



EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 1. **ENTIDAD:** Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación en Colombia ICFES
- 2. **DEPENDENCIA PARA EVALUAR:** Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
- 3. **OBJETIVOS ESTRATEGICOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**
OBJ7: Mejorar la eficiencia operativa y la calidad en la gestión interna.
- 4. **CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:**
Acuerdos de gestión:
 - Ley 909 de 2004 Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Según lo dispuesto en su Artículo 50.
 - Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública: Artículos 2.2.13.1.6; Artículos 2.2.13.1.7; Artículo 2.2.13.1.9; Artículo 2.2.13.1.8.
 - Procedimiento Evaluación del desempeño y acuerdos de gestión GTH -PR002 V2 del 2025.Planes de acción institucional:
 - Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo 2.2.22.3.1, establece la obligación de las entidades públicas de definir su Plan de Acción Institucional como parte de su estrategia de gestión.
 - Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establece el Plan de Acción Institucional como un instrumento de planeación fundamental dentro del MIPG; y obliga a las entidades a articularlo con el Plan Nacional de Desarrollo y su Plan Estratégico Institucional.
 - Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.
 - Procedimiento “gestión del plan de acción institucional -DES-PR003-V5 de 2025”Plan anual de adquisiciones
 - Decreto 1082 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, artículo 2.2.1.1.2.1.1, establece la obligatoriedad del Plan Anual de Adquisiciones para todas las entidades estatales; ... debe ser publicado y mantenerse actualizado.
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Decreto 1499 de 2017, Vincula el PAA con la gestión estratégica de las entidades públicas, exigiendo su articulación con la planeación presupuestal y de contratación.
 - Directrices de Colombia Compra Eficiente; A través de circulares y guías, este organismo refuerza la obligación de publicar y actualizar el PAA en el SECOP II, garantizando transparencia y planeación eficiente en la contratación estatal.
 - Procedimiento “modificación del plan anual de adquisiciones - GAB -PR009 V2 de 2024”.

5. SEGUIMIENTO INDICADORES PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL (PAI)

Código: SASG-PAI-1 Alineado con el Objetivo Estratégico 7 (OBJ7)

Línea de acción:

Cumplimiento Plan Institucional de Archivos.

Indicador:

% de ejecución del plan Institucional de Archivos - PINAR de la vigencia

Meta: 100%

Cumplimiento cualitativo y cuantitativo: Según la información reportada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en el PAI, el cumplimiento para la actividad-línea de acción reportada fue del 100%.



El indicador asociado al Plan Institucional de Archivos de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales presentó un comportamiento progresivo durante la vigencia 2025, evidenciando una gestión continua de las actividades de gestión documental, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Gestión Documental.

Durante el primer trimestre se registró un avance del 15%, iniciando la ejecución del plan tras la vinculación del personal de gestión documental en la segunda semana de febrero. En este periodo se realizaron 3 capacitaciones en gestión documental, 1 asistencia técnica, ejecución del cronograma de transferencias documentales primarias, intervención de archivos, creación de expedientes electrónicos en el SGDEA Mercurio y seguimiento al contrato 982-2024 con el operador TANDEM para la administración del archivo central.

En el segundo trimestre el indicador registró un avance del 35%, evidenciando el fortalecimiento de la ejecución del PINAR mediante la realización de 3 reuniones de seguimiento del PINAR y PGD, 4 transferencias documentales, 6 asistencias técnicas a dependencias (Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica, Control Interno, Dirección General y DPO), socialización del plan de transferencias, aprobación de la Política de Gestión Documental, Diagnóstico Integral de Archivos y 2 programas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, además de la creación de expedientes electrónicos en el SGDEA para la serie contratos e indexación de órdenes de pago.

Durante el tercer trimestre se registró un avance del 85%, asociado a la realización de 3 reuniones de seguimiento del PINAR y PGD, avance del 95% en transferencias documentales primarias, ejecución de 33 asistencias técnicas en jornadas de sensibilización, conformación de expedientes electrónicos e implementación de TRD. En este periodo se consolidó el avance del plan hasta septiembre, aunque con actividades aún en proceso de cierre técnico. Adicionalmente, se brindó apoyo a la implementación del SGDEA mediante la definición de requerimientos funcionales bajo estándares MoReq e ISO 16175.

Finalmente, en el cuarto trimestre el indicador registró un avance del 15%, evidenciando el cierre de la vigencia. En este periodo se alcanzó el 99% de ejecución en asistencias y mesas de trabajo para transferencias documentales primarias en 21 dependencias (20 cumplidas completamente), incluyendo el 100% de transferencias en 6 dependencias: Dirección de Producción y Operaciones, Dirección de Estadísticas, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Talento Humano, Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y de Contabilidad. Además, se realizaron asistencias técnicas para disposición documental en varias dependencias, implementación de TRD, aprobación del PINAR 2026–2030, y mesas de trabajo para validación de requisitos MoReq y migración del SGDEA hacia el sistema HyperGenIA.

En términos generales, el indicador evidencia una ejecución progresiva y articulada del PINAR, con cumplimiento del 100% de la meta anual, destacándose la ejecución de actividades cuantificables como capacitaciones, transferencias documentales, asistencias técnicas, reuniones de seguimiento y avances en implementación tecnológica del SGDEA, lo que permitió fortalecer la gestión documental institucional y la transición hacia entornos digitales de archivo.

Código: SASG-PAI-2 Alineado con el Objetivo Estratégico 7 (OBJ7)

Línea de acción:

Cumplimiento Plan de Conservación Documental

Indicador:

% de ejecución del Plan de Conservación Documental de la vigencia

Meta: 100%



Cumplimiento cualitativo y cuantitativo: Según la información reportada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en el PAI, el cumplimiento para la actividad-línea de acción reportada fue del 100%

El indicador asociado al Plan de Conservación Documental de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales presentó un cumplimiento del 100% de la meta anual establecida para la vigencia 2025, evidenciando una ejecución continua y coherente con el objetivo de fortalecer la eficiencia operativa y la calidad en la gestión interna en el marco del MIPG y la Política de Gestión Documental. Durante el primer trimestre se registró un avance del 15%, donde se inició la ejecución del plan con actividades de limpieza y desinfección de los archivos de gestión, así como el monitoreo de condiciones ambientales, desinfección y control de plagas en el archivo central. En el segundo trimestre, se registró un avance del 35% evidenciando la continuidad de las acciones de conservación mediante limpieza de depósito de archivo, jornadas de fumigación y seguimiento mensual a las condiciones ambientales del archivo central, fortaleciendo la supervisión del contrato de custodia documental. En el tercer trimestre, se registró un avance del 35% con actividades de mantenimiento de archivos de gestión, monitoreo ambiental, actualización del cronograma de conservación y apoyo a la implementación del SGDEA bajo estándares técnicos, definiendo los requerimientos funcionales conforme con MoReq, ISO 16175 y las disposiciones del AGN, asegurando la interoperabilidad, autenticidad y preservación de los documentos electrónicos de archivo. Finalmente, en el cuarto trimestre se registró un avance del 15% donde se continuó el seguimiento a los archivos de gestión, control de condiciones ambientales y supervisión del contrato 982-2024 con el operador TANDEM, así como el inicio del contrato 673-2025 para la continuidad del proceso de conservación documental. Adicionalmente, se actualizó el cronograma de monitoreo, limpieza y mantenimiento de los depósitos de archivo central, garantizando la sostenibilidad de las acciones del plan y su cierre satisfactorio en la vigencia.

En términos generales, el indicador evidencia una ejecución acumulada del 100% de la meta anual, con una gestión continua y articulada de las actividades de conservación documental. Se destaca el fortalecimiento progresivo de las acciones de preservación del acervo documental institucional, así como la continuidad operativa en los procesos de limpieza, monitoreo ambiental y custodia documental, en coherencia con los lineamientos del MIPG y la Política de Gestión Documental.

Código: SASG-PAI-3 Alineado con el Objetivo Estratégico 7 (OBJ7)

Línea de acción:

Cumplimiento Plan de Preservación Digital

Indicador:

% de ejecución del Plan de Preservación Digital de la vigencia

Meta: 100%

Cumplimiento cualitativo y cuantitativo: Según la información reportada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en el PAI, el cumplimiento para la actividad-línea de acción reportada fue del 100%.

El indicador SASG-PAI-3 de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en términos generales evidencia el cumplimiento del 100% de la meta establecida para la vigencia 2025, asociado a la ejecución del Plan de Preservación Digital, en el marco del fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Política de Gestión Documental. Este resultado fue validado mediante las evidencias reportadas, las cuales soportan el desarrollo progresivo de actividades orientadas a la implementación de lineamientos, actualización normativa y fortalecimiento de la gestión de documentos electrónicos.



Durante el primer trimestre se registran acciones iniciales relacionadas con la vinculación del profesional experto en preservación digital y documento electrónico, así como el inicio de la proyección de la resolución para el uso de firma digital, la actualización de la guía GDO-GU007 para la gestión de firmas digitales y la formulación de la política de preservación digital a largo plazo. Estas actividades representan el punto de partida del plan y la estructuración normativa del componente digital.

En el segundo trimestre se avanza en la formulación y adopción de lineamientos para el uso de la firma digital, incluyendo la proyección de la guía y la resolución correspondiente, así como la actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Adicionalmente, se inicia la formulación de la política de preservación digital y se desarrolla el formato para inventario de medios de almacenamiento analógicos y digitales, fortaleciendo la gestión documental desde un enfoque técnico y normativo.

En el tercer trimestre se evidencia la continuidad del proceso con el diseño del listado de metadatos conforme a lineamientos del AGN, la actualización integral del PPDLP, la reformulación del cronograma de implementación con vigencia 2026–2032, la creación de estructuras en SharePoint para centralización documental y la formulación de lineamientos técnicos para expedientes y documentos electrónicos. Asimismo, se actualizan instructivos de firma electrónica y formatos de caracterización de repositorios, consolidando el avance del plan.

En el cuarto trimestre se valida la implementación de funcionalidades del SGDEA frente a requisitos institucionales, la formulación del esquema de metadatos, la actualización del procedimiento de organización de archivo incorporando el componente electrónico, el acompañamiento a la implementación del SGDEA y la consolidación final del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, su cronograma y la política asociada, lo que permite el cierre técnico del plan en la vigencia.

En términos generales, y con base en la validación de las evidencias reportadas, se evidencia el cumplimiento del 100% del indicador, dado que se desarrollaron y consolidaron las actividades previstas en el Plan de Preservación Digital. Se identifica una mejora en la calidad del reporte trimestral, ya que la información presentada no siempre refleja de manera clara la trazabilidad del avance porcentual ni la secuencia lógica de ejecución de actividades. En este sentido, se recomienda fortalecer la consistencia del seguimiento, asegurando que los avances reportados correspondan de forma más directa con hitos verificables del plan, lo que permitirá una mayor claridad en la medición del desempeño institucional.

Código: SASG-PAI-4 Alineado con el Objetivo Estratégico 7 (OBJ7)

Línea de acción:

Cumplimiento Plan Anual de Adquisiciones

Indicador:

% de seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia

Meta: 100%

Cumplimiento cualitativo y cuantitativo: Según la información reportada por la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en el PAI, el cumplimiento para la actividad-línea de acción reportada fue del 89%.

El indicador asociado al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales presentó un comportamiento progresivo durante la vigencia 2025, evidenciando una gestión activa de la planeación contractual y un adecuado seguimiento a la ejecución del plan, en el marco de la Política de Compras y Contratación Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante el primer trimestre se registró un avance del 60%, correspondiente a la ejecución de 236 líneas contratadas de un total de 400 definidas en el Plan Anual de Adquisiciones inicial. Este resultado



refleja el inicio operativo del plan y la materialización de los procesos contractuales programados para la vigencia.

En el segundo trimestre el indicador registró un avance del 87%, evidenciando un incremento en la ejecución contractual. Durante este periodo, el PAA fue ajustado a 489 líneas, de las cuales 423 fueron contratadas, lo que demuestra una dinámica de actualización del plan en función de las necesidades institucionales.

Durante el tercer trimestre se registró un avance del 81% asociado a la actualización del PAA a 508 líneas y la contratación de 411 de ellas. En este periodo se observa una disminución en el porcentaje de ejecución frente al trimestre anterior, lo cual se explica por el incremento en la base de medición del indicador debido a la incorporación de nuevas líneas al plan, afectando el comportamiento porcentual del avance.

Finalmente, en el cuarto trimestre el PAA fue nuevamente ajustado a 541 líneas, alcanzándose la contratación de 479 de ellas, lo que representa un avance del 89%. Este resultado evidencia la consolidación de la ejecución contractual de la vigencia, así como la gestión de ajustes al plan en respuesta a las necesidades de contratación y disponibilidad presupuestal.

En términos generales, se refleja una ejecución dinámica y progresiva del Plan Anual de Adquisiciones, caracterizada por actualizaciones periódicas del plan y una gestión contractual constante, lo que permitió avanzar en el cumplimiento de las necesidades de abastecimiento institucional durante la vigencia 2025.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Planes de Acción:

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales definió cuatro actividades para la vigencia 2025, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación quien realiza el monitoreo trimestral del Plan de Acción Institucional, en su rol de Segunda Línea de Defensa y según los avances reportados, el nivel de cumplimiento por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales fue del **97%**; de acuerdo con los parámetros de medición definidos por la Oficina de Control Interno para la Evaluación de Gestión por Dependencias su nivel de cumplimiento se considera **SATISFACTORIO**.

FECHA: abril de 2026

FIRMA:

Elabora: Elkin Fernando Durango López-Contratista de la Oficina de Control Interno