Una vez entregado el simulador, los equipos de estructuración y administración realizan conjuntamente pruebas al simulador para verificar su correcto funcionamiento e identificar oportunidades de mejora para transmitirlas a la Subdirección de IDT. SI, una vez revisado el simulador este requiere ajustes, se solicitan a la subdirección de IDT. De lo contrario, continúa con la siguiente actividad.					
	5	Solicitar la creación del minisitio del MAD al área de comunicaciones	El equipo estructurador solicita vía correo electrónico al grupo de comunicaciones la creación del Minisitio y envía la información que este debe contener.		Minisitio del MAD en operación.		x	Producto de la validación de los soportes aportados por el sujeto auditado y de la revisión realizada en SharePoint, no se evidenció la solicitud efectuada al grupo de comunicaciones para la creación del minisitio del Mecanismo de Agregación de Demanda. De igual forma, no fue posible evidenciar el minisitio en operación, establecido como entregable de la actividad, lo que limita la verificación de su implementación conforme a las disposiciones del procedimiento.
	6	Crear y aprobar la guía de compra y guía de proveedores del MAD	El equipo estructurador redacta la guía de compra para Entidades Estatales, y la guía de proveedores. Se envía el documento para validación de acuerdo con los lineamientos del grupo de Planeación. Finalmente, se envía el documento para aprobación del Subdirector de Negocios y se gestiona su publicación con el administrador del MAD en el Minisitio de la TVEC.		Guía de compra para Entidades aprobada y publicada. Guía de proveedores aprobada y publicada.		x	Los soportes suministrados por el sujeto auditado son insuficientes para demostrar la ejecución de la actividad, no se evidenció la elaboración, validación por parte del grupo de Planeación, ni aprobación del Subdirector de Negocios, de la Guía de compra para Entidades Estatales ni de la Guía de proveedores, así como tampoco se halló soporte de su publicación en el Minisitio de la TVEC, incumpliendo el entregable establecido en el procedimiento.
	7	Entregar el MAD al equipo administrador	El equipo estructurador realiza mesa de trabajo con el equipo de administración designado y el responsable de		Acta de entrega aprobada. Listado de documentos.		x	Como resultado de la revisión de la información aportada por el proceso y de la consulta realizada en el repositorio documental SharePoint, no se evidenció la realización de la mesa de trabajo entre el equipo estructurador, el equipo de administración designado y el responsable de gestión documental, ni el Acta de entrega

			gestión documental para la explicación y detalles del MAD, así como para la entrega del expediente del MAD hasta la puesta en operación. Asimismo, el equipo estructurador realiza el acta de entrega al equipo administrador, en donde se relaciona el consolidado de los puntuables del proceso, tamaños de los proveedores, datos de los representantes legales, matriz de riesgo, y demás soportes que considere el estructurador del MAD. Esta acta se elabora en conjunto con el responsable de gestión documental.					aprobada con el consolidado de puntuables, tamaños de proveedores, datos de representantes legales y matriz de riesgo. Asimismo, no fue posible verificar la existencia del Listado de documentos correspondiente al expediente del MAD.
	8	Socializar MAD	El equipo estructurador realiza reunión con los proveedores con el fin de socializar las condiciones de operación del MAD y la forma en que funciona en la TVEC. De dicha reunión, se realiza el acta de entrega del equipo estructurador al equipo administrador, la cual debe contener como soporte el consolidado de puntuables del proceso, tamaños de los proveedores y los datos de los representantes legales (cedula y fecha de expedición), matriz de riesgo, según lo solicitado por el equipo administrador. Esta acta debe ser realizada en conjunto con el responsable de		Acta de reunión o listado de asistencia de la reunión, con proveedores. Acta de reunión o listado de asistencia de la reunión,con mesa de servicio de la Agencia.		x	En la verificación de la información aportada por el proceso y de la consulta efectuada en el repositorio documental SharePoint, no se observó la realización de la reunión de socialización con los proveedores sobre las condiciones de operación del MAD y su funcionamiento en la TVEC, ni el Acta de reunión o listado de asistencia correspondiente. Tampoco se halló el Acta de entrega del equipo estructurador al equipo administrador, con el consolidado de puntuables del proceso, tamaños de proveedores, datos de representantes legales (cédula y fecha de expedición) y matriz de riesgo, elaborada en conjunto con el responsable de gestión documental. De otra parte, no se evidenció la socialización con la mesa de servicio de la Agencia sobre las condiciones de operación del MAD, ni el respectivo Acta de reunión o listado de asistencia

			gestión documental. De igual manera, el equipo estructurador realiza socialización con la mesa de servicio de la Agencia sobre las condiciones de operación del MAD y la forma en que funciona en la TVEC.					
	9	Realizar Acta de Inicio del MAD	Una vez se tengan los requisitos para iniciar la operación, de acuerdo con lo establecido en el contrato del MAD, el equipo estructurador elabora acta de inicio del MAD y posteriormente realiza la publicación en el Ministio y Secop. El acta de inicio debe ser aprobada por el subdirector de Negocios.		Acta de inicio del MAD aprobada y publicada.		x	En la verificación de la información aportada por el proceso y de la consulta efectuada en el repositorio documental SharePoint, no se encontró el Acta de inicio del MAD ni su correspondiente aprobación por parte del Subdirector de Negocios. De igual manera, no se aportó evidencia documentada de la publicación de dicho documento en el Minisitio de la TVEC ni en el SECOP.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Hemofilia III del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado y la información encontrada a través de la consulta en los medios alternos, son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 9 en los siguientes términos:

De la observación 9 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Omisión del cumplimiento de "CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)" en el AMP de Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable por parte de Control Interno, se evidenció incumplimiento de las actividades y del punto de control del procedimiento vigente".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la

observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 9"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 9**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 9

Omisión del cumplimiento de "*CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" en el AMP de Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes aportados por dicha dependencia por parte de Control Interno, se evidenció por parte de Control Interno, el incumplimiento del 0% en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento en el Acuerdo Marco de Hemofilia. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la inobservancia al cumplimiento del "*CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*", dado que de las 9 actividades y el único (1) punto de control que conforman el procedimiento, en la verificación efectuada por parte Control interno, se encontró que de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, fueron insuficientes y no estaban debidamente organizados para sustentar el cumplimiento del procedimiento, por lo cual se configuró el incumplimiento de la totalidad de actividades y puntos de control del procedimiento en la ejecución del AMP Hemofilia III.

1.3.10 Verificación del *"CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE GARANTIAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)"* publicado en la sede electrónica- web institucional.

En desarrollo de la presente auditoría, se adelantó la revisión del "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*", con el fin de evaluar la adecuada ejecución de las actividades y controles relacionadas con la constitución, verificación, aprobación y seguimiento de las garantías exigidas a los proveedores de los mecanismos administrados por

la Entidad. Para tal efecto, se analizaron los registros, documentos y evidencias que soportan cada una de las etapas previstas en el procedimiento, verificando su concordancia con los lineamientos institucionales y los controles definidos para mitigar los riesgos asociados a la gestión contractual.

Los resultados de la evaluación se presentan en la matriz que se relaciona a continuación, en la cual se detallan las actividades y controles objeto de revisión, los entregables establecidos en el procedimiento y las observaciones derivadas de la validación efectuada por el equipo auditor. Este análisis permite determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos aplicables, así como identificar aspectos de mejora relacionados con la conservación de la evidencia, la trazabilidad de las actuaciones y la efectividad de los controles implementados en el proceso de aprobación de garantías.

"*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" *PUBLICADO EN LA SEDE ELECTRONICA -WEB INSTITUCIONAL*

Punto	Flujograma	Descripción de la Actividad	Punto de Control	Salidas	Cumple Si	Cumple No	OBSERVACION CONTROL INTERNO
1	Calcular las garantias	El estructurador asignado del MAD verifica la cantidad de proveedores adjudicados y se realiza el cálculo de garantías. Se aplican las fórmulas de acuerdo a lo que establezca el estudio previo y la minuta del mecanismo. Una vez se genere el cálculo se notifica a los proveedores por medio de correo electrónico u otro medio de comunicación aceptado por la Agencia, donde se especifica qué información debe contener la garantía, como objeto, tomador, beneficiarios, valor, plazo y demás. Nota: En los casos que exista necesidad de prórroga, el abogado admnistrador asignado verifica la cantidad de proveedores que aceptaron la modificación o prórroga y se realiza el cálculo de garantías. Y se		Notificación enviada por correo u otro medio determinado por la Agencia Notificación enviada por correo u otro medio determinado por la Agencia de la prórroga.		x	En la revisión de la información aportada por el proceso y de la consulta efectuada en el repositorio documental SharePoint el sujeto auditado no aportó el cálculo de garantías realizado por el estructurador asignado del MAD a partir de la verificación de la cantidad de proveedores adjudicados, conforme a las fórmulas establecidas en el estudio previo y la minuta del mecanismo, ni fue aportada la respectiva notificación enviada a los proveedores especificando objeto, tomador, beneficiarios, valor y plazo de la garantía. Por otra parte, en los casos en que se requirió prórroga o modificación, tampoco se halló evidencia del cálculo de garantías que debió elaborar el abogado administrador asignado a partir de los proveedores que aceptaron dicha modificación. Igualmente el sujeto auditado no aportó evidencia de la notificación correspondiente sobre la actualización de la garantía conforme a la cláusula contractual y a las condiciones de la prórroga.

			notifica a los proveedores por medio de correo electrónico u otro medio de comunicación aceptado por la Agencia, sobre la modificación o prórroga y que alleguen la actualización de la garantía conforme a lo establecido en la claúsula de garantía de la minuta, teniendo de base la modificación o vigencias de la prórroga y valor actualizado si está en SMMLV.					
	2	Punto de Decisión o Validación Verificar la Póliza ¿Cumple con lo establecido?	Una vez allegada la póliza por parte de proveedor, el abogado estructurador verifica que la información cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones del mecanismo y procede a crear la carpeta en el medio establecido por Gestión Documental para el MAD, con el fin de cargar las garantías de cumplimiento para el este. Si, la póliza no contiene todos los datos requeridos o requieran alguna modificación, el abogado del equipo estructurador devolverá al proveedor por correo la póliza con las instrucciones de lo que debe cambiar para que coincida con todos los requisitos establecidos. Y se devuelve a la actividad No. 2, de lo contrario continúa con el flujo. Nota: En los casos que exista necesidad de prórroga, el abogado administrador asignado crea la carpeta correspondiente en el medio establecido por Gestión Documental para el	x	Póliza verificada Notificación enviada por correo		x	En la consulta efectuada en el repositorio documental SharePoint y en la revisión de la información aportada por el proceso, no se evidenció la verificación por parte del abogado estructurador de la póliza allegada por el proveedor frente a lo establecido en el pliego de condiciones del mecanismo, ni la creación de la carpeta correspondiente en el medio definido por Gestión Documental para el cargue de las garantías de cumplimiento. Tampoco se halló soporte de la notificación enviada por correo al proveedor en los casos en que la póliza requería ajustes o no contara con la totalidad de los datos exigidos. Adicionalmente, en los casos de prórroga, no fue posible encontrar la creación de la carpeta correspondiente por parte del abogado administrador asignado para el cargue de la garantía actualizada.

			MAD con el fin de cargar la garantía.					
	3	Aprobar la Póliza	El abogado estructurador diligencia el formato CCE-GAD-FM-35 de certificado de aprobación de garantía de cumplimiento, constantando en la página de la aseguradora que expide la garantia la autenticidad de la misma y se guarda el soporte en el medio establecido por Gestión Documental para el MAD. Posteriormente, se carga el formato firmado por el Subdirector de Negocios en la carpeta de acuerdo al medio establecido por Gestión Documental para el MAD y en SECOP II. Una vez verificada la póliza el abogado estructurador pone en ejecución el contrato en SECOP II. Nota: Una vez firmada la modificación o prórroga del MAD se actualiza su operación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en donde el abogado del equipo administrador modifica los contratos en SECOP II.		Formato CCE-GAD-FM-35 firmado por el Subdirector de Negocios. Soporte de verificación de autenticidad de la garantia. Contratos en ejecución en SECOP II Contratos modificados en SECOP II		x	Al verificar la información aportada por el proceso y consultar el repositorio documental SharePoint, no se evidenció el diligenciamiento del formato CCE-GAD-FM-35 (certificado de aprobación de garantía de cumplimiento) por parte del abogado estructurador, ni el soporte de verificación de la autenticidad de la garantía en la página de la aseguradora correspondiente. Tampoco se halló el formato firmado por el Subdirector de Negocios cargado en el medio establecido por Gestión Documental ni en SECOP II, lo cual imposibilitó verificar la puesta en ejecución del contrato en dicha plataforma. De otra parte, en los casos de modificación o prórroga del MAD, no se encontró la actualización de la operación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ni la modificación de los contratos en SECOP II por parte del abogado del equipo administrador.

De acuerdo con la matriz anterior y durante la revisión del AMP Hemofilia III del periodo 2025 y estado actual, se evidenció por parte de Control Interno que los soportes documentales suministrados por sujeto auditado son insuficientes, con falencias de identificación y organización, afectando la verificación, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de las actividades, controles y responsabilidades asignadas, afectando la evaluación de la eficacia del control interno en el ejercicio auditor.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 10 en los siguientes términos:

De la observación 10 del Informe Preliminar de Auditoría:

Inobservancia del cumplimiento al "CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)" del AMP Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidencia incumplimiento de la ejecución de las actividades y controles según la verificación realizada por parte de Control interno.

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 10"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 10**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 10

Inobservancia del cumplimiento al "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*"" del AMP Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno, el sujeto auditado no aportó evidencias documentadas que demostrarán el cumplimiento de las actividades y controles del procedimiento en la ejecución del AMP Hemofilia III, evidenciándose un 0% de adherencia en su ejecución. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.

Lo anterior se fundamenta en la inobservancia al cumplimiento del "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" publicado en la web institucional, dado que de las 3 actividades y el único (1) punto de control que conforman el procedimiento, en la verificación efectuada por parte Control interno, el sujeto auditado no aportó evidencias documentadas que demostrarán el cumplimiento de las actividades y controles del procedimiento en la ejecución del AMP Hemofilia III.

2. **Verificación desde la III línea de defensa del Desempeño y cumplimiento de los Indicadores de Plan Estratégico Institucional (PEI) o Plan de Acción Institucional (PAI) o Indicadores de Gestión KPIS asociados con los Mecanismos de Agregación de la demanda – Acuerdos Marco de Precios, de acuerdo con información publicada en la página web institucional y/o suministrada por el Auditado y/o por la II línea de defensa y/o directamente verificada en la SVE por Control Interno.**

2.1 VERIFICACION PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

A nivel de la alineación estratégica los Mecanismos de Agregación de la demanda (siendo parte integral los Acuerdos Marco de Precios) se desarrollan en el Objetivo Estratégico 2 *"Promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y de la economía popular, a través de mecanismos de agregación de demanda" y en el Eje Estratégico "Fortalecimiento de Economías Populares y Comunitarias"* con la siguiente descripción de productos a cargo de la Subdirección de Negocios:

Imagen 12: PEI – 2023 – 2026 Objetivo Estratégico No. 02

Fuente: Plan Estratégico Institucional

De acuerdo con la imagen anterior y durante el desarrollo de la presente Auditoría se evidenció por parte de Control Interno, el desconocimiento y falta de precisión

certera por parte de la Subdirección de Negocios, frente a la meta de MAD Acuerdos Marco de Precios para el cuatrienio 2023 -2026.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 11 en los siguientes términos:

De la observación 11 del Informe Preliminar de Auditoría:

Control interno durante el ejercicio auditor detectó que la Entidad No pudo sustentar con existencia de evidencias documentadas de la planeación, proyección y documento de aprobación (acta de Comité institucional u otra instancia de coordinación) de la "meta" de los MAD Acuerdos Marco de Precios para el cuatrienio 2023 2026, con el debido análisis soportado de su factibilidad de desarrollo o posibles escenarios de ajustes debidamente soportados, como insumo para la planeación institucional según el contexto institucional de cada vigencia.

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"…*para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 11***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 11**, en los siguientes términos:

Descripción del Hallazgo 11

Diferencia en la respuesta de la "Meta de Acuerdos Marco de Precios aprobada para el cuatrienio 2023 2026" informada por parte del equipo de la Subdirección de Negocios, sin evidencia aportada de la instancia de aprobación o modificaciones de la Meta en referencia, vulnerando el "*CCE-DES-MA-03 MANUAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL*" específicamente el numeral 1.6. Roles y responsabilidades que cita "..*Primera Línea de defensa: Los subdirectores técnicos misionales, la Secretaría General y los Asesores Expertos de la Dirección General son los responsables de la construcción de la hoja de ruta de las próximas vigencias de la Agencia, metas, indicadores, actividades y entregables del plan de acción, de acuerdo con los compromisos institucionales que tenga la entidad en el marco del Plan Nacional de Desarrollo de cada cuatrienio*…", dado la falta de seguridad y conocimiento técnico, frente a este tema por parte del sujeto auditado.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

VERIFICACION DE CONTROL INTERNO AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE SN A CORTE I TRIM 2026

PEI 2023 2026 (Meta)	**DESEMPEÑO I TRIM 2026 (Fuente Monitoreo GI Planeación en el Informe de Análisis Integral de la Gestión)**	**VERIFICACION CI REALIZADA A TRAVES DE SVE**
2 Productos Producto 1 *(6 MAD Estructurados para la Economía Popular (EP)) Producto 2 *(10% de proveedores de EP que participan en MAD puestos en operación a partir del 2023)	Avance: 0% En el informe de "análisis integral de la Gestión" Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente **INFORME INTERNO DE TRABAJO** **I. IDENTIFICACIÓN DEL INFORME** Fecha: 19 de mayo de 2026 Ciudad: Bogotá, D.C. Título del Informe: Análisis Integral de la gestión Objeto del Informe: Consolidar, validar y analizar la gestión de la planeación estratégica e institucional por medio del seguimiento y monitoreo de los compromisos propuestos en los diferentes instrumentos de planeación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), para agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad, analizando productos que resuelvan las necesidades de la ciudadanía y grupos de interés. Alcance o periodo reportado: Primer trimestre de 2026 En el informe en referencia en la página 19, se presenta el avance de metas por dependencia así: **4. Desempeño por Dependencia** El cumplimiento trimestral refleja una ejecución proporcional al avance de los indicadores asignados: **Fuente:** Grupo Interno de Planeación con base en la información registrada en la SVE GI Planeación:*…"la SN a pesar de presentar avances cualitativos con relación a las gestiones que están desarrollando en cumplimiento de sus indicadores, sus avances cuantitativos corresponden a 0% para el primer trimestre de 2026."*	Producto 1 Se operativiza desde los indicadores del PAI: SN1, SN2, SN4, SN5 y SN6 del PAI. CI evidenció que la SN presentó cualitativo del avance en SVE. El avance cuantitativo no lo reporto, según la programación de meta. Producto 2 Se operativiza desde el Indicador Plan acción Institucional Indicador SN 3, con resultado 0% a I trimestre 2026, según el Informe de análisis integral de la gestión emitido por GI Planeación.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 12 en los siguientes términos:

De la observación 12 del Informe Preliminar de Auditoría:

"La entidad debe aclarar y soportar el efectivo cumplimiento del ajuste de las metas teniendo en cuenta los lineamientos del "CCE-SEM-02 Manual de Seguimiento a la Gestión Institucional.", lo anterior, de acuerdo con los resultados del informe del Análisis Integral de la Gestión realizado por la II línea de defensa a corte de I trimestre del 2026, que reportan un 0% de avance para el primer trimestre de 2026 frente a este indicador. No demostrando un desempeño adecuado del resultado del indicador para el periodo reportado"

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"…*para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 12"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 12**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 12

Inadecuada visibilidad del avance real de las metas de la Subdirección de Negocios a primer trimestre del 2026, según la "alerta" emitida en el Informe Integral de la Gestión de fecha 19 de mayo de 2026 realizado por la II línea de defensa. Lo anterior, refleja vulneración del principio de la Planeación y del *CCE-DES-MA-03 MANUAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL"* específicamente en el numeral 2.3. Formulación de indicadores de gestión que cita "…*Para el cumplimiento de los planes estratégicos se deben definir los mecanismos a través de los cuales se hará el seguimiento y evaluación, lo cual permitirá verificar el logro de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos con el fin de monitorear el avance, e introducir ajustes al plan de acción y al plan estratégico institucional, si se requieren*."

El anterior hallazgo se fundamenta en la descripción de la alerta emitida en el Informe Integral de Gestión realizado por el Grupo Interno de planeación que cita "..*La Subdirección de Negocios, aunque presenta un sobrecumplimiento en las metas del cuatrienio para sus dos (2) indicadores, no registra avances en la vigencia 2026. Lo anterior se debe a que el cumplimiento anticipado en años previos ha afectado la visibilidad del avance real actual. Se requiere que la dependencia realice un seguimiento riguroso y tramite con oportunidad las*

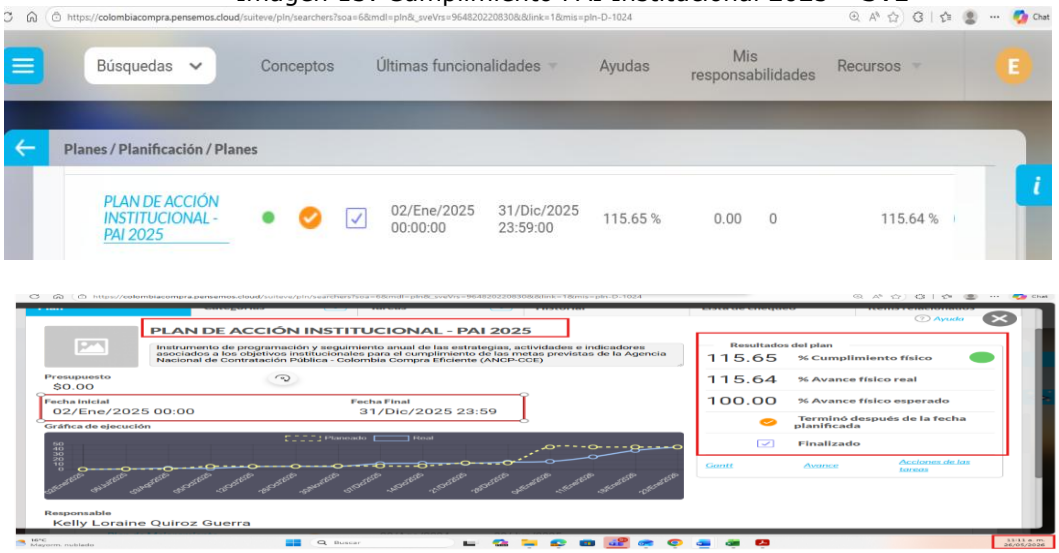
modificaciones que resulten necesarias.". Situación corroborada en la verificación realizada por parte de Control interno en el desempeño de los indicadores referidos.

2.2 VERIFICACION DE CONTROL INTERNO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL PAI DE LA SN

Control Interno verificó en el Plan de Acción Institucional 2025 y 2026 los productos y entregables relacionados con "Mecanismos de Agregación de la Demanda – Acuerdos Marco de Precios" por parte de la Subdirección de Negocios (SN), evidenciando los siguientes resultados (tomando como fuente los resultados del monitoreo de la II Línea de defensa y los resultados registrados por parte de la I línea de defensa en la SVE).

Control interno verificó el seguimiento reportado por la I línea de defensa del PAI 2025 en la SVE con revisión de los soportes cargados y la comparación con los resultados del monitoreo realizado por la II línea de defensa del PAI 2025 Institucional encontrando que a 31 de diciembre de 2025 el cumplimiento consolidado del PAI institucional fue de 115.64%, siendo parte integral el cumplimiento de PAI 2025 de la Subdirección de Negocios, con resultado del 100% de cumplimiento, tal como se sintetiza en la Tabla de Verificación del Plan Acción Institucional a 31 diciembre de 2025 "SN" por Control Interno.

Imagen 13: Cumplimiento PAI Institucional 2025 – SVE



Fuente: Suite Vision Empresarial

Control Interno verificó que la Subdirección de Negocios, para el PAI 2025 tenía a su cargo el desarrollo de 6 tareas, con un desempeño de cumplimiento alcanzado del 100% a 31 de diciembre de 2025.

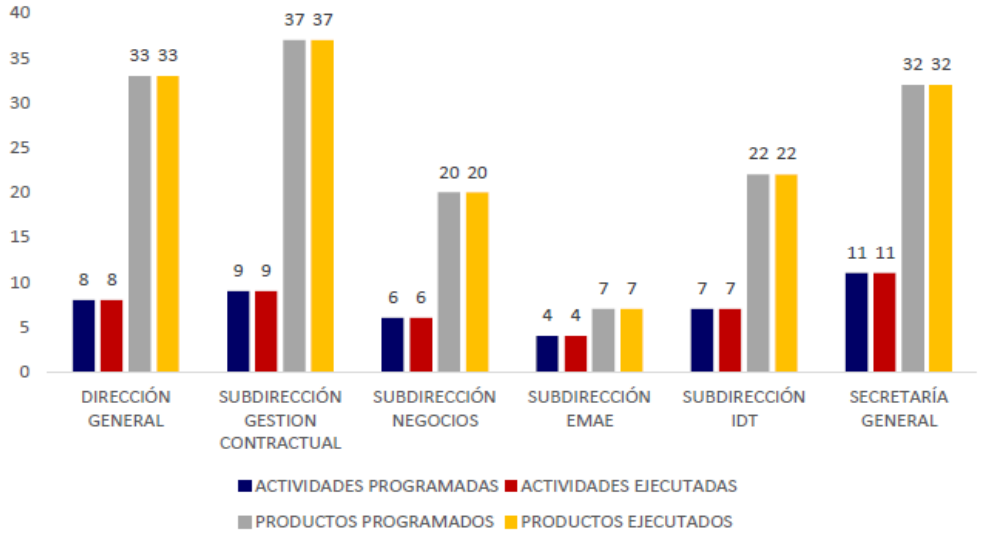
Imagen 14: PAI Subdirección Negocios 2025- Verificación Control Interno

Nombre	Responsable	Función asignada	Categorías	Tareas
Dirección General			0	8
Secretaría General			0	11
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico			0	4
Subdirección de Gestión Contractual			0	9
Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico			0	7
Subdirección de Negocios			0	6

Fuente: Suite Vision Empresarial

Imagen 15: Resultados PAI 2025 – Subdirección de Negocios 2025

Gráfica 5. Actividades y productos programados VS actividades y productos ejecutados

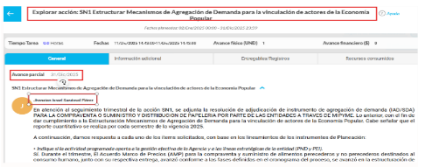
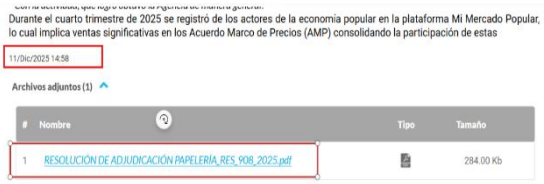


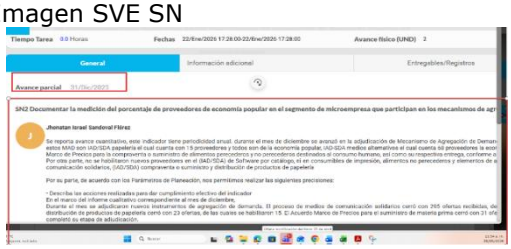
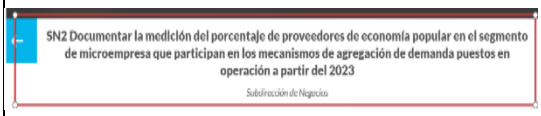
Fuente: *Elaboración Propia a partir de los datos de la Suite Vision Empresarial*

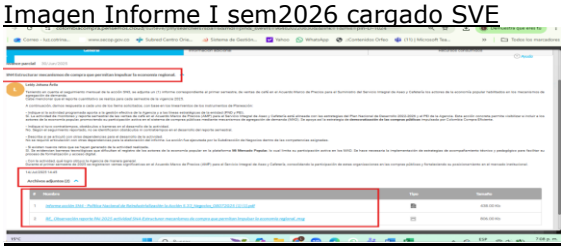
Fuente Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional 2025 por II línea de defensa

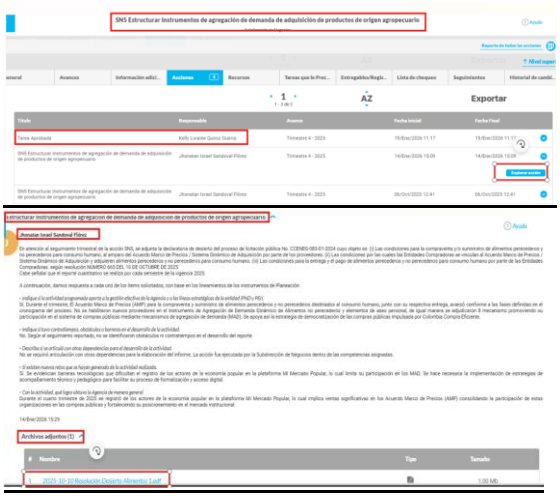
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

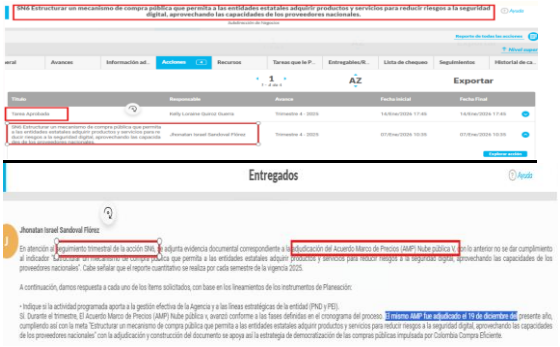
Verificación del Plan Acción Institucional a 31 diciembre de 2025 "SN" por Control Interno

ID	Producto	Entregable (Meta)	%	Verificación SVE por CI
SN1	Estructurar Mecanismos de Agregación de Demanda para la vinculación de actores de la Economía Popular	(1) Documento resultado del proceso de estructuración de MAD para la Economía Popular	100%	Se evidencia consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la SN por la II línea de defensa.  Por otra parte, Control Interno evidencia que **la Subdirección de Negocios**, **cumplió con el "oportuno y consistente" cargue de los soportes** del entregable programado en la SVE con estado de **<u>tarea terminada a tiempo</u>**. (Res 908/2025 Adjudicación papelería) Imagen SN1 SVE 

	SN2	Documentar la medición del porcentaje de proveedores de economía popular en el segmento de microempresa que participan en los mecanismos de agregación de demanda puestos en operación a partir del 2023	(12) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los MAD (1) Documento anual que consolide la proporción de proveedores de economía popular (microempresas) incluidos en la TVEC	100%	Se evidencia consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la Subdirección de Negocios presentado por la II línea de defensa. Por otra parte, Control Interno evidencia que **la SN**, **cumplió con el cargue de los soportes y** entregables programados en la SVE, evidenciándose **<u>tarea terminada después de la fecha planificada</u>.** (Soportes cargados: Existencia reportes de Economía popular mensuales e Informe del tamaño empresarial y comportamiento de las compras públicas en MAD en operación – consolidado 2025) Imagen SVE SN  Fuente: SVE 
	SN3	Realizar seguimiento a las ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con la	(02) Informes semestrales de ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	100%	Se observó consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la SN por la II línea de defensa. Por otra parte, Control Interno concluye que **la SN**, **cumplió con el cargue de los soportes** y entregables programados en la SVE, evidenciándose **<u>tarea terminada después de la fecha planificada.</u>** (Existencia 2 informes semestrales AMP aseo y cafetería). Por lo cual se recomienda reportar los resultados dentro de la oportunidad esperada. Imagen Informe I semestre cargado SVE

		identificación de marcas consumidas y entidades compradoras			 Imagen Informe II semestre cargado SVE Fuente SVE
	SN4	Estructurar mecanismos de compra que permitan impulsar la economía regional.	(2) Informes semestrales del estado y evolución de los mecanismos estructurados que permitan impulsar la economía regional.	100%	Se observa consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la SN por parte de la II línea de defensa. Por otra parte, Control Interno concluye que **la SN**, **cumplió con el cargue de los soportes** y entregables programado en la SVE, evidenciándose **<u>tarea terminada después de la fecha planificada. (</u>**Evidencias: AMP Tratamiento de Enfermedad Renal Crónica III, AMP Suministro de Elementos de Material pedagógico II; Inf sinergia). Por lo cual se recomienda reportar los resultados dentro de la oportunidad esperada <u>Imagen Informe I sem2026 cargado SVE</u>  Imagen Informe II sem2026 cargado SVE

SN5	Estructurar Instrumentos de agregación de demanda de adquisición de productos de origen agropecuario	(1) Documento resultado del proceso de estructuración de IAD de adquisición de productos de origen agropecuario	100%	Se observó consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la SN, por parte de la II línea de defensa. Control Interno concluye que **la SN**, **cumplió con el cargue de los soportes** y entregables programado en la SVE, evidenciándose **tarea terminada después de la fecha planificada.** (Evidencias: AMP Tratamiento de Enfermedad Renal Crónica III, AMP Suministro de Elementos de Material pedagógico II; Inf sinergia) **I**magen seguimiento y soporte en SVE 
SN6	Estructurar un mecanismo de compra pública que permita a las entidades estatales adquirir productos y servicios para	(1) Documento resultado del proceso de estructuración de MAD para la adquisición estatal de productos y servicios que reduzcan riesgos	100%	Se observó consistencia del resultado reportado por la I línea de defensa en la SVE con el resultado reportado en el Informe del monitoreo PAI 2025 de la SN por la II línea de defensa. Por otra parte, Control Interno evidencia que **la SN**, **cumplió con el cargue de los soportes** de los entregables programado en la SVE, evidenciándose **tarea terminada después de la fecha planificada.** (Evidencia: Resolución Interna 962/2025)

	reducir riesgos a la seguridad digital, aprovechando las capacidades de los proveedores nacionales.	de seguridad digital.		Imagen seguimiento y soporte en SVE 

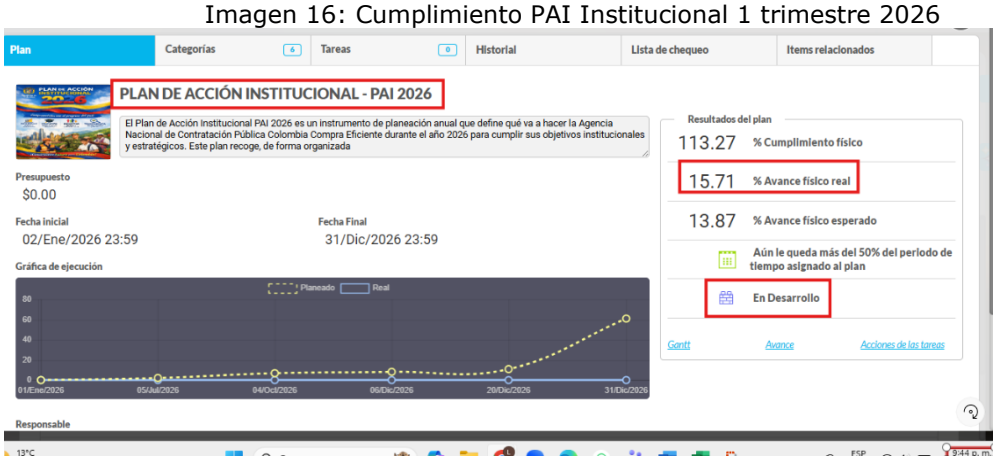
Fuente: Verificación de Control Interno en SVE

Verificación por parte de Control Interno del Plan Acción Institucional 2026 de la Subdirección de Negocios

Del seguimiento realizado al PAI 2026, Control interno contrastó los resultados reportados por la I línea de defensa en la SVE comparados con los resultados del monitoreo realizado por la II línea de defensa del **PAI 2026 Institucional que a I (primer) trimestre del 2026 reportó un cumplimiento consolidado de 15.71%,** siendo parte integral el cumplimiento de PAI 2026 de la Subdirección de Negocios, que revisando en la SVE para la vigencia 2026, le aplican 6 metas, cuyas fechas finales planificadas de cumplimento están programadas para el último cuatrimestre del 2026, alcanzando un nivel de avance para el I trimestre del 2026 del 4% (según el informe de monitoreo realizado por la II línea defensa)

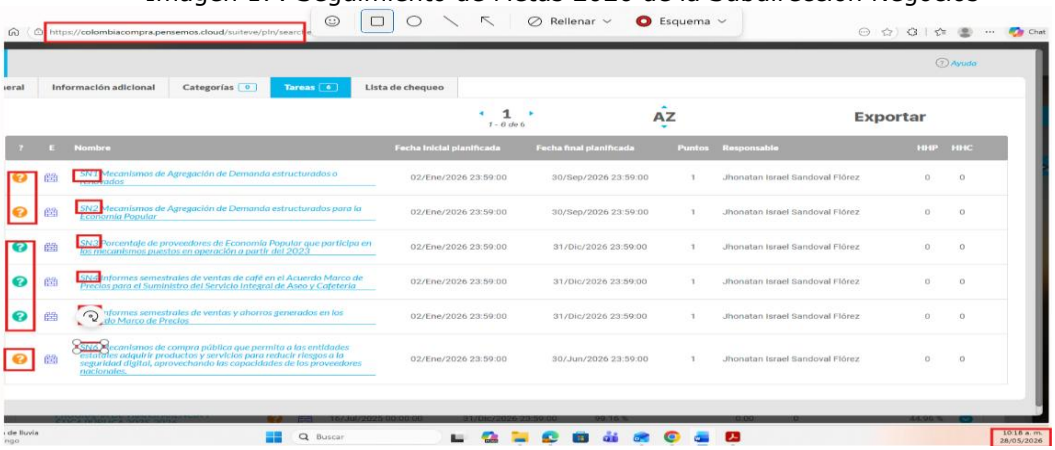
Control Interno encontró que la mayoría de los entregables aplican para el tercer cuatrimestre del 2026, **exceptuando** el Indicador SN3 "Porcentaje de proveedores de Economía Popular que participan en los mecanismos puestos en operación a partir del 2023", dado que aplica la presentación de (3) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda (1 trimestre), frente a lo cual la SN manifestó que NO se han habilitado "nuevos" proveedores de la economía popular en los mecanismos puestos en operación. De lo anterior se colige que, en el marco del principio de planeación, no presenta adherencia a la recomendación de Control Interno sobre la distribución de las acciones para cumplimiento de las metas en un menor número para el segundo semestre de la vigencia fomentado la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión.

Imagen 16: Cumplimiento PAI Institucional 1 trimestre 2026



Fuente Suite Vision Empresarial

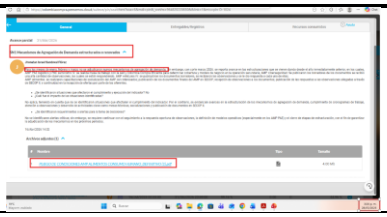
Imagen 17: Seguimiento de Metas 2026 de la Subdirección Negocios

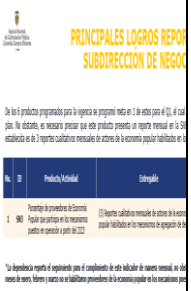


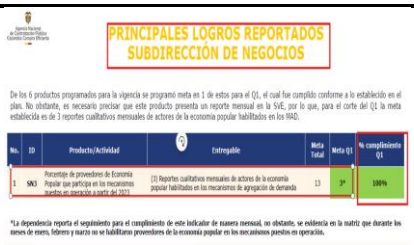
Fuente Suite Vision Empresarial

VERIFICACION DEL PAI 2026- A I TRIM 2026 POR CONTROL INTERNO (SVE)

ID	Indicador	Entregable	Resultado	Verificación Control Interno
SN 1	Mecanismo de agregación de Demanda estructurado o renovado	1 número de MAD estructurados o actualizados (III trimestre) 4) Número de mecanismos de	No aplica resultado cuantitativo, lo cual es consistente con fecha planificada para	Se detectó que la SN reportó un avance cualitativo en la SVE, informando que *NO se adjudicaron nuevos MAD en el I trim2026*, sino avances en estructuraciones del año anterior (MP PAE logístico y PAE suministro IV; AMP ciberseguridad:, AMP vehículos IV; AMP alimentos) Así mismo se evidencia que el GI Planeación aprobó el avance reportado Imagen SVE Seguimiento I LD

		Agregación de Demanda estructurados o actualizados (2 trimestre)	cumplimiento .	
SN2	Mecanismos de Agregación de Demanda estructurados para la Economía Popular	(1) Número de mecanismos de Agregación de Demanda estructurados para la Economía Popular- (2 trimestre) (1) Número de mecanismos de Agregación de Demanda estructurados para la Economía Popular- (3 trimestre)	No aplica resultado cuantitativo, lo cual es consistente con fecha planificada para cumplimiento	Se observó que la SN reportó avance cualitativo en la SVE, informando que no se adjudicaron nuevos mecanismos de agregación de demanda para la economía popular. Sin embargo, con corte marzo 2026, reportaron avances en las estructuraciones que se vienen dando desde el año inmediatamente anterior, en los cuales el AMP alimentos: se realizaron capacitaciones de socialización del AMP con interesados; publicación de los documentos finales del AMP en SECOP; recepción de observaciones a los documentos; publicación de las respuestas a las observaciones allegadas a través de SECOP II; y continuidad en la recepción de ofertas por parte de los oferentes Imagen SVE Nota: El soporte cargado es el mismo del SN1, por lo cual se recomienda revisar y ajustar lo necesario. Así mismo se evidencia que el GI Planeación aprobó el avance reportado.
	Porcentaje de proveedore	(1) Documento anual que consolide la proporción de proveedores de economía popular (microempresas) incluidos en la TVEC, respecto a la totalidad de proveedores habilitados (3) Reportes cualitativos mensuales	100% (Fuente: Seguimiento plan de acción Institucional Q1 Planeación)	Se observó que la SN reportó avance cualitativo en la SVE, informando que los mecanismos de agregación de demanda de la plataforma Mi Mercado Popular no registraron la habilitación de nuevos proveedores de la economía popular. A nivel cuantitativo la SN reportó que "los instrumentos de agregación de demanda (IAD/SDA) se mantuvieron

SN3	s de Economía Popular que participa en los mecanismos puestos en operación a partir del 2023	de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda **(1 trimestre**) (3) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda (II trimestre) 3) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda (III trimestre 3) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda (III trimestre		activos, sin novedades en cuanto a la incorporación de nuevos proveedores en los IAD/SDA de consumibles, impresión, alimentos no perecederos, elementos de aseo personal, servicios generales y software por catálogo. Durante el mes no se adjudicaron nuevos instrumentos de agregación de demanda. Sin embargo, se estructuró el Acuerdo Marco de Precios (AMP) de alimentos. ***Control Interno recomienda ampliar la descripción causal de no habilitación de nuevos proveedores, para mayor claridad.*** Control Interno evidenció **diferencia** entre los resultados de seguimiento del Q1 reportados en el Informe Análisis Integral de la gestión (Fuente: GI Planeación de fecha 19 de mayo 2026) con reporte del avance de las dependencias en cumplimiento de sus metas para la vigencia 2026, con avance cualitativo de 0% para la SN, con respecto a los resultados reportados en el Seguimiento PAI Q1 para la SN con 100% de cumplimiento Q1, tal como se evidencia en las siguientes imágenes: Imagen: Inf Análisis integral de la Gestión – Avance Metas Q1 Imagen Inf Seguimiento PAI Q1

				 PRINCIPALES LOGROS REPORTADOS SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS De los 6 productos programados para la vigencia se programó meta en 1 de estos para el Q1, el cual fue cumplido conforme a lo establecido en el plan. No obstante, es necesario precisar que este producto presenta un reporte mensual en la SVE, por lo que, para el corte del Q1 la meta establecida es de 3 reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los MAD. No. / ID / Producto/Actividad / Entregable / Meta Total / Meta Q1 / % cumplimiento Q1 1 / SN3 / Porcentaje de proveedores de Economía Popular que participa en los mecanismos puestos en operación a partir del 2021 / (3) Reportes cualitativos mensuales de actores de la economía popular habilitados en los mecanismos de agregación de demanda / 13 / 3* / 100% *La dependencia reporta el seguimiento para el cumplimiento de este indicador de manera mensual, no obstante, se evidencia en la matriz que durante los meses de enero, febrero y marzo no se habilitaron proveedores de la economía popular en los mecanismos puestos en operación.
SN 4	Informes semestrales de ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	1) Informe semestral de ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería - (1 Semestre) (1) Informe semestral de ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería - (2 Semestre)	No aplica resultado cuantitativo, lo cual es consistente con fecha planificada para cumplimiento	Se observó que la SN no reportó avance cuantitativo con corte marzo 2026. NO obstante, la dependencia carga un reporte detallado denominado "Café Social" en excell con contenidos de información diversa (Entidades, Proveedores, regiones, zonas…) . Control Interno evidenció que la II línea de defensa aprobó el avance reportado mencionando que cumple con los parámetros y atributos. Recomendación de Control interno: Consolidar los contenidos de información en un "Informe integral" de ventas de café, que facilite la comprensión de la información.
SN 5	SN5 Informes semestrales de ventas y ahorros generados en los Acuerdo Marco de Precios	(1) Informe de seguimiento a las ventas y ahorros generados a través de los mecanismos de agregación de demanda en operación en la TVEC (2 trimestre) (1) Informe de seguimiento a las ventas y ahorros generados a través de los mecanismos de agregación de demanda en operación en la TVEC (2 trimestre)	No aplica resultado cuantitativo, lo cual es consistente con fecha planificada para cumplimiento	Se observó que la SN "No efectuó reporte cuantitativo, sin embargo, cargo un soporte denominado "descarga simuladores web ventas y ahorros". Control Interno observó que la II línea de defensa aprobó el avance reportado mencionando que cumple con los parámetros y atributos
SN6	Mecanismos de compra pública que permita a las entidades estatales adquirir productos y	1) Número de mecanismos de Agregación de Demanda estructurados o actualizados	0 MAD adjudicados	Control interno observó que la SN a corte I trimestre del 2026 registró que no se adjudicaron **nuevos** MAD, que permita a las entidades estatales adquirir productos y servicios para reducir riesgos a la seguridad digital.

	servicios para reducir riesgos a la seguridad digital, aprovechando las capacidades de los proveedores nacionales.			Sin embargo, al revisar los soportes cargados, Control Interno observó el cargue de la "Res Interna 962/2025 "Por la cual se adjudica el proceso de licitación pública No. CCENEG-084-01-2025 cuyo objeto es Seleccionar *a los proveedores de los servicios de Nube Pública…"* Estos resultados no dieron certeza al equipo auditor. Por lo tanto, a través del informe de réplica, la **SN debe aclarar** esta información de manera clara, integra, objetiva, suficiente, completa.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 13 en los siguientes términos:

De la observación 13 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Control Interno detectó diferencia entre los resultados del seguimiento del Q1 reportados en el Informe Análisis Integral de la gestión elaborado por el GI Planeación de fecha 19 de mayo 2026 en el cual se reporta un 0% de avance cualitativo para la SN, que al compararlos con los resultados del Seguimiento del PAI Q1 para la SN arrojaron resultados del 100%, por lo cual es necesario que la Subdirección de Negocios realice la revisión y comparación de estos resultados que miden el desempeño de sus metas a I trimestre de 2026, con el Grupo Interno de Planeación, con el fin de determinar los ajustes a lugar o aclaraciones correspondientes, en aras de evitar la materialización del riesgo "Generar información inexacta que no permita la toma de decisiones y la Mejora institucional", riesgo que hace parte integral del Mapa de Riesgos institucional 2026".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 13"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 13**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 13

Vulneración del Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993) de la ANCP CCE, específicamente al fallar en los mecanismos de verificación y evaluación que garanticen que la información institucional sea veraz, confiable y útil para la toma de decisiones e incumplimiento de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (**MIPG**), el cual exige que las entidades mantengan una articulación adecuada entre la planeación y la evaluación de resultados para lograr la mejora institucional, dado que Control Interno detectó diferencia entre los resultados del seguimiento del Q1 reportados en el Informe Análisis Integral de la gestión elaborado por el GI Planeación de fecha 19 de mayo 2026 en el cual se reporta un 0% de avance cualitativo para la SN, que al compararlos con los resultados del Seguimiento del PAI Q1 para la SN arrojaron resultados del 100%, por lo cual es necesario que la Subdirección de Negocios realice la revisión y comparación de estos resultados que miden el desempeño de sus metas a I trimestre de 2026, con el Grupo Interno de Planeación, con el fin de determinar los ajustes a lugar o aclaraciones correspondientes.

3. **Revisión de la publicación de la información asociada con Acuerdos Marco de Precios en la página web institucional en cumplimiento con el principio de publicidad, Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 MinTic, entre otros**

En el marco del ejercicio auditor que actualmente adelanta Control Interno a los Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigencias 2025–2026, y en desarrollo del enfoque preventivo orientado a la identificación y mitigación de riesgos institucionales, Control Interno generó dos (2) alertas preventivas relacionadas con debilidades evidenciadas en la publicación y divulgación de la información asociada a los mecanismos de agregación de demanda. Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la aplicación del principio de publicidad y transparencia activa, mediante la publicación clara, suficiente, homogénea y oportuna de los Acuerdos Marco de Precios a través de la página web institucional de la ANCP-CCE, como canal oficial de divulgación de información pública de las entidades del Estado.

Durante el desarrollo de la auditoría se observó que parte de la información relacionada con los AMP presentaba inconsistencias, dispersión y limitada disponibilidad entre los diferentes medios institucionales de comunicación, particularmente entre el sitio electrónica –portal web y las redes sociales de la Entidad, situación que podría afectar la consulta, acceso, trazabilidad y conocimiento oportuno de la información por parte de los grupos de valor e interesados. En consecuencia, Control Interno emitió una segunda alerta preventiva, instando al proceso auditado a adoptar acciones inmediatas y

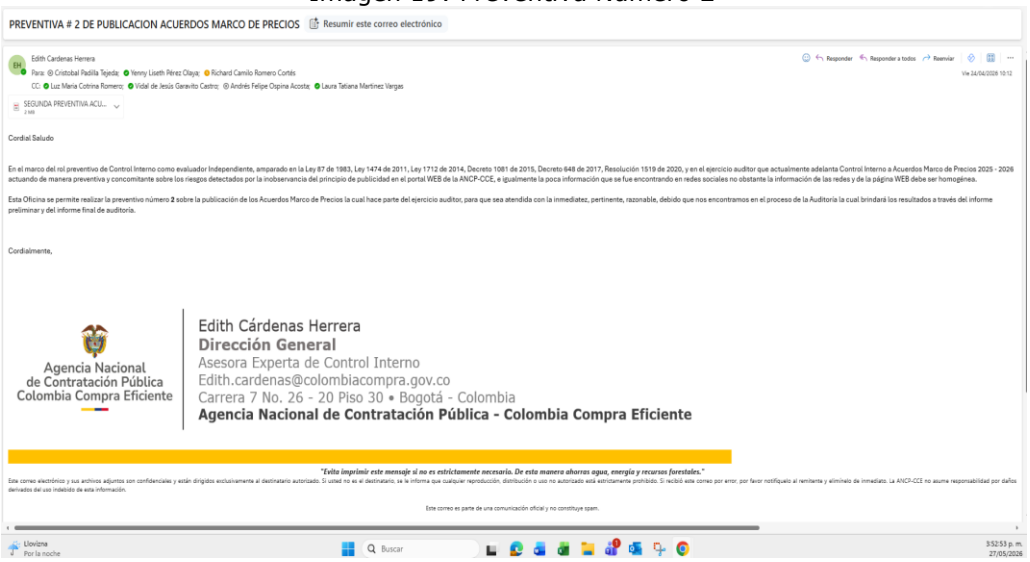
pertinentes orientadas a garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

En atención a lo anteriormente expuesto, y como soporte del análisis efectuado dentro del presente ejercicio auditor, a continuación, se relacionan las evidencias correspondientes a las alertas preventivas emitidas por Control Interno.

Imagen 18: Preventiva Número 1

Fuente: Correo Institucional

Imagen 19: Preventiva Número 2



Fuente: Correo Institucional

En relación con las alertas preventivas emitidas por Control Interno durante el desarrollo del presente ejercicio auditor, se observó que la Subdirección de

Negocios ha venido adelantando acciones orientadas a atender las recomendaciones formuladas, particularmente en aspectos relacionados con la publicación, divulgación y disponibilidad de la información asociada a los Acuerdos Marco de Precios (AMP) e Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD). No obstante, considerando que las situaciones identificadas guardan relación con elementos fundamentales de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, resulta necesario que las medidas implementadas sean formalizadas, fortalecidas y mantenidas de manera permanente en el tiempo, con el fin de garantizar la sostenibilidad de las mejoras alcanzadas, prevenir la recurrencia de las situaciones observadas y asegurar el cumplimiento continuo de los principios que rigen la gestión pública y la administración de estos mecanismos de contratación.

Por lo anteriormente expuesto, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 14 en los siguientes términos:

De la observación 14 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Omisión y fallas en la divulgación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP), vulnerando los principios de publicidad (Ley 80 de 1993) y del principio de máxima publicidad y una vulneración al derecho de acceso a la información pública de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). Lo anterior, al no publicar de forma oportuna, clara, organizada, con unicidad en sus contenidos de publicación en el portal web institucional la información de completa y suficiente de los Acuerdos Marcos de Precios, afectando la consulta, acceso, trazabilidad y conocimiento oportuno de la información sobre los MAD Acuerdos Marco de precios por parte de los grupos de valor y partes interesadas. Aunado a que la entidad es la Lider de la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y como tal, debe asegurar la Publicidad y la transparencia en aras de facilitar la accesibilidad y participación de los diferentes actores de la compra publica a nivel nacional e internacional. La publicación debe ir desde los mismos borradores e inclusive desde la planeación de los AMP proyectados para el cuatrienio".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 14"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 14**, en los siguientes términos:

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Descripción del Hallazgo 14

Omisión y fallas en la divulgación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP), vulnerando los principios de publicidad (Ley 80 de 1993) y del principio de máxima publicidad y una vulneración al derecho de acceso a la información pública de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). Lo anterior, al no publicar de forma oportuna, clara, organizada, con unicidad en sus contenidos de publicación en el portal web institucional la información de completa y suficiente de los Acuerdos Marcos de Precios, afectando la consulta, acceso, trazabilidad y conocimiento oportuno de la información sobre los MAD Acuerdos Marco de precios por parte de los grupos de valor y partes interesadas. Aunado a que la entidad es la Líder de la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y como tal, debe asegurar la Publicidad y la transparencia en aras de facilitar la accesibilidad y participación de los diferentes actores de la compra publica a nivel nacional e internacional. La publicación debe ir desde los mismos borradores e inclusive desde la planeación de los AMP proyectados para el cuatrienio.

4. **Informe de seguimiento y control de los expedientes de la vigencia 2025 de la Subdirección de Negocios - Acuerdos Marco de Precios, en cuanto a la organización, clasificación y descripción de los expedientes gestionados en SharePoint, realizado por Gestión Documental.**

Fecha:	27 de mayo de 2026
Ciudad:	Bogotá D. C.
Título del Informe:	Seguimiento al Programa Específico de Auditoría y Contr (PGD), en cuanto a la organización, clasificación y descripció de los expedientes gestionados en SharePoint.
Objeto del Informe:	Realizar seguimiento y control a la organización de l expedientes en gestión correspondientes a la vigencia 2025 c la Subdirección de Negocios-Acuerdo Marco de Precio garantizando el adecuado trámite, control, organizació conservación y disposición final de la documentación generac en el Share Point conforme a la normatividad vigente aplicabl
Alcance o periodo reportado:	Conformación expedientes vigencia 2025

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

AUTORES DEL INFORME	
Nombre:	Yina Paola Suarez Córdoba
Cargo:	Contratista – Profesional Archivista
Área:	Grupo interno de trabajo de Gestión Documental

OBJETIVO:

En cumplimiento de las funciones asignadas y en el marco del proceso de implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), el Grupo Interno de Gestión Documental adelanta la revisión aleatoria de la conformación de los expedientes de la Subdirección de Negocios- Acuerdo Marco de Precios, correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos archivísticos y fortalecer la adecuada organización, clasificación, custodia, conservación y disposición de los documentos, conforme a las TRD vigentes.

De igual manera, en el marco de la Auditoría Interna MAD -Acuerdo Marco de precios en articulación con el proceso de Gestión Documental, se verifica el cumplimiento de las disposiciones archivísticas relacionadas con la organización, conformación, custodia y disposición de los expedientes y documentos asociados al procedimiento mencionado, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).

Durante la revisión aleatoria se identifican las prácticas de gestión documental implementadas, así como oportunidades de mejora, formulándose recomendaciones orientadas a fortalecer la adecuada administración del ciclo de vida de los documentos en el archivo de gestión, en cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación. Asimismo, el presente informe se emite en atención a la solicitud realizada con carácter prioritario.

ALCANCE

El presente seguimiento comprende la verificación de la organización, conformación, clasificación, ordenación, custodia, conservación y disposición de los expedientes correspondientes a la Subdirección de Negocios -Acuerdo Marco de Precios para la vigencia 2025.

Incluye la revisión del cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental (TRD), las directrices impartidas desde el proceso y la normatividad archivística, así como la identificación de

oportunidades de mejora y la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental en el archivo de gestión.

CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Desde el año 2023 se ha venido implementando el Programa Específico de Auditoría y Control del PGD - Seguimiento, el cual establece lineamientos para la creación, administración y custodia de los expedientes.

En este sentido, el Grupo de Gestión Documental ha brindado acompañamiento técnico y orientación a los Grupos de trabajo para la conformación de expedientes almacenados en el SharePoint. Asimismo, el año 2025 se formuló y se encuentra en implementación un plan de trabajo por parte de la Subdirección de Negocios orientado a subsanar las falencias identificadas en la conformación de los expedientes en SharePoint de los años 2022 al 2025.

A continuación, se presenta la organización de los expedientes, conforme con los procesos disciplinarios.

Expediente: Share Point Subdirección de Negocios -ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2025.

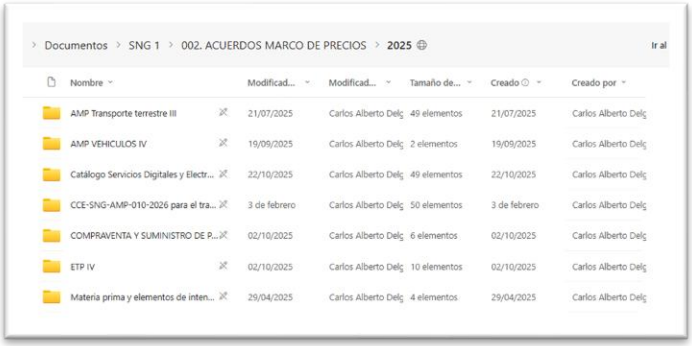


Imagen 1: Share Point Creación Expedientes Subdirección de Negocios- series documentales

Resultado: Se evidencia en la imagen No. 1 que los expedientes no fueron creados conforme a la estructura de la Tabla de Retención Documental - (TRD). Si bien es cierto los expedientes creados obedecen a una clasificación de tipos de contratación (Compra venta,

Medicamentos, Compra Pública etc.), es importante clasificar la información de acuerdo con la serie y subserie documental de las TRD que para este caso corresponde a la serie **300.12 CONTRATOS** y la Subserie **300.12.01 Contratos Acuerdo Marco de Precios.**

Se hace necesario ajustar los nombres de los expedientes documentales de acuerdo con los lineamientos impartidos desde el proceso de Gestión documental y en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos.

Así mismo es de aclarar que para la vigencia 2024 en el informe de seguimiento a la conformación de expedientes se indicó la manera correcta de identificar cada uno de ellos.

Manera correcta de crear los expedientes.

SNG 1 + VIGENCIA+ SERIE+SUBSERIE+EXP TIPOS DOCUMENTALES.

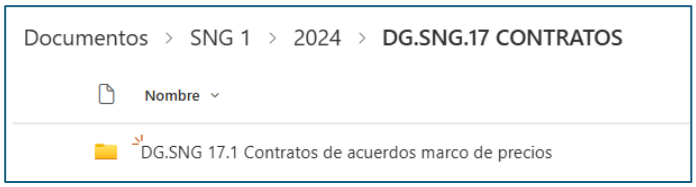


Imagen 2: Share Point Creación Expedientes Subdirección de Negocios -vigencia 2024

Expediente: 002 ACUERDOS MARCO DE PRECIOS AM Transporte Terrestre III

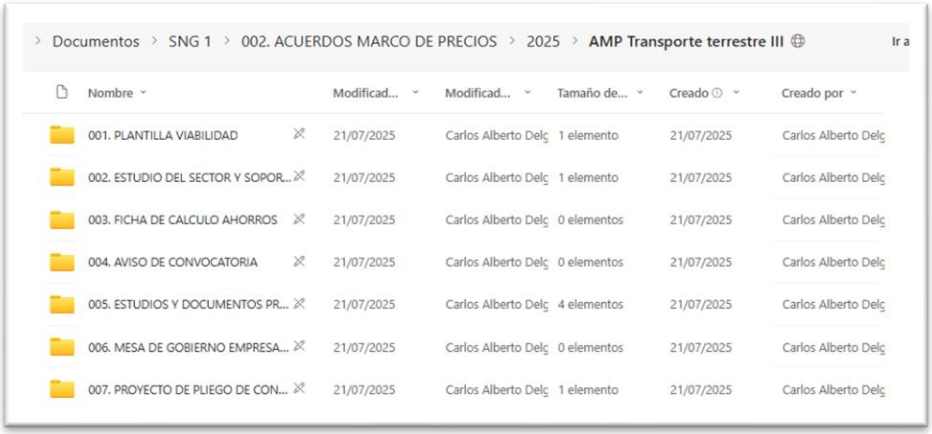


Imagen 2: Share Point Creación Expedientes 002 ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Resultado: En la imagen No. 2 se evidencia la creación de expedientes para la conformación de los tipos documentales que integran la serie documental CONTRATOS. Al respecto, es importante precisar que los expedientes documentales deben conformarse únicamente a nivel de serie documental y no para cada tipo documental de manera independiente, tal como se observa en la imagen.

001 PLANTILLA VIABLIDAD

002 ESTUDIO DEL SECTOR Y SOPORTE

Así mismo, una vez revisadas las carpetas, se evidenció que algunas de ellas se encuentran vacías; por lo tanto, en caso de no generarse documentación asociada, se recomienda proceder con la eliminación de la carpeta electrónica correspondiente.

Los nombres de los tipos documentales obedecen a la conformación de la serie documental CONTRATOS, sin embargo, es necesario implementar lo socializado en las capacitaciones brindadas desde el proceso de Gestión Documental.

Expediente: AMP TRANSPORTE TERRESTRE 005 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Imagen 3: Share Point Creación Expedientes Acuerdo Marco de Precios

Resultado: Revisados los expedientes documentales correspondientes a la serie **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS,** se evidenció el almacenamiento de múltiples versiones de un mismo documento. En este sentido, es importante recordar que en dichos expedientes únicamente deben conservarse las versiones finales de los documentos (firmados y en pdf), con el fin de garantizar la

adecuada organización, control y trazabilidad de la información documental.

Las versiones anteriores al documento final las pueden almacenar en las carpetas denominadas **DOCUMENTOS DE APOYO.**

Expediente: 002 ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2025 COMPRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA

SNG 1 > 002. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS > 2025 > COMPRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño de...	Creado	Creado por
001. Ficha de Viabilidad	03/10/2025	Diego Andres Roch	4 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
002. Mesas de Gobierno	03/10/2025	Diego Andres Roch	1 elemento	03/10/2025	Diego Andres Roch
003. Actas de Reuniones	03/10/2025	Diego Andres Roch	1 elemento	03/10/2025	Diego Andres Roch
004. Insumos	03/10/2025	Diego Andres Roch	4 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
005. Documentos y Anexos	03/10/2025	Diego Andres Roch	15 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
006. Evaluaciones Proponentes	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	23 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte

Imagen 4: Share Point Creación Expedientes Compraventa de Papelería

Resultado: Se evidencia la inadecuada conformación de las series y subseries documentales, toda vez que, de manera errónea, se crearon expedientes destinados al almacenamiento de tipos documentales de forma independiente. Esta práctica contraviene los lineamientos y criterios técnicos establecidos por el proceso de Gestión Documental para la correcta organización y conformación de los expedientes documentales.

Es importante recordar que al interior de los expedientes no debe existir formatos editables. Adicionalmente, todo expediente creado como serie o subserie debe contar con una hoja de control que evidencie el orden cronológico de los documentos, así como la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por Gestión Documental.

Expediente ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2025 COMRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA

SNG 1 > 002. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS > 2025 > COMPRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño de...	Creado	Creado por
001. Ficha de Viabilidad	03/10/2025	Diego Andres Roch	4 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
002. Mesas de Gobierno	03/10/2025	Diego Andres Roch	1 elemento	03/10/2025	Diego Andres Roch
003. Actas de Reuniones	03/10/2025	Diego Andres Roch	1 elemento	03/10/2025	Diego Andres Roch
004. Insumos	03/10/2025	Diego Andres Roch	4 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
005. Documentos y Anexos	03/10/2025	Diego Andres Roch	15 elementos	03/10/2025	Diego Andres Roch
006. Evaluaciones Proponentes	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	23 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte

Imagen 5: Share Point Creación Expedientes Compraventa y Suministro Papelería

Resultado: No se evidencian la creación de manera correcta de los tipos documentales asociados a este expediente, no corresponde a la estructura definida en la Tabla de Retención Documental (TRD). En caso de no existir tipos documentales soporten la creación del expediente documental, este expediente no debe hacer parte de la estructura en SharePoint, por lo tanto, se debe eliminar.

Expediente: ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2025 COMRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA 006 EVALUACIONES PROPONENTES

2025 > COMPRAVENTA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA > 006. Evaluaciones Proponentes

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño de...	Creado	Creado por
AGENCIA KREATICA MERCADO Y PU...	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	13 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
ALISHAS	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	12 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
Camilo Rojas Romero	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	12 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
Compañía de innovación y mercade...	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	13 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
Consorcio MP OMEGA1	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	14 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
DEPOSITO Y ABRROTES MINEVA SAS	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	13 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte
Distriazurmrr MIRELLA RAMIREZ RO...	11/12/2025	Juan Carlos Duarte	14 elementos	11/12/2025	Juan Carlos Duarte

Imagen 6: Share Point Creación Expedientes Evaluaciones Proponentes

Resultado: Se evidencia una inadecuada conformación de los expedientes documentales; particularmente, para este expediente se identificó la creación de carpetas

dentro de otras carpetas, práctica que dificulta la organización documental y puede afectar posteriormente el acceso, consulta y recuperación oportuna de la información.

Expediente: ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2025 NUBE PÚBLICA

Documentos > SNG 1 > 002. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS > 2025 > Nube Publica V

Nombre	Modificad...	Modificad...	Tamaño de...	Creado	Creado por
0000HOJADECONTROL.xlsx	4 de mayo	Eric Mauricio Varga	201 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0001 - CédulaPablo_Color.pdf	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	279 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0002 - RUT.pdf	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	678 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0003 - CC CARLOS GARZON.pdf	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	383 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0004 - Cédula AMP.pdf	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	91,2 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0005 - CEDULA REPRESENTANTE LE...	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	306 KB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga
0006 - 02. Estudio del Sector.pdf	3 de mayo	Eric Mauricio Varga	1,30 MB	3 de mayo	Eric Mauricio Varga

Imagen 7: Share Point Creación Expedientes Nube Pública

Resultado: Se evidencia una inadecuada conformación de los expedientes documentales frente a la estructura de la serie documental establecida en las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Subdirección de Negocios. No obstante, se verificó que el expediente cuenta con la respectiva Hoja de Control Documental. Si bien los tipos documentales se encuentran en PDF, las versiones allí almacenadas para el caso de los Estudios Previos no se encuentran firmados.

Cabe resaltar que, para la adecuada conformación de los expedientes documentales, únicamente deben incorporarse y conservarse las versiones finales de los documentos, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y correcta administración de la información documental.

Así mismo, se observó que los tipos documentales fueron identificados mediante caracteres especiales (-), práctica que no corresponde a los lineamientos definidos para la denominación y organización documental, por lo que se recomienda ajustar su identificación conforme a los criterios establecidos por el proceso de Gestión Documental.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En términos generales, se evidencia que, si bien existe por parte de la Subdirección de Negocios un Plan de Trabajo orientado a subsanar las inconsistencias de la conformación de expedientes de los años 2022 al 2025,

persisten las debilidades, los cuales deben convertirse en oportunidades de mejora relacionadas con la estandarización y el control documental relacionadas a continuación.

- Identificación errónea de las series y subseries documentales de acuerdo con la Tabla de Retención Documental -TRD.
- Uso de caracteres no normalizados en la denominación de documentos.
- Se evidenció que la conformación de los expedientes incluye documentos de apoyo, los cuales no hacen parte del expediente de archivo según los lineamientos de Gestión Documental.

- Se evidenció una inadecuada identificación de los tipos documentales, toda vez que fueron creados expedientes independientes para su almacenamiento, situación que no corresponde a los lineamientos establecidos para la organización y conformación documental.
- No se evidencia la creación de la serie documental CONTRATOS conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD); en su lugar, se identifican carpetas y expedientes creados de manera independiente por temas de contratación.
- Se evidenció que los expedientes no cuentan con Hoja de Control Documental, instrumento que permite el registro, control y trazabilidad de los documentos que los integran; por lo tanto, se recomienda su implementación conforme a los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión Documental.
- Se encuentran almacenados documentos que no corresponden a versiones firmadas.

  Se evidenció la existencia de documentos en formato editable dentro del expediente documental, situación que puede comprometer la integridad, autenticidad y control de la información; por lo tanto, se recomienda conservar únicamente las versiones finales en formatos no editables, conforme a los lineamientos de Gestión Documental.

En general, se concluye que se requiere el fortalecimiento de la gestión documental al interior de la Subdirección y la implementación de acciones de mejora orientadas a garantizar la correcta administración del ciclo de vida de los documentos conforme a la normatividad del Archivo General de la Nación.

Desde gestión documental reiteramos el apoyo y el acompañamiento en el proceso de organización de los expedientes. Sin embargo, se sugiere revisar la grabación de la sensibilización del día 16 de marzo de 2026 con el fin de aclarar dudas.

VALIDACIÓN / AUTORIZACIONES

ESCALA	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboró	Yina Paola Suarez Córdoba	27/05/2026	
Revisó	Sandra Arévalo	27/05/2026	Sandra Y. Arévalo
Aprobó	Enyt Sánchez Garavito	27/05/2026	Enyt Sanchez Garavito

Se firma en la ciudad de Bogotá el día 27 de mayo de 2026 del por el Coordinador del Grupo interno de trabajo de Gestión Documental.

Enyt Sanchez Garavito	
Nombre:	Enyt Sánchez Garavito
Cargo:	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental
Fecha:	27/05/2026

Por el anterior informe realizado por el Grupo Interno de Gestión, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 15 en los siguientes términos:

De la observación 15 del Informe Preliminar de Auditoría:

"Gestión Documental inobservó deficiencias en la implementación de los instrumentos y herramientas archivísticas por parte de la Subdirección de Negocios, teniendo en cuenta los resultados del informe Seguimiento al Programa Específico de Auditoría y Control (PGD) en el cual se detectan falencias en cuanto a la organización, clasificación y descripción de los expedientes gestionados en SharePoint administrado por la Subdirección de Negocios".

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos*

de Ley" en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 15"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 15**, en los siguientes términos

Descripción del Hallazgo 15

Gestión Documental inobservó deficiencias en la implementación de los instrumentos y herramientas archivísticas por parte de la Subdirección de Negocios, teniendo en cuenta los resultados del informe Seguimiento al Programa Específico de Auditoría y Control (PGD) en el cual se detectan falencias en cuanto a la organización, clasificación y descripción de los expedientes gestionados en SharePoint administrado por la Subdirección de Negocios, vulnerando La Ley 594 de 2000 en lo concerniente al marco legal para la gestión, organización, conservación y acceso a los archivos públicos y privados de interés público en Colombia.

5. Verificación de la Matriz de Riesgos de la Subdirección de Negocios a corte I trimestre de 2026

Control interno para realizar el seguimiento de la Matriz de Riesgos institucional de la Subdirección de Negocios (Proceso Gestión de agregación de la demanda) realiza su ejercicio a partir de:

5.1 Comparación entre los riesgos identificados del Mapa de Riesgos Institucional 2026 publicado en la página web institucional con respecto a los riesgos registrados en la SVE

Al verificar desde Control Interno *el* ***Mapa de riesgos Institucional 2026 publicado en la página web institucional en el Menú de Transparencia***, se evidencia un total de 10 Riesgos identificados para el Proceso de Gestión de Agregación de la demanda como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen 20 Mapa de Riesgos Gestión de Agregación de la Demanda 2026

colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/Mapa_de_riesgos15.05.2026-1.pdf

Google Chrome no es tu navegador predeterminado Establecer como predeterminado

de_riesgos30.04.2026.xls 6 / 16 175%

GESTIÓN DE AGREGACIÓN DE DEMANDA								
RIESGO	CLASE DE RIESGO	RESPONSABLE	IMPACTO	PROBABILIDAD	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	MANEJO
Error en la aprobación de la póliza, según lo establecido en las condiciones del MAD.	Riesgo Operativo	Subdireccion de Negocios	Moderado(60)	Baja(40)	ZONA RIESGO MODERADA	Verificar la póliza Calcular las garantías	ZONA RIESGO MODERADA	Evitar el riesgo
Incumplimiento a las condiciones descritas en el AMP	Riesgo Operativo	Subdireccion de Negocios	Moderado(60)	Baja(40)	ZONA RIESGO MODERADA	Monitorear el desarrollo del MAD y los procesos de compra en la TVEC	ZONA RIESGO MODERADA	Compartir o transferir
Incumplimiento en el seguimiento de registro y actualización de información de los proveedores en la puesta en operación y ejecución de los MAD	Riesgo Operativo	Subdireccion de Negocios	Moderado(60)	Baja(40)	ZONA RIESGO MODERADA	Enviar solicitud de construcción o ajustes del simulador Socializar MAD a proveedores y entidades relacionadas Realizar cada dos meses un monitoreo de diez (10) registros aleatorios de proveedores (plantillas de registro y actualización), a cargo del designado por el Cordinador del Grupo de Administración. Validar y aprobar por Poxta cada actualización de información de proveedores en la plataforma por parte del supervisor de MAD	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo

Buscar ESP LAA 12:16 p. m. 29/05/2026

Fuente: Sede Electrónica- Página Web Institucional

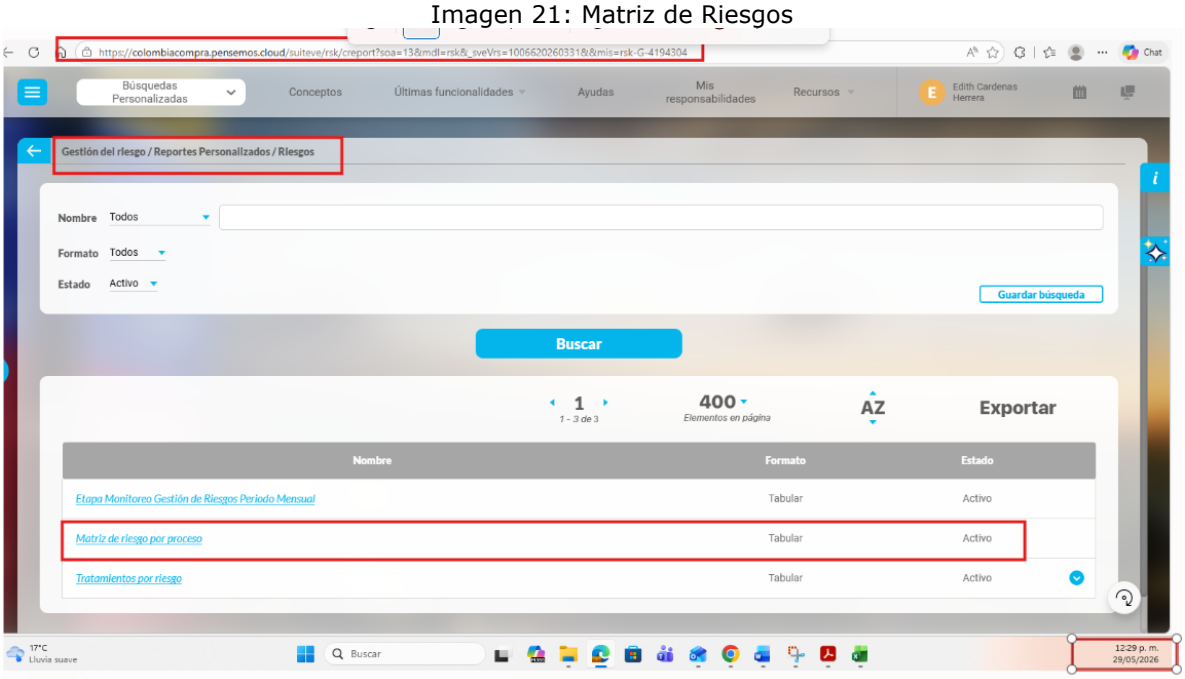
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

MAD que no cumplan con los estándares para su elección, adjudicación y puesta en marcha en la TVEC.	Riesgo Operativo	Subdireccion de Negocios	Moderado(60)	Baja(40)	ZONA RIESGO MODERADA	Validar los documentos del proceso Verificar la viabilidad de estructurar el MAD (Mecanismo de Agregación de Demanda) Identificar inhabilidades de los designados para cada equipo	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo
Mecanismos de Agregación de demanda que no promuevan la Compra Publica estratégica, innovadora y sostenible.	Riesgo Estratégico	Subdireccion de Negocios	Mayor(80)	Moderado(60)	ZONA RIESGO ALTA	Realizar reuniones periodicas del los equipos estructuradores y gestores Realizar informes peiodicos de cada MAD	ZONA RIESGO ALTA	Reducir el riesgo
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar los resultados de las transacciones que ocurren en las plataformas SECOP, TVEC(coupa), simuladores Web, mi mercado popular.	Riesgo de Corrupción 2024	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	Mayor(80)	Muy Baja(20)	ZONA RIESGO ALTA	Una vez aprobados los documentos del proceso y la estrategia de comunicaciones previamente solicitada, el equipo estructurador procederá a crear el proceso en SECOP con el fin de cargar la documentación (de acuerdo con el mecanismo y modalidad de selección). Además el equipo de Comunicaciones procede a ejecutar la estrategia de difusión aprobada. El modelo de negocio aprobado se socializa con los grupos de valor con el fin de validarlo y obtener retroalimentación por parte de los interesados. El espacio de socialización es la Mesa de Gobierno Empresarial, que se organiza de manera virtual o presencial según la necesidad y disponibilidad de recursos. Esta puede repetirse en caso de que existan cambios significativos en el modelo de negocio, o cuando se estime necesario abrir nuevamente el espacio de socialización.	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar el plan de estructuración de MAD	Riesgo de Corrupción 2024	Subdireccion de Negocios	Mayor(80)	Muy Baja(20)	ZONA RIESGO ALTA	Reunión semestral en la cual se verifique si se requiere o no la modificación de plan de estructuracion Reunión de seguimiento con gestores trimestralmente	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar el trámite o resultado de un procedimiento administrativo	Riesgo de Corrupción 2024	Subdireccion de Negocios	Mayor(80)	Muy Baja(20)	ZONA RIESGO ALTA	Si se identifica presunto incumplimiento de proveedores en los términos del MAD se elabora informe con ajustes respectivos y se hace envio a grupo de procesos sancionatorios	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los resultados de la evaluación técnica	Riesgo de Corrupción 2024	Subdireccion de Negocios	Mayor(80)	Muy Baja(20)	ZONA RIESGO ALTA	Se generará un subgrupo de validación de modificaciones dentro del grupo de Administracion, con el fin de que cualquier cambio sea validado y aprobado por este grupo antes de ser gestionado.	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin modificar las especificaciones técnicas y/o requisitos técnicos en un MAD	Riesgo de Corrupción 2024	Subdireccion de Negocios	Mayor(80)	Muy Baja(20)	ZONA RIESGO ALTA	En caso de que se requiera hacer cambios al estudio previo como resultado de observaciones del subdirector, participantes de la mesa de gobierno u observaciones del comité de contratación, se aplican los cambios y se regresa a la instancia que hizo las observaciones.	ZONA RIESGO ALTA	Evitar el riesgo

Fuente: Sede Electrónica- Página Web Institucional

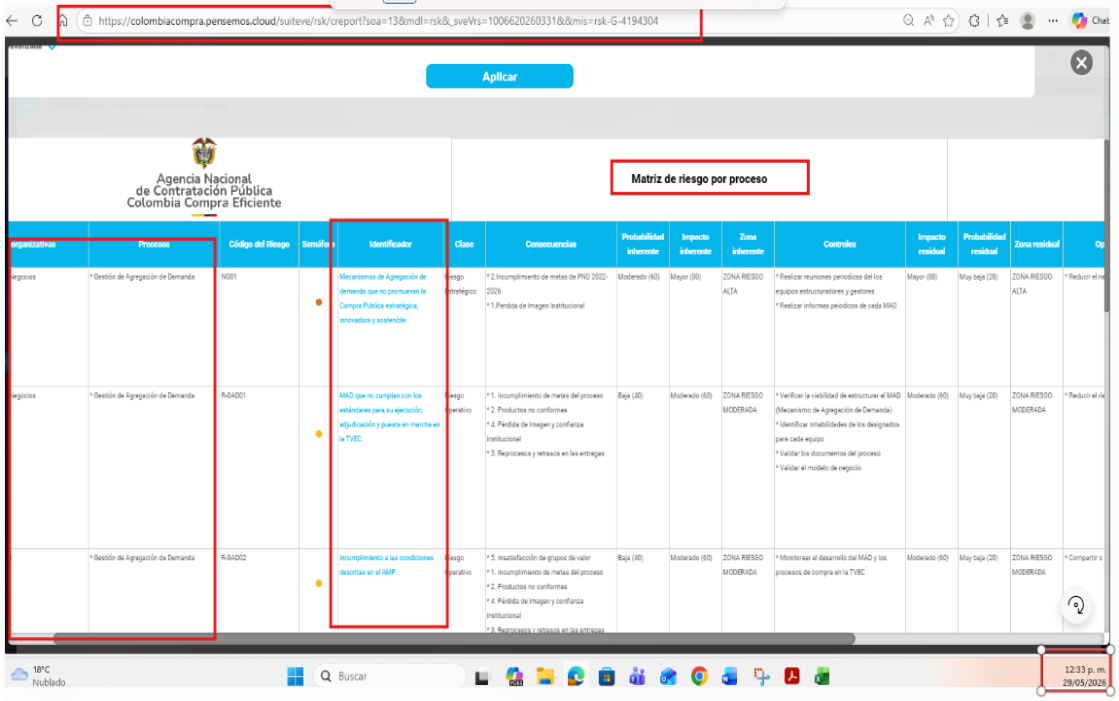
Respecto a la comparación con la Matriz de riesgos por proceso, Control interno verificó directamente en la SVE en el "Reporte personalizado Riesgos" evidenciando 10 Riesgos identificados en el Proceso Gestión de Agregación de la demanda, como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen 21: Matriz de Riesgos



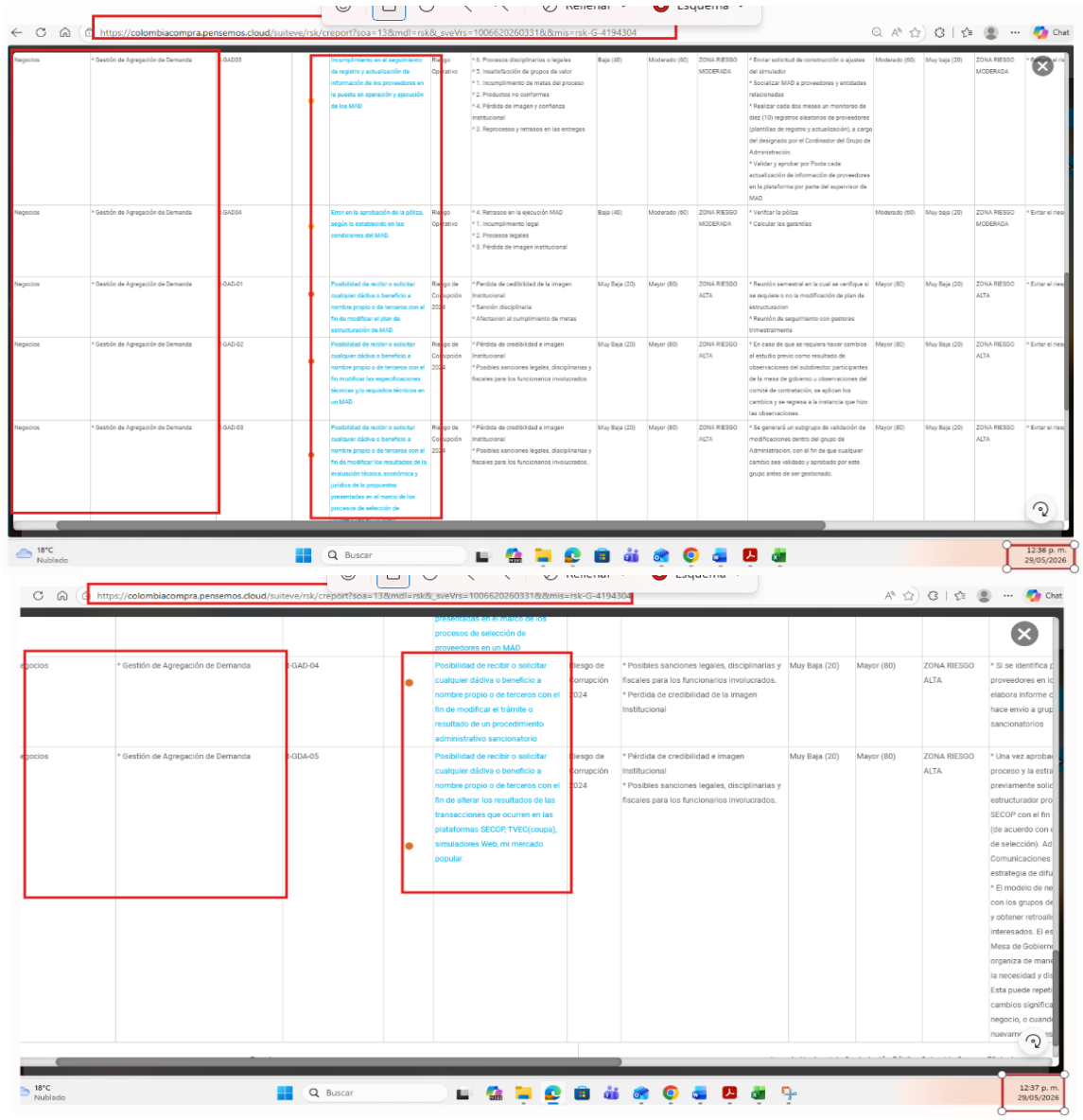
Fuente: Suite Vision Empresarial

Imagen 22: Matriz de Riesgos Proceso Gestión de Agregación de la Demanda



Fuente: Suite Vision Empresarial

Imagen 23: Matriz de Riesgos Proceso Gestión de Agregación de la Demanda



Negocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD03	Incumplimiento en el seguimiento de registro y actualización de información de los proveedores en la puesta en operación y ejecución de los MAD	Riesgo Operativo	* 6. Procesos disciplinarios o legales * 5. Insatisfacción de grupos de valor * 1. Incumplimiento de metas del proceso * 2. Productos no conformes * 4. Pérdida de imagen y confianza institucional * 3. Reprocesos y retrasos en las entregas	Baja (40)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Enviar solicitud de construcción o ajustes del simulador * Socializar MAD a proveedores y entidades relacionadas * Realizar cada dos meses un monitoreo de diez (10) registros aleatorios de proveedores (plantillas de registro y actualización), a cargo del designado por el Coordinador del Grupo de Administración. * Validar y aprobar por Poste cada actualización de información de proveedores en la plataforma por parte del supervisor de MAD	Moderado (60)	Muy baja (20)	ZONA RIESGO MODERADA	* Evitar el ries
Negocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD04	Error en la aprobación de la póliza, según lo establecido en las condiciones del MAD.	Riesgo Operativo	* 4. Retrasos en la ejecución MAD * 1. Incumplimiento legal * 2. Procesos legales * 3. Pérdida de imagen institucional	Baja (40)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Verificar la póliza * Calcular las garantías	Moderado (60)	Muy baja (20)	ZONA RIESGO MODERADA	* Evitar el ries
Negocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD-01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar el plan de estructuración de MAD	Riesgo de Corrupción 2024	* Perdida de credibilidad de la imagen Institucional * Sanción disciplinaria * Afectacion al cumplimiento de metas	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reunión semestral en la cual se verifique si se requiere o no la modificación de plan de estructuración * Reunión de seguimiento con gestores trimestralmente	Mayor (80)	Muy Baja (20)	ZONA RIESGO ALTA	* Evitar el ries
Negocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD-02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin modificar las especificaciones técnicas y/o requisitos técnicos en un MAD	Riesgo de Corrupción 2024	* Pérdida de credibilidad e imagen Institucional * Posibles sanciones legales, disciplinarias y fiscales para los funcionarios involucrados.	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* En caso de que se requiera hacer cambios al estudio previo como resultado de observaciones del subdirector, participantes de la mesa de gobierno u observaciones del comité de contratación, se aplican los cambios y se regresa a la instancia que hizo las observaciones.	Mayor (80)	Muy Baja (20)	ZONA RIESGO ALTA	* Evitar el ries
Negocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD-03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los resultados de la evaluación técnica, económica y jurídica de la propuestas presentadas en el marco de los procesos de selección de proveedores en un MAD	Riesgo de Corrupción 2024	* Pérdida de credibilidad e imagen Institucional * Posibles sanciones legales, disciplinarias y fiscales para los funcionarios involucrados.	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Se generará un subgrupo de validación de modificaciones dentro del grupo de Administracion, con el fin de que cualquier cambio sea validado y aprobado por este grupo antes de ser gestionado.	Mayor (80)	Muy Baja (20)	ZONA RIESGO ALTA	* Evitar el ries

egocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GAD-04	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar el trámite o resultado de un procedimiento administrativo sancionatorio	Riesgo de Corrupción 2024	* Posibles sanciones legales, disciplinarias y fiscales para los funcionarios involucrados. * Perdida de credibilidad de la imagen Institucional	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Si se identifica p proveedores en lo elabora informe c hace envio a grup sancionatorios
egocios	* Gestión de Agregación de Demanda	G-GDA-05	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar los resultados de las transacciones que ocurren en las plataformas SECOP, TVEC(coupa), simuladores Web, mi mercado popular.	Riesgo de Corrupción 2024	* Pérdida de credibilidad e imagen Institucional * Posibles sanciones legales, disciplinarias y fiscales para los funcionarios involucrados.	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Una vez aprobad proceso y la estra previamente solic estructurador pro SECOP con el fin (de acuerdo con e de selección). Ad Comunicaciones estrategia de difu * El modelo de ne con los grupos de y obtener retroali interesados. El es Mesa de Gobierno organiza de mane la necesidad y di Esta puede repeti cambios significa negocio, o cuando nuevam

Fuente: Suite Vision Empresarial

Control interno evidencia la consistencia entre los riesgos identificados y clasificados en el Mapa de Riesgos Institucional publicados en la página web institucional con respecto a la Matriz de Riesgos parametrizado en la SVE.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

VERIFICACION DE CONSISTENCIA MAPA RIESGOS PUBLICADO EN LA WEB CON RESPECTO DEL PARAMETRIZADO EN LA SVE

REQUISITO	MAPA RIESGOS WEB INSTITUCIONAL	MATRIZ RIESGOS SVE	VERIFICACION CONTROL INTERNO
Número Riesgos	10	10	1.Se evidencia consistencia en el número de riesgos y clasificación en los instrumentos de publicación o habilitación de Mapa de Riesgos comparado
Clasificación	5 riesgos Corrupción 4 riesgos Operativos 1 riesgo Estratégicos	5 riesgos Corrupción 4 riesgos Operativos 1 riesgo Estratégicos	

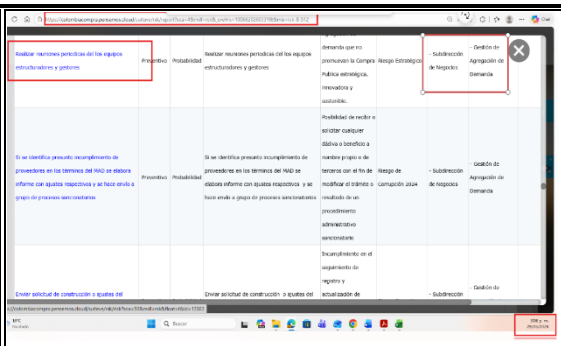
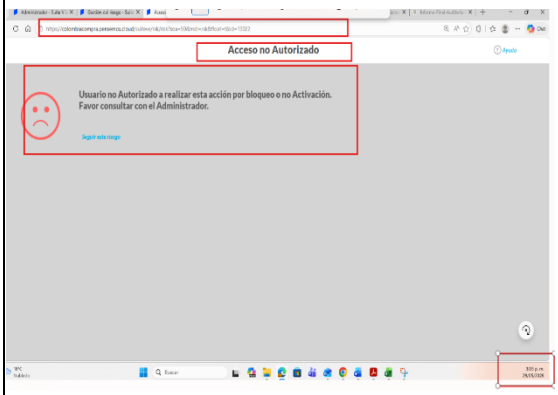
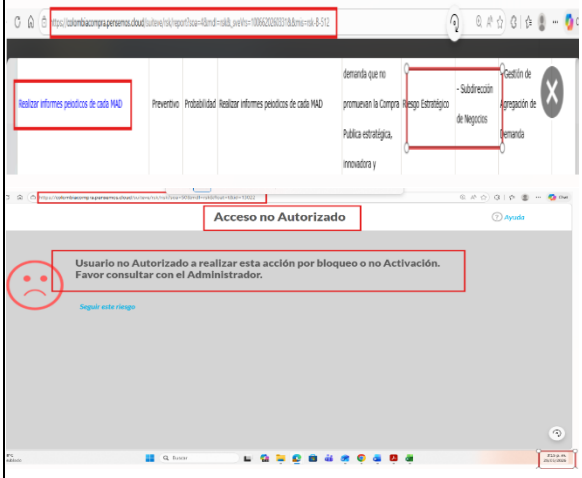
5.2 Seguimiento a la eficacia de los controles "Aplicación del control", verificando la consistencia entre el reporte de la I línea de defensa con respecto a los soportes cargados en la SVE y tomando como fuente de información complementaria, el monitoreo de riesgos realizado por la II línea de defensa.

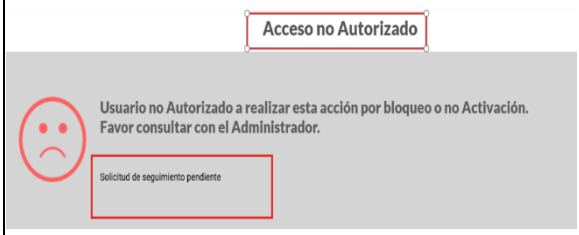
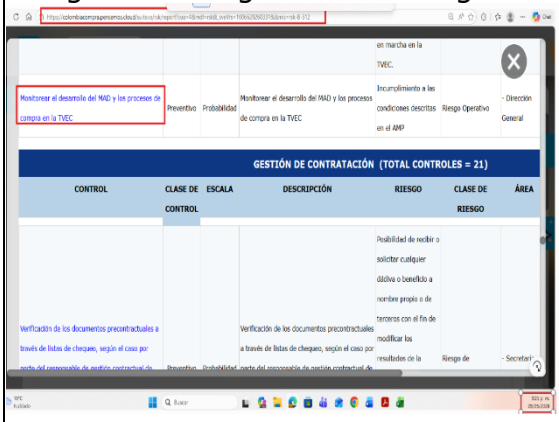
Riesgos Identificados y Controles Asociados:

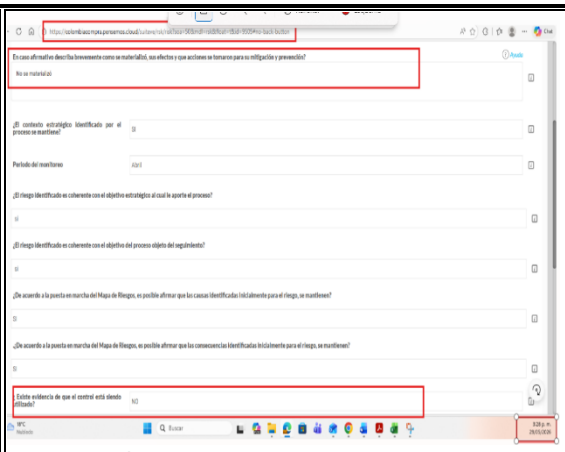
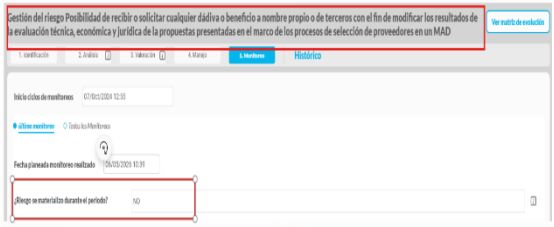
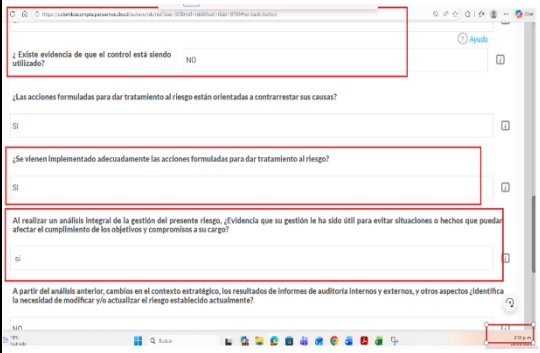
De acuerdo con el objetivo y alcance de la presente Auditoria, Control interno evidencia que de los 10 riesgos del proceso "Gestión de Agregación de la Demanda" se identifica que 3 "riesgos (1 estratégico, 1 Operativo, 1 Corrupción)

Riesgo	Control	Aplicación de Control
	Realizar reuniones periódicas de los equipos estructuradores y gestores	Información pendiente por verificación por Control interno, dado que el usuario: edith.cardenas@colombia compraeficiente.gov.vo, presenta un "Acceso no Autorizado" en la SVE, tal como se evidencia en el siguiente pantallazo, frente a lo cual se solicitó permiso y figura solicitud de seguimiento pendiente. Observación para Administrado SVE

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

1.Mecanismos de Agregación de demanda que no promuevan la Compra Publica estratégica, innovadora y sostenible.		 
	Realizar informes periódicos de cada MAD	Información pendiente por verificación por Control interno, dado que el usuario: edith.cardenas@colombia compraeficiente.gov.vo, presenta un "Acceso no Autorizado" en la SVE, tal como se evidencia en el siguiente pantallazo 

		Control interno, solicitó permiso dando clik en la SVE y figura solicitud de seguimiento pendiente. Observación para Administrador SVE. 
2.Incumplimiento a las condiciones descritas en el AMP	* Monitorear el desarrollo del MAD y los procesos de compra en la TVEC	Control Interno evidencia que la SN cumple con el reporte de seguimiento al riesgo en la SVE, sin embargo, se evidencian fallas de consistencia frente a contenidos de información: Imagen SVE Seguimiento Riesgos I LD 

		 Fuente SVE
3.Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar los resultados de la evaluación técnica, económica y jurídica de las propuestas presentadas en el marco de los procesos de selección de proveedores en un MAD	* Se generará un subgrupo de validación de modificaciones dentro del grupo de Administración, con el fin de que cualquier cambio sea validado y aprobado por este grupo antes de ser gestionado.	Control Interno evidencia que la SN cumple con el reporte de seguimiento al riesgo en la SVE, sin embargo, se evidencian fallas de consistencia frente a contenidos de información: Imagen SVE Seguimiento Riesgos I LD   *¿El riesgo se materializó durante el periodo?* No

		¿existe evidencia que el control está siendo utilizado? NO *¿Se vienen implementando adecuadamente las acciones formuladas para el tratamiento del riesgo*? SI Observación: No existen evidencia de aplicación del control en la SVE por parte del responsable

Fuente: Propia OCI, ANCP-CCE.

Por lo anterior, se formuló por parte de Control Interno en el Informe Preliminar de la Auditoría Acuerdos Marco de Precios de fecha 19 de junio de 2026 la Observación No. 16 en los siguientes términos:

De la observación 16 del Informe Preliminar de Auditoría:

Control interno detectó que la Subdirección de Negocios presenta falencias frente a la gestión de sus riesgos, dado las fallas de consistencia registradas en los controles reportados por parte de la I línea de defensa en la SVE y la falta de evidencia documentada de la aplicación de controles, que no demuestran la solidez de la NO materialización de riesgos del proceso a I trimestre de 2026,transgrediendo los lineamientos del "CCE-DES-MA -02 Manual metodológico del sistema de administración de riesgos."

Consideraciones de control interno

Se determinó que al no reparar y/o presentar argumentación para desvirtuar la observación por parte de la Subdirección de Negocios como sujeto auditado y en cumplimiento con el *"CCE-EVI-CP-01 Procedimiento de Auditoría Interna y Seguimientos de Ley"* en la actividad *"ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento"* específicamente en la Nota que cita:

"*…para presentar la respuesta y/o réplica el auditado cuenta con un tiempo de dos días hábiles, si cumplido el plazo no se presenta este recurso,* ***se activa la figura de preclusividad, quedando en firme las observaciones del informe como hallazgos***", el sujeto auditado aceptó la "***Observación No. 16"***, por lo tanto, se procede de conformidad a formular el **Hallazgo 16**, en los siguientes términos:

Descripción del Hallazgo 16

La Subdirección de Negocios presenta falencias frente a la aplicación de los lineamientos del "CCE-DES-MA -02 M*anual metodológico del sistema de administración de riesgos" en el n*umeral 1. RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DEL RIESGOS *que cita para la I línea de defensa (director general subdirectores secretario general Líderes de procesos) las responsabilidades frente al riesgo,*

dado la falta de consistencia entre contenidos reportados del seguimiento a riesgos reportado por parte de la I línea de defensa en la SVE y la falta de evidencia documentada de la aplicación de controles, que no demuestran la solidez de la NO materialización de riesgos del proceso a I trimestre de 2026 y fallas de aplicación del numeral "***3**.1 Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados",* entre otros contenidos *de la Guía la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas V7 2025.*

Para el anterior hallazgo es perentorio se tengan en cuenta los riesgos "emergentes" que se les puedan presentar durante el desarrollo de los Procedimientos de Gestión de Agregación de la demanda – Acuerdos marco de precios, como insumos de entrada valiosos para la actualización de los riesgos, según necesidades y contexto actual.

Dimensiones Afectadas (MIPG)

A nivel de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y gestión la Subdirección de Negocios aporta resultados a la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación (Política de Compras y Contratación Pública) en el marco de la Dimensión de Evaluación de Resultados.

De acuerdo con el CCE -DES-MA-01 Manual Operativo del MIPG en la Política de Compras y Contratación Pública cuyo propósito es "…*El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado sistemático y de generación de valor, les permita mejorar constantemente niveles de los calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición. La política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas..",* Control Interno verificó que en su numeral 5.11 Roles y responsabilidades por Políticas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG , la Política de Compras y Contratación Pública, institucionalmente el responsable definido es el "Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales", sin embargo al verificar las 12 actividades definidas en el Manual referido, 2 (dos) actividades se correlacionan técnicamente con los Mecanismos de Agregación de la Demanda - Acuerdos Marco de Precios, cuyo resultado de verificación por parte de Control Interno es:

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

- Actividad: Utilizar los AMP para la adquisición de bienes y servicios

- Actividad: Adquirir bienes, servicios u obras de proveedores de Economía Popular

Verificación por Control Interno: Institucionalmente en el Plan de Acción Institucional (PAI) de la vigencia 2026, la Subdirección de Negocios cuenta con 6 Indicadores y metas asociados con su misionalidad, siendo parte integral los Mecanismos de Agregación de la demanda (MAD) Acuerdos Marco de Precios (AMP) y la adquisición de bienes y servicios u obras de proveedores de Economía Popular, los cuales están registrados en la Plataforma SVE.

Imagen 21: Indicadores PAI 2026 – Subdirección de Negocios

?	E	Nombre	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable	HHP	HHC
		SN1 Mecanismos de Agregación de Demanda estructurados o renovados	02/Ene/2026 23:59:00	30/Sep/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0
		SN2 Mecanismos de Agregación de Demanda estructurados para la Economía Popular	02/Ene/2026 23:59:00	30/Sep/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0
		SN3 Porcentaje de proveedores de Economía Popular que participa en los mecanismos puestos en operación a partir del 2023	02/Ene/2026 23:59:00	31/Dic/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0
		SN4 Informes semestrales de ventas de café en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	02/Ene/2026 23:59:00	31/Dic/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0
		SN5 Informes semestrales de ventas y ahorros generados en los Acuerdo Marco de Precios	02/Ene/2026 23:59:00	31/Dic/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0
		SN6 Mecanismos de compra pública que permita a las entidades estatales adquirir productos y servicios para reducir riesgos a la seguridad digital, aprovechando las capacidades de los proveedores nacionales.	02/Ene/2026 23:59:00	30/Jun/2026 23:59:00	1	Jhonatan Israel Sandoval Flórez	0	0

Fuente: Suite Vision Empresarial

A nivel de seguimiento, en el presente informe se cita la verificación realizada por Control Interno, orientada a la diferencia de resultados emitidos por parte de la II línea de defensa en el informe Integral de la gestión a I trimestre del 2026 y en el informe de monitoreo de PAI a I trimestre del 2026, por lo cual la observación apunta a la revisión conjunta entre la I y II línea de defensa para determinar los ajustes a lugar o en su defecto precisar dicha situación dado que, ambos informes monitorean el desempeño del Plan de Acción Institucional a I trimestre de 2026, siendo claro para Control interno el ámbito de alcance de cada informe, dado que el Informe "Análisis Integral de la gestión" contempla los resultados de monitoreo de los diferentes instrumentos de planeación de la Entidad (indicadores de Gestión,

Seguimiento a Riesgos, Seguimientos a Proyectos de Inversión, Seguimiento PEI, Seguimiento PAI, Seguimiento Programa transparencia, seguimiento Plan de mujeres, Paz y seguridad) y el Informe de seguimiento PAI a I trimestre del 2026 reporta el seguimiento de indicadores PAI, no obstante los datos de resultado presentados deben ser iguales.

Por otra parte, Control Interno verificó que respecto a la actividad *"Adquirir bienes, servicios u obras de proveedores de Economía Popular",* durante el primer trimestre de 2026, no se han habilitado nuevos proveedores de la economía popular en los mecanismos de agregación de demanda activos tales
como: Demanda/Sistema Dinámico de Adquisiciones (IAD/SDA) de Software por catálogo, ni en consumibles de impresión, alimentos no perecederos y elementos de aseo personal, servicios generales. Lo anterior de acuerdo con la verificación realizada en el monitoreo de la I línea de defensa directamente en la SVE, el monitoreo de aprobación de la II línea de defensa en la SVE y los contenidos de información de los informes de monitoreo de la II línea de defensa a corte primer trimestre 2026.

RECOMENDACIONES FINALES

Control Interno recomienda:

Implementar reportes mensuales del desempeño, eficiencia en el uso de los recursos e impacto del comportamiento del gasto público y el mercado de contratación a partir de la ejecución de los Acuerdos Marco de Precios y el impacto de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Incorporar en los indicadores estratégicos, metas relacionadas con el impacto social y ambiental de la contratación pública, la identificación y participación de la mujer en el ecosistema productivo en el marco de la equidad de género, métricas sobre la inclusión de la Economía popular desarrollo de las microempresas, unidades productivas comunitarias y pequeños productores agrícolas y criterios de sostenibilidad en el marco del uso eficiente de recursos que promueve prácticas de economía circular, como resultados de impacto esperados con la adecuada implementación de los AMP.

Actualizar los procedimientos de Mecanismos de Agregación de la demanda, que incluyan el fortalecimiento de actividades y/o controles frente a realizar la consulta en el registro único empresarial sobre sanciones interpuestas a los proveedores de la TVEC.

Monitorear documentalmente las condiciones de cumplimiento contractual de los MAD AMP y de las órdenes de compra.

Lograr mayor visibilización de la identificación y gestión de los riesgos que se pueden presentar en la administración de los AMP, con el fin de analizarlos e implementar las oportunidades de mejoramiento a lugar.

Recomendación de "Rigor"

Atender con debida diligencia la Ley 1712 de 2019 y la Resolución 1519 de 2020, en razón a que se hace exigible la publicación de contenidos de información de los Acuerdos Marco de Precios en la sede electrónica -página web institucional, con aplicación de requisitos del en "lenguaje claro" que facilite al ciudadano la accesibilidad de la información así como información completa, suficiente, oportuna de la programación de Acuerdos Marcos de Precios de cada vigencia, con recomendación de "rigor" de la publicación de un "Cuadro consolidado de los Acuerdos Marco de Precios estimados para cada vigencia" con información general (Identificación del ACP (objeto), Cronograma, Requisitos, Estado, entre otra información), con el fin de que el ciudadano determine su decisión de participación en los AMP según su interés o necesidad particular, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUADRO RESUMEN HALLAZGOS	
AUDITORIA ACUERDOS MARCOS DE PRECIO	
N°	**HALLAZGO**
1	La Subdirección de Negocios inobservó los principios de calidad, integridad, confiabilidad, organización y oportunidad en el suministro de la información requerida por Control interno en el marco de la presente Auditoría interna, orientada a verificar la adherencia a los procedimientos de Gestión de Agregación de la Demanda relacionados con los Acuerdos Marco de Precios, vulnerando el cumplimiento de los artículos 209 y 269 de la **Constitución Política de Colombia** que consagra el Control Interno como un sistema obligatorio para todas las entidades y organismos de la administración pública y el artículo 9 de la **Ley 87 de 1993** que establece expresamente que es deber de los directivos y de los jefes de cada dependencia facilitar la información y los accesos necesarios para que el Control Interno realice sus evaluaciones y seguimientos. De conformidad con el art 151 del Decreto 403 del 2020.

2	Diferencia de los contenidos de publicación de los procedimientos del Proceso de Gestión de Agregación de la Demanda publicados en la sede electrónica (página web) institucional versus los procedimientos publicados en la Intranet de la ANCP CCE, vulnerando el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Decreto 1499 de 2017 a través de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Política de Gobierno Digital, específicamente en la unificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001 / NTC ISO 9001) y el control interno.
3	Inobservancia de adherencia en la ejecución del *CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda*, según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, que evidenciaron un 69% de incumplimiento de las actividades y el 62% de incumplimiento en los puntos de control, con potenciales riesgos de ineficacia en la etapa de estructuración de MAD. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
4	Inobservancia de adherencia en la ejecución del CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD), según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno de los soportes aportados por la Subdirección de Negocios, que evidenciaron una **omisión** total en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento, obteniendo un 0% de adherencia en su ejecución, con potenciales riesgos de ineficacia en la etapa de administración de MAD. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
5	Inobservancia en la aplicación del "CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACION DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)", por parte de la Subdirección de Negocios en la ejecución del AMP

	de Nube Pública V, dado que, revisados los soportes suministrados por el responsable, se evidenció por parte de Control interno, un 78% de incumplimiento en la ejecución de las actividades del procedimiento y un 0% de incumplimiento del punto de control por parte del sujeto auditado, por inexistencia del soporte de la solicitud de construcción del simulador remitida a la Subdirección de IDT, ni solicitudes de ajuste según modificaciones correspondientes; lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios
6	Omisión del cumplimiento del "*PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*""*CCE-GAD-PR-04*" del AMP de Nube Pública V, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes aportados por dicha dependencia, se evidenció por parte de Control interno un 67% de incumplimiento de la ejecución de las actividades. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
7	Omisión del cumplimiento del *CCE-GAD-PR-01 Procedimiento Estructuración de Mecanismos de Agregación de la Demanda,* por parte de la Subdirección de Negocios, dado que verificados los soportes aportados por el sujeto auditado de la ejecución del AMP Hemofilia III por parte de Control Interno, se evidenció un incumplimiento del 77% de las actividades, un 87% de incumplimiento en puntos de control. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios
8	Inobservancia en la adherencia al *CCE-GAD-PR-02 Procedimiento de Administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (MAD)*", por parte de la Subdirección de Negocios del AMP Hemofilia III, dado que, verificados los soportes aportados por dicha dependencia, se

	evidenció por parte de Control Interno, el incumplimiento del 0% en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento en el Acuerdo Marco de Hemofilia. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
9	Omisión del cumplimiento de "*CCE-GAD-PR-03 PROCEDIMIENTO DE PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*" en el AMP de Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, revisados los soportes aportados por dicha dependencia por parte de Control Interno, se evidenció por parte de Control Interno, el incumplimiento del 0% en la aplicación de las actividades y controles del procedimiento en el Acuerdo Marco de Hemofilia. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
10	Inobservancia del cumplimiento al "*CCE-GAD-PR-04 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (MAD)*"" del AMP Hemofilia III, por parte de la Subdirección de Negocios, dado que, según la verificación "integral del procedimiento" realizada por Control interno, el sujeto auditado no aportó evidencias documentadas que demostrarán el cumplimiento de las actividades y controles del procedimiento en la ejecución del AMP Hemofilia III, evidenciándose un 0% de adherencia en su ejecución. Lo anterior demostró la vulneración del numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 que cita "*identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda y diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de precios*" de las funciones asignadas a cargo de la Subdirección de Negocios.
11	Diferencia en la respuesta de la "Meta de Acuerdos Marco de Precios aprobada para el cuatrienio 2023 2026" informada por parte del equipo de la Subdirección de Negocios, sin evidencia aportada de la instancia de aprobación o modificaciones de la Meta en referencia, vulnerando el "*CCE-DES-MA-03 MANUAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL*" específicamente el numeral 1.6. Roles y responsabilidades

	que cita "..*Primera Línea de defensa: Los subdirectores técnicos misionales, la Secretaría General y los Asesores Expertos de la Dirección General son los responsables de la construcción de la hoja de ruta de las próximas vigencias de la Agencia, metas, indicadores, actividades y entregables del plan de acción, de acuerdo con los compromisos institucionales que tenga la entidad en el marco del Plan Nacional de Desarrollo de cada cuatrienio*…", dado la falta de seguridad y conocimiento técnico, frente a este tema por parte del sujeto auditado.
12	Inadecuada visibilidad del avance real de las metas de la Subdirección de Negocios a primer trimestre del 2026, según la "alerta" emitida en el Informe Integral de la Gestión de fecha 19 de mayo de 2026 realizado por la II línea de defensa. Lo anterior, refleja vulneración del principio de la Planeación y del *CCE-DES-MA-03 MANUAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL"* específicamente en el numeral 2.3. Formulación de indicadores de gestión que cita "…*Para el cumplimiento de los planes estratégicos se deben definir los mecanismos a través de los cuales se hará el seguimiento y evaluación, lo cual permitirá verificar el logro de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos con el fin de monitorear el avance, e introducir ajustes al plan de acción y al plan estratégico institucional, si se requieren*."
13	Vulneración del Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993) de la ANCP CCE, específicamente al fallar en los mecanismos de verificación y evaluación que garanticen que la información institucional sea veraz, confiable y útil para la toma de decisiones e incumplimiento de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (**MIPG**), el cual exige que las entidades mantengan una articulación adecuada entre la planeación y la evaluación de resultados para lograr la mejora institucional, dado que Control Interno detectó diferencia entre los resultados del seguimiento del Q1 reportados en el Informe Análisis Integral de la gestión elaborado por el GI Planeación de fecha 19 de mayo 2026 en el cual se reporta un 0% de avance cualitativo para la SN, que al compararlos con los resultados del Seguimiento del PAI Q1 para la SN arrojaron resultados del 100%, por lo cual es necesario que la Subdirección de Negocios realice la revisión y comparación de estos resultados que miden el desempeño de sus metas a I trimestre de 2026, con el Grupo Interno de Planeación, con el fin de determinar los ajustes a lugar o aclaraciones correspondientes.

14	Omisión y fallas en la divulgación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP), vulnerando los principios de publicidad (Ley 80 de 1993) y del principio de máxima publicidad y una vulneración al derecho de acceso a la información pública de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). Lo anterior, al no publicar de forma oportuna, clara, organizada, con unicidad en sus contenidos de publicación en el portal web institucional la información de completa y suficiente de los Acuerdos Marcos de Precios, afectando la consulta, acceso, trazabilidad y conocimiento oportuno de la información sobre los MAD Acuerdos Marco de precios por parte de los grupos de valor y partes interesadas. Aunado a que la entidad es la Lider de la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG y como tal, debe asegurar la Publicidad y la transparencia en aras de facilitar la accesibilidad y participación de los diferentes actores de la compra publica a nivel nacional e internacional. La publicación debe ir desde los mismos borradores e inclusive desde la planeación de los AMP proyectados para el cuatrienio.
15	Gestión Documental inobservó deficiencias en la implementación de los instrumentos y herramientas archivísticas por parte de la Subdirección de Negocios, teniendo en cuenta los resultados del informe Seguimiento al Programa Específico de Auditoría y Control (PGD) en el cual se detectan falencias en cuanto a la organización, clasificación y descripción de los expedientes gestionados en SharePoint administrado por la Subdirección de Negocios, vulnerando La Ley 594 de 2000 en lo concerniente al marco legal para la gestión, organización, conservación y acceso a los archivos públicos y privados de interés público en Colombia.
16	La Subdirección de Negocios presenta falencias frente a la aplicación de los lineamientos del "CCE-DES-MA -02 M*anual metodológico del sistema de administración de riesgos" en el n*umeral 1. RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DEL RIESGOS *que cita para la I línea de defensa (director general subdirectores secretario general Líderes de procesos) las responsabilidades frente al riesgo,* dado la falta de consistencia entre contenidos reportados del seguimiento a riesgos reportado por parte de la I línea de defensa en la SVE y la falta de evidencia documentada de la aplicación de controles, que no demuestran la solidez de la NO materialización de riesgos del proceso a I trimestre de 2026 y fallas de aplicación del numeral "***3**.1 Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos*

	previamente identificados", entre otros contenidos *de la Guía la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas V7 2025.*

NOTA: En aplicación del CCE-EVI-PR-02 Procedimiento para la formulación, seguimiento y cierre de Planes de Mejoramiento, Control interno solicita a la Subdirección de Negocios la formulación del Plan de Mejoramiento cumpliendo con las actividades y controles citados en dicho procedimiento.

Edith Cardenas Herrera

Firmado digitalmente por Edith Cardenas Herrera
Fecha: 2026.07.17 13:41:52 -05'00'

Asesora Experta con Funciones de Control Interno

Aprobó	Edith Cardenas Herrera
Reviso	Edith Cardenas Herrera
Elaboró	Luz Maria Cotrina Romero Vidal de Jesús Garavito Castro VIDAL GARAVITO
Fecha	17 de julio de 2026
Código de informe	4-1

3. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**02**
01	Creación y estandarización de formato	01/07/2021	**Elaboró**	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Revisó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Aprobó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno

02	Se actualizaron los ítems de evaluación.	20/11/2024	**Elaboró**	Sergio Andres Tellez Lamus	Analista T2-01
			Revisó	Edith Cardenas Herrera	Asesor Experto con funciones de Control Interno
			Aprobó	Edith Cardenas Herrera	Asesor Experto con funciones de Control Interno