



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC

Fecha del informe: 16/10/2019

### 1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

Verificar la observancia de lo dispuesto en la Ley de contratación estatal y sus decretos reglamentarios en las etapas Pre-contractual y Contractual de los contratos seleccionados de manera aleatoria, así como la adecuada ejecución de actividades de control y autocontrol, que se encuentran documentadas en los procedimientos que hacen parte del Sistema de Integrado de Gestión del Instituto – Proceso Gestión Contractual.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El trabajo de auditoria se realizó teniendo como punto referencia los expedientes de los contratos suscritos por el Instituto durante el periodo comprendido entre julio de 2018 y julio 2019.

### 3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."*
- Decreto 1510 de 2013 *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública."*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional."*
- Decreto 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."*
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introduce 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."*
- Manual de Contratación y Supervisión – Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 Versión 4.

Página 1 de 48



- Normatividad Interna del IDPAC aplicable al Proceso Gestión Contractual. (Caracterización / Procedimientos / Guías / Manuales / Circulares / Planes, Resoluciones etc.)

#### 4. METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA

Se realizó selección de una muestra aleatoria, sobre los contratos celebrados por el Instituto durante el periodo comprendido entre julio de 2018 y julio de 2019. Mediante la aplicación de la técnica de inspección documental se procedió a verificar el cumplimiento normativo en el marco de la dispuesto en la Ley de Contratación Estatal, sus decretos reglamentarios y el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 4; adicionalmente se verificó la aplicación de los controles definidos en los procedimientos documentados del Proceso Gestión Contractual que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, a saber: IDPAC-GC-PR-02 Versión 06 Etapa Contractual; IDPAC-GC-PR-01 Versión: 08 Etapa de Planeación y Pre Contractual, y IDPAC-GC-PR-03 Versión 6 Liquidación de Contratos, Convenios y Seguimiento Postcontractual.

#### 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

##### 5.1 PROCEDIMIENTO IDPAC-GC-PR-01 VERSIÓN: 08 ETAPA DE PLANEACIÓN Y PRE CONTRACTUAL

###### 5.1.1 Generalidades del procedimiento

El procedimiento objeto de auditoria hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, la última actualización fue realizada el 22 de diciembre de 2016, versión que esta publicada en la intranet y es de fácil consulta para funcionarios y contratistas en la ruta: [https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get\\_group\\_doc=12/1513356198-IDPAC-GC-PR-01-Etapa-de-Planeacion-y-Precontractual.docx](https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=12/1513356198-IDPAC-GC-PR-01-Etapa-de-Planeacion-y-Precontractual.docx).

Estudiado el procedimiento documentado, se evidencia la identificación de políticas que contienen los requisitos y responsabilidades generales de la planeación de los contratos, no obstante, se no se identifica de manera individual los requisitos y controles de la etapa pre-contractual de los procesos de selección que implican convocatoria pública.

La Oficina de control Interno recomienda que, se actualice, complemente e identifique en el procedimiento *IDPAC-GC-PR-01 Etapa de Planeación y Pre Contractual*, de manera individual para una mayor claridad en el procedimiento, los controles y requisitos generales de la modalidad de contratación directa y de convocatoria pública, entre estos la publicación de los documentos en la plataforma SECOP.



Así mismo, se observa que algunos formatos que actualmente hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y se encuentran publicados en la intranet del Instituto, no están relacionados en el procedimiento, tal es el caso de los formatos IDPAC-GC-FT-01 *Listado de requisitos para el trámite de Contrato de Prestación de Servicios*, IDPAC-GC-FT-03 *Estudios Previos Prestación de Servicios*, IDPAC-GC-FT-29 *Elaboración Estudios de Mercado*. Por lo anterior se recomienda, realizar revisión, y actualización de las etapas y puntos de control del procedimiento IDPAC-GC-PR-01 *Etapas de Planeación y Pre Contractual*, a fin de relacionar los formatos de la etapa pre-contractual que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

### 5.1.2 Verificación Etapa de Planeación y Pre Contractual según Modalidad

Atendiendo a lo dispuesto en el procedimiento IDPAC-GC-PR-01 *Etapas de Planeación y Pre Contractual*, fue realizada la evaluación de las modalidades de contratación directa de convocatoria pública, en observancia de lo establecido en la Ley de Contratación Estatal y el Manual de Contratación y Supervisión del Instituto IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 Versión 4.

Como parte de la verificación de la planeación de los contratos, en cumplimiento de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015<sup>1</sup>, se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019 en la de Plataforma Colombia Compra Eficiente SECOPII, con fecha inicial de publicación del 14 de enero de 2019 y – a la fecha de la auditoria- última fecha de modificación 23 de agosto de 2019; así mismo en la página web del Instituto, [www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co), link Transparencia, numeral 8. Contratación, numeral 8.4 Plan Anual de Adquisiciones.<sup>2</sup>

#### 5.1.2.1 Modalidad Contratación Directa

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,<sup>3</sup> se llevó a cabo la verificación de la etapa pre-contractual de la modalidad contratación directa.

<sup>1</sup> Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

<sup>2</sup> Decreto 1015 de 2013 Artículo 6°. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el Secop, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

<sup>3</sup> Decreto 1015 de 2013 Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia

En primera medida se procedió a verificar la publicación de los estudios y documentos previos en la plataforma SECOP, tomando como punto de referencia la relación de contratos suscritos por el Instituto durante el periodo objeto de auditoria (julio 2018 a julio 2019). De la relación suministrada al Proceso de Gestión Contractual, se realizó muestra aleatoria entre los contratos suscritos durante el periodo julio-diciembre de la vigencia 2018, de un total de ciento cuarenta y nueve (149) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, fueron seleccionados dieciocho (18), correspondientes al 12%. Evidenciando la publicación de los estudios y documentos previos junto con el contrato, a saber:

No.	No. CONTRATO	CONTRATISTA
1	392 - 2018	JOANNA VIVAS
2	098-2018	DAVID FRANCISCO MACHADO MARIN.
3	143-2018	CLAUDIA CONSTANZA Díaz HERRERA
4	176-2018	ANA MARIA ROMERO TORRES.
5	254-2018	JONATHAN ANDRES MURILLO MOSQUERA
6	445-2018	YOLIMA ESTHER AREBALO GONZALEZ
7	263-2018	LIZET OREALIS ARCOS MENDEZ
8	141-2018	JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ TRIANA
9	349-2018	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ TORRES
10	352-2018	HECTOR OSWALDO MORERA GARZON
11	366-2018	JUAN JOSE OSORIO GUEVARA.

requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal (IDPAC)

No.	No. CONTRATO	CONTRATISTA
12	105-2018	LUIS FERNANDO RINCON CASTAÑEDA
13	138-2018	LUISA FERNANDA PORTELA RIVERA
14	081-2018	DIANA MARGARITA BELTRAN GOMEZ
15	080-2018	NINI DAHYANA IDARRAGA GARAY
16	096-2018	SERGIO LÓPEZ CIFUENTES
17	375-2018	ANGIE YURANY CAMACHO ACOSTA
18	177-2018	MARIA PAULA GONZALEZ RAMOS

**Tabla 1. Muestra contratos SECOP I VIGENCIA 2018**

Así mismo, de los contratos suscritos durante el periodo comprendido entre enero-febrero de la presente vigencia, de un total de 484, fueron seleccionados de manera aleatoria diecinueve (19) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, correspondientes al 4%, cuyos expedientes electrónicos fueron generados en la plataforma transaccional SECOP II, evidenciando la publicación de documentos preliminares del contrato, estudios previos y certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y soportes de hoja de vida.

No.	CONTRATO	CONTRATISTA
1	513-2019	YINETH PAOLA PARRA RODRIGUEZ
2	629-2019	JULY KATHERINE RINCON CASTELLANO
3	631-2019	JAIRO REMOLINA PEÑALOSA
4	604-2019	HERNANDO ORDUZ SANCHEZ
5	569-2019	ARIEL DE JESUS VERGARA MELLADO
6	540-2019	ALEJANDRA AVILA POLO
7	500-2019	KELLY VANESA BAUTISTA
8	437-2019	ESGAR MEDINA ROJAS



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

No.	CONTRATO	CONTRATISTA
9	601-2019	JUAN FREDY MONTAÑEZ MUÑOZ
10	508-2019	ANTONIO JOSE ESCOVAR PLATA
11	501 - 2019	ANGELA BUENAVENTURA BURBANO
12	432-2019	LAURA MARCELA VARGAS MARTINEZ
13	430-2019	OSCAR EDUARDO APONTE ALGECIRA
14	500-2019	KELLY VANESSA BAUTISTA URUEÑA
15	512-2019	DIANA PATRICIA TORRES MARULANDA
16	629-2019	JULY KATHERINE RINCON CASTELLANOS
17	631-2019	JAIRO REMOLINA PEÑALOSA
18	437-2019	ESGAR MEDINA ROJAS
19	601-2019	JUAN FREDY MONTAÑEZ MUÑOZ

**Tabla 2. Muestra contratos SECOP II VIGENCIA 2019**

No obstante, verificado el expediente físico del contrato No. 629-2019, cotejado con el expediente electrónico generado en la plataforma SECOP II, no se evidencia el certificado de afiliación a la ARL, generando incertidumbre en cuanto a la afiliación del contratista, corriendo el riesgo de incurrir en incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 723 de 2013.<sup>4</sup> Por lo anterior se recomienda, establecer controles que garanticen que los expedientes cuenten con la totalidad de los documentos exigidos por Ley.

Mediante circular 009 de 2019, la Secretaria General del Instituto adopto los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, así mismo mediante comunicación del 8 de

<sup>4</sup> Decreto 723 de 2013 Artículo 5°. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto del presente decreto, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

marzo de 2019 se señaló, que a partir del 11 de marzo de la presente vigencia, los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa o régimen especial deben llevarse a cabo a través de SECOPI.

En virtud de lo anterior, de los contratos suscritos durante el periodo comprendido entre marzo-julio de la presente vigencia, de un total de 403 fueron seleccionados de manera aleatoria trece (13) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, correspondientes al 3,3%, cuyos expedientes físicos, fueron cotejados con la información publicada en la plataforma SECOPI, a saber:

No.	CONTRATO	CONTRATISTA	PLATAFORMA
1	1002-2019	ANGIE MARCELA REYES CABALLERO	SECOPI
2	938-2019	IVAN CAMILO LEON ROJAS	SECOPI
3	903-2019	CARLOS ENRIQUE MARÍN CALA	SECOPI
4	930-2019	MONICA TATIANA ARIZA ARDILA	SECOPI
5	879-2019	FABIAN RICARDO QUIRIFE GUTIERREZ	SECOPI
6	861-2019	GERMAN RAMIREZ MORALES	SECOPI
7	823-2019	KARLA MARCELA NEIRA SUAREZ	SECOPI
8	821-2019	JHON EDISON RAMOS MELO	SECOPI
9	811-2019	MARÍA ANGÉLICA CASTRO GÓMEZ	SECOPI
10	667-2019	JOSE ANDRES TORRES PEÑUELA	SECOPI
11	655-2019	KATHERINE SANABRIA LOPEZ	SECOPI
12	660-2019	ANDRES OROBIO TRUJILLO	SECOPI
13	699-2019	GILBERTO SALCEDO RIBERO	SECOPI

**Tabla 3. Muestra expedientes físicos VIGENCIA 2019**

Verificados los expedientes físicos de los contratos relacionados en la Tabla 3, se evidencian Estudio previo, documentos previos, certificados de estudio de antecedentes fiscal, disciplinario y judicial, y soportes de la hoja de vida, requisitos de la etapa pre-contractual de acuerdo al formato "listado de requisitos para trámite de contrato de prestación de servicios con persona natural" que obra en cada uno de los expedientes. No obstante, se recomienda actualizar el mencionado formato en la intranet, toda vez que, el formato publicado en la ruta <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestioncontractual/documents/?category=205> corresponde a la Versión 08 del 26/09/2018 y el utilizado en los contratos es la Versión: 09 del 22/04/2019.



A la fecha de verificación en la plataforma SECOPI (13 de agosto de 2019) de los contratos relacionados en la Tabla 3 - Muestra expedientes físicos VIGENCIA 2019, se evidencia la publicación de estudios previos, documentos previos y contrato.

Cotejadas las etapas y controles establecidos en el Procedimiento IDPAC-GC-PR-01 Versión: 08 *Etapa de Planeación y Pre Contractual*, con la documentación de los expedientes físico de la Tabla 3 - Muestra expedientes físicos VIGENCIA 2019, se evidencia la existencia de los documentos exigidos en el procedimiento para la modalidad de contratación directa, a saber:

- ✓ Estudios previos que contengan descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, justificación, el objeto a contratar, las especificaciones técnicas, identificación del contrato a celebrar y la modalidad de selección,
- ✓ Acta de idoneidad.
- ✓ Certificado de no existencia de personal en Planta
- ✓ Identificar, tipificar, estimar, y asignar los riesgos previsibles
- ✓ Certificado de existencia en Plan Anual de Adquisiciones
- ✓ la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal - CDP

#### 5.1.2.2 Modalidad Selección Mediante Convocatoria Pública

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en los artículos 7 y 8 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 del Decreto 1082 de 2015, y Capítulo VI, VII y Título II Ley 1510 de 2013 se llevó a cabo la verificación de la etapa pre-contractual de la modalidad licitación pública.

Mediante correo electrónico 09 de septiembre de 2019, el proceso de Gestión Contractual, informó que, durante el periodo objeto de auditoría (julio 2018 – julio 2019) fueron suscritos once (11) contratos resultado de la modalidad de contratación Licitación Pública, a saber:

No.	VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
1	2018	494	AUDIO DAZ P.A. SYSTEM S.A.S	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE TODAS LAS ACCIONES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DE SUS PROCESOS MISIONALES.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

No.	VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
2	2018	496	COOPERATIVA DE VIGILANCIA Y SERVICIOS DE BUCARAMANGA CTA COOVIAM CTA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC, Y DE LOS QUE SEAN LEGALMENTE RESPONSABLE, CON UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA Y AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
3	2018	767	ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS FÍSICOS DEL SUR ASODISFISUR	CONTRATAR EL APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESPLIEGUE DE ACTIVACIONES, ACCIONES E INTERVENCIONES MENORES EN TERRITORIO Y LA EJECUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS E INICIATIVAS SOCIALES EN TODAS SUS FASES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PARTICIPACIÓN UNO MÁS UNO = TODOS, UNA MÁS UNA = TODAS.
4	2018	800	INGENIERIA R H S A S	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES DEL INSTITUTO
5	2018	808	PENSEMOS S.A.	ADQUIRIR UN SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AUTOMATIZADO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC Y LA ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

No.	VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
6	2019	658	UNIÓN TEMPORAL ULTRA LIRA SEGURIDAD	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC Y DE LOS QUE SEAN LEGALEMENTE RESPONSABLE, CON UNA EMPRESA LEGALEMENTE CONSTITUIDA Y AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
7	2019	714	CONVETUR S.A.S	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES LOGISTICAS Y OPERATIVAS DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES MIGRANTES
8	2019	735	DOUGLAS TRADE SAS	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, PRODUCCION, OPERACIÓN Y EVALUACION DE TODAS LAS ACCIONES LOGISTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DE SUS PROCESOS MISIONALES
9	2019	1089	CONVETUR S.A.S	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PREPARACIÓN, ACTIVACIÓN COMUNITARIA, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS E INTERVENCIONES MENORES EN TERRITORIO, SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y EL DESARROLLO DE LAS FASES DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS E INICIATIVAS SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA UNO MÁS UNO= TODOS, UNAS MÁS UNA= TODAS DEL IDPAC.
10	2019	1114	CONSORCIO PORVENIR	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES DEL INSTITUTO



No.	VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
11	2019	1139	INTERMILLENIUM	ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA ADECUADA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL

De la lista de contratos reportada, fue seleccionado de manera aleatoria el contrato 658 de 2019, suscrito con la UNIÓN TEMPORAL ULTRA LIRA SEGURIDAD. Empresa seleccionada mediante el proceso LP-IDPAC-001-2019.

De conformidad con las actividades señaladas en el procedimiento IDPAC-GC-PR-01 Versión: 08 Etapa de Planeación y Pre Contractual, se procedió a verificar el Plan Anual de Adquisiciones publicado en SECOPII con fecha 8 de febrero de 2019, anterior a la publicación del proceso de licitación pública, en dicha versión del Plan se evidenció la inclusión del presupuesto destinado al objeto: *“Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC y de los que sea legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.”*

En el expediente físico, se evidencian estudios previos estructurados de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 30 y artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación y Supervisión del Instituto, así como los documentos soportes, estudio de mercado basado en cotizaciones presentadas por empresas invitadas, estudio de sector y matriz de riesgos previsibles.

De igual manera se evidencia: acto administrativo de apertura (Numeral 1. Art. 30 Ley 80 de 1993), aviso de convocatoria, observaciones al proyecto de pliegos y respuesta, acto administrativo que designa comité evaluador, acta de audiencia de designación de riesgos y aclaración de pliegos de condiciones con su correspondiente planilla de asistencia, llevada a cabo dentro de los términos legales establecidos. (Numeral 4. Art. 30 Ley 80 de 1993), a su vez se evidencia el estudio de antecedentes judiciales y fiscales de los representantes legales de las empresas que conforman la Unión Temporal.

Revisadas las respuestas dadas a las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación preliminar de las ofertas, que obra en el expediente físico, no llevan la firma de los evaluadores. Es de aclarar que, para el caso de las evaluaciones técnica, jurídica y financiera, preliminar y definitiva están debidamente firmadas por los evaluadores; no





obstante, se recomienda, que todos los documentos físicos que se generen en el proceso de contratación y que exijan la firma de los evaluadores las contengan.

En la copia del acta No. 1 del Comité Asesor de Contratación referente al proceso objeto de estudio, suministrada por el Proceso de Gestión Contractual, se evidencia que la sesión del comité fue fraccionada en sesiones de comité presencial y virtual, toda vez que, el comité evaluador estaba revisando los factores de ponderación, debido a una observación realizada a último momento, como se menciona en el acta.

Una vez verificada el acta No. 1 de 2019, se recomienda al proceso de Gestión Contractual, ajustar el cronograma de los procesos con el objeto de que el comité de evaluación cuente con las evaluaciones e informes completos al momento de llevar a cabo el Comité Asesor de Contratación.

Así mismo, verificada la Resolución 138 del 3 de mayo de 2016, por la cual se modifica la Resolución 045 de 2016 *"Mediante a la cual se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, supervisión e interventoría, a cada uno de los mismos."*, no se evidencian, los términos, requisitos y casos en los cuales, se puede llevar a cabo el Comité Asesor de Contratación de manera Virtual. Por lo anterior, se recomienda reglamentar las sesiones virtuales del Comité Asesor de Contratación.

Revisada la plataforma SECOPII, se evidencia la publicación de los actos y documentación propios de la etapa pre-contractual, estudios previos, estudios de sector y mercado, aviso de convocatoria, resolución de apertura, pre-pliegos, pliegos definitivos, adendas, así como la respuesta a las observaciones y los informes de evaluación preliminar y definitiva. De igual manera se evidencia en la plataforma la propuesta seleccionada que contiene los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos habilitantes (R. Financieros, R. Jurídicos, R. Técnicos).

Durante el periodo comprendido entre julio 2018 y julio 2019, el Instituto suscribió veintiocho (28) contratos resultado del proceso de selección abreviada. De la relación de contratos suministrada por el Proceso de Gestión Contractual fueron seleccionados, de manera aleatoria, dos (2), correspondientes al 7%, a saber:

No.	Contrato	Contratista	Objeto	Plataforma
1	846-2019	SUMINISTROS LM SAS	Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tóner y cartuchos requeridos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	SECOPII
2	36498-2019	EDS AUTOGAS	Compra de combustible para el adecuado funcionamiento del parque	Tienda Virtual del



No.	Contrato	Contratista	Objeto	Plataforma
			automotor propiedad del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal	Estado Colombia

Se procedió a realizar la verificación del contrato 846 de 2019, en el expediente físico suministrado por el Proceso de Gestión Contractual consistente en una (1) carpeta, evidenciándose la existencia de los estudios previos junto con la correspondiente ficha técnica de conformidad con lo dispuesto en el artículo Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015<sup>5</sup>, así como los documentos previos consistentes en el estudio de riesgos, CDP, estudio de mercado, aviso de convocatoria indicando las condiciones para participación, resolución de apertura, y designación del comité evaluador.

Verificada la plataforma SECOPII, se evidencia la publicación de los documentos previos mencionados en el párrafo anterior, respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y proponente, y los informes de evaluación, que también reposan en el expediente físico con la firma de los evaluadores.

Fue solicitado al Proceso de Gestión Contractual el acta del Comité Asesor de Contratación por el cual fueron aprobados, por los miembros del comité (con voz y voto), la evaluación definitiva de las propuestas, allegando acta No. 7 del 12 de junio de 2019, en la cual se evidencio que de las diez (10) empresas proponentes, todas cumplieron con los requisitos mínimos habilitantes necesarios para participar en el proceso. En el expediente físico se evidencio, acta de audiencia del proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial No. SAI-IDPAC-003- 2019 con los soportes de planilla de asistencia, poderes de los representantes de las empresas presentes al momento de la audiencia y los lances presentados por los proponentes; así como la resolución de adjudicación No. 154 de 2019. Documento también publicados en la plataforma transaccional SECOPII.

En lo concerniente al contrato 36498-2019, fue adelantado el proceso de selección abreviada para la adquisición de *Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdo Marco de Precios*<sup>6</sup>. Junto con el Proceso de Gestión Contractual, fue verificada la documentación

<sup>5</sup> Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.1.2.1. *Pliegos de condiciones*. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

<sup>6</sup> Ley 1150 de 2007 ARTÍCULO 2o. *DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN*. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección



requerida por Colombia Compra Eficiente en la *Tienda Virtual del Estado Colombiano*, evidenciando la colocación de la orden de compra mediante el diligenciamiento del formulario previsto para tal fin, junto con el CDP y la *ficha técnica apéndice No. 4 formulario de información de la flota de vehículos de la entidad compradora*, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el *“Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda M-OSAMP-02”* publicado por Colombia Compra Eficiente.

En el expediente físico suministrado por el Proceso de Gestión Contractual consistente en una (1) carpeta, se evidenció estudio previo, ficha técnica, CDP y copia del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Combustible.

Frente a la etapa pre-contractual de los dos contratos verificados, resultado del Proceso de Selección Abreviada se recomienda, que las actas de Comité Asesor de Contratación, contengan las discusiones jurídicas que se presenten en el desarrollo del mismo, y las solicitudes de aclaración o explicaciones relevantes realizadas por quienes participan en los comités, con el fin de documentar evidencia clara y suficiente sobre la función y las intervenciones en el seguimiento y verificaciones que realizan los integrantes del Comité.

## 5.2 PROCEDIMIENTO IDPAC–GC-PR-02 VERSIÓN: 06 ETAPA CONTRACTUAL

El procedimiento objeto de auditoría hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, la más reciente actualización fue realizada el 22 de diciembre de 2016, versión que está publicada en la intranet y es de fácil consulta para funcionarios y contratistas en la ruta: [http://intranetidpac.azurewebsites.net/?get\\_group\\_doc=12/1513356061-IDPAC-GC-PR-02-Etapa-Contractual.doc](http://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=12/1513356061-IDPAC-GC-PR-02-Etapa-Contractual.doc)

Estudiado el procedimiento documentado, se evidencia la identificación de políticas que contienen los requisitos y responsabilidades generales para el desarrollo de la etapa

---

abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos



contractual, no obstante, no se relacionan los formatos adoptados por la Secretaría General como lo son: certificados de supervisión IDPAC-GC-FT-30 y IDPAC-GC-FT-20, justificación modificación contrato convenio IDPAC-GC-FT-15, formato justificación cesión de contrato IDPAC-GC-FT-33 y el formato supervisión inicio proceso sancionatorio IDPAC-GC-FT-32, todos estos publicados en la intranet para consulta por parte de contratistas y funcionarios. Formatos que facilitan el ejercicio de supervisión, como se evidencia en la circular No. 003 del 06 de febrero de 2017 numerales 15, 16 y 17.

La Oficina de Control Interno recomienda realizar revisión y actualización de las etapas y puntos de control del procedimiento IDPAC-GC-PR-02 *Etapa Contractual*, a fin de incluir los formatos de conformidad con los lineamientos impartidos y adoptados por la Secretaría General. De igual manera se recomienda complementar los *Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo* señalados en el procedimiento documentado, especialmente en lo referente a los términos establecidos en la modificación de los contratos, puesto que no son claros.

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la Ley, la celebración y ejecución de contratos garantizan el cumplimiento de los fines del estado, por lo anterior las funciones propias de la supervisión son un elemento relevante de la Etapa Contractual, puesto que las entidad está en la obligación de vigilar la correcta ejecución de los contrato, en razón de lo anterior, fue realizada la evaluación en las modalidades de contratación directa y selección mediante convocatoria pública, en observancia de lo establecido en la Ley de Contratación Estatal y el Manual de Contratación del Instituto, IDPAC-GC-MA-01 Versión 4.

### 5.2.1 Modalidad Contratación Directa

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 *De los derechos y deberes de las entidades estatales*, se llevó a cabo la verificación de la etapa contractual de los contratos de Prestación de Servicios con Persona Natural.

De la verificación realizada el 13 de agosto de la actual vigencia, del registro generado en la plataforma SECOPI de los contratos 1002-2019, 938-2019, 903-2019, 930-2019, 879-2019, 861-2019, 823-2019, 821-2019, 811-2019, 667-2019, 655-2019, 660-2019, 699-2019, no se evidenció la publicación de informes de supervisión del contrato, ni los informes de ejecución contractual.



### **Observación No. 1**

El Instituto actualmente incumple lo dispuesto, en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015<sup>7</sup> y en la Circular 23 del 16 de marzo de 2017, que establece en el numeral 2:

*“Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real. Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”*

### **Recomendación No. 1**

La Oficina de Control Interno recomienda, diseñar un plan de contingencia que permita actualizar la información de los contratos suscritos durante el primer semestre de la actual vigencia, y registrados en la plataforma SECOP I, de igual manera, establecer los controles necesarios para asegurar que se realice la publicación de la totalidad de los documentos del proceso, dentro del término legal establecido.

De la verificación realizada el 22 y 23 de agosto a los expedientes físicos solicitado al Proceso de Gestión Contractual, registrados en la plataforma SECOP I y SECOP II, fueron evidenciadas las siguientes situaciones:

No.	No. Contrato	Fecha Inicio	Observación
1	655- 2019	01.04.2019	Se evidencia un único informe del mes de abril de 2019, y tres órdenes de pago con fechas 21 de mayo de 2019, No. 1684; 10 de junio de 2019, No. 2136; 20 de junio de 2019, No. 2184

<sup>7</sup> Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

No.	No. Contrato	Fecha Inicio	Observación
			En el expediente no obran los informes de ejecución contractual y supervisión que sustentan las órdenes de pago del mes de junio. No se evidencian en el expediente comprobante de pago de seguridad social. Contrato terminado a la fecha de la auditoria, no se evidencia formato Paz y Salvo IDPAC-GTH-FT-01
2	823-2019	20.06.2019	Se evidencia orden de pago con fecha 16 de julio de 2019, sin que obre en el expediente informe parcial de ejecución contractual ni de supervisión.
3	821-2019	19.06.2019	Verificado el expediente físico no se evidencia informe parcial de ejecución contractual ni informe de supervisión.
4	699-2019	No obra acta de inicio en el expediente	No obra acta de inicio en el expediente. No se evidencian informes parciales de ejecución contractual o supervisión en el expediente físico. Se evidencia informe de supervisión y actividades del contrato 697-2019. Contrato terminado a la fecha de la auditoria, no se evidencia formato Paz y Salvo IDPAC-GTH-FT-01
5	667-2019	05.04.2019	En el formato "Certificado de Supervisión", del mes de mayo el contratista registra como base gravable el 40% del valor devengado, correspondiente al valor mensual devengado, a saber: Valor mensual devengado es de: \$ 3.600.000 Base gravable 40%: 1.440.000  No obstante, verificado el soporte de pago de la seguridad social del mes de abril, se evidencia que el pago de la seguridad social, fue realizado con una base gravable inferior al 40% del valor mensual devengado, es decir: Base gravable: \$1.248.000  En el expediente obran, Formatos ejecución contractual IDPAC-GC-FT-14 y supervisión IDPAC-GC-FT-20 ambos firmados por el supervisor del contrato.
6	629-2019	07.03.2019	Contrato terminado a la fecha de la auditoria, no se evidencia formato Paz y Salvo IDPAC-GTH-FT-01

### Observación No.2

Actualmente el Instituto no da cumplimiento a: 1. lo dispuesto el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01, el cual dispone en el numeral 5.2.8 Funciones de contenido administrativo: *"Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al*

Página 17 de 48



*respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual.”, 2. Lo establecido en la circular 010 de 2019, emitida por la Secretaria General del Instituto, que indica: “Para el caso de los contratos gestionados en la Plataforma SECOPI El supervisor deberá entregar las cuentas de cobro con sus respectivos soportes, al área de contratos, para estos reposen en el respectivo expediente.”*

## **Recomendación No. 2**

Se recomienda al Proceso de Gestión Contractual, revisar los puntos de control existentes y realizar los ajustes que consideren procedentes, para garantizar de manera razonable el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01; así mismo, reiterar a los supervisores los compromisos y obligaciones adquiridas al aceptar la supervisión de los contratos, dentro del marco establecido en la Ley de Contratación Estatal y el mencionado Manual de Contratación y Supervisión del Instituto.

En lo relacionado con la plataforma SECOP II, a la fecha de verificación (los días 13 y 14 de agosto de 2019), de los expedientes digitales generados de los contratos 629-2019, 631-2019, 437-2019, 601-2019, se evidenció la publicación de los informes de ejecución contractual y supervisión en los formatos dispuestos por la Secretaria General, informe de ejecución contractual IDPAC-GC-FT-14 y certificado de supervisión IDPAC-GC-FT-30.

### **5.2.2 Modalidad Selección Mediante Convocatoria Pública**

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Instituto, IDPAC-GC-MA-01 Versión 4, se llevó a cabo el seguimiento de las actividades propias de la supervisión de los contratos.

Verificado el expediente físico del contrato 658 de 2019, suscrito con la UNIÓN TEMPORAL ULTRA LIRA SEGURIDAD, empresa seleccionada mediante el proceso LP-IDPAC-001-2019, se evidencia la aprobación de las pólizas exigidas al contratista, RUT de la Unión temporal, formato IDPAC- GC-FT-26 Designación de supervisión o Interventoría, así como la suscripción del acta de inicio.

Se evidencio en la plataforma SECOPII, 4 cuentas de cobro aprobadas por el supervisor del contrato, cuya documentación física reposa en el expediente correspondiente, soportadas con los pagos al sistema de seguridad social de los vigilantes que prestan el servicio en las tres sedes del Instituto, y documento expedido por el contador de la empresa de vigilancia certificando el pago de los aportes parafiscales. No obstante, se evidencia que a partir de la cuenta de cobro No. 3, el expediente cuenta con actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, situación que no se evidencia en

Página 18 de 48



las cuentas No.1 y No. 2. Se recomienda por parte de los supervisores, se generen evidencias mediante la elaboración de informes periódicos, como lo señala el Manual de Contratación en el numeral 5.2.9 *Funciones de contenido legal: "Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el manual y circular 006 de 2016."*

Se llevó a cabo selección aleatoria de las obligaciones específicas del contrato 658-2019 a fin de verificar el cumplimiento de las funciones de la supervisión como se encuentran estipuladas en el Manual de Contratación del Instituto IDPAC-GC-MA-01 Versión 4, evidenciando en el expediente del contrato suministrado por el Proceso de Gestión Contractual las siguientes:

- Certificados de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, junto con las hojas de vida de los vigilantes. (Obligación Específica No. 15)
- Mediante comunicación interna Rad No. 2019IE4286 del 09 de mayo de 2019 la supervisora designada por la Secretaría General, remite plan de contingencia presentado por Unión Temporal Ultra Lira. (Obligación Específica No. 46)
- Se evidencia en el expediente físico informe de ANALISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS SEDE A-B-C, con fecha del 10 de junio de 2019, presentado por el Departamento de Operaciones de la empresa contratistas Unión Temporal Ultra Lira, informe entregado por fuera de termino establecido en el contrato que señala en la obligación específica No. 20 *"dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha del acta de inicio del contrato"* (Obligación Específica No. 20)
- Copia de correo electrónico del 06.06.2019 mediante el cual la empresa contratista relaciona números telefónicos de contacto. (Obligación Específica No. 13)

Continuado con la verificación del expediente, no se evidencia documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones No. 34 y 35, por tal motivo se procedió a verificar el cumplimiento de dichas obligaciones con la supervisora del contrato, evidenciando lo siguiente:

- Copia de acta firmada por ambas supervisoras (IDPAC - EMPRESA UNIÓN TEMPORAL ULTRA LIRA) dejando constancia del arrendamiento del circuito cerrado de televisión a la anterior empresa de seguridad ASPIDA LTDA, allegando también acta de funcionamiento de los servicios y medios tecnológicos. (Obligaciones Específicas No. 34 y 35)



Revisados los resultados arrojados del seguimiento realizado a la ejecución del contrato 658-2019, se evidencia la ejecución de las actividades de supervisión, no obstante, se recuerda que entre las obligaciones administrativas propias de la supervisión, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto IDPAC-GC-MA-01 Versión 4 cuyo numeral 5.2.7 *Funciones de los supervisores* señala: *“Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual.”*

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que la situación evidenciada en un principio no es representativa, no se genera observación, sin embargo, se reitera lo consignado en la Recomendación No. 2 del presente informe.

En cuanto a la etapa contractual y ejecución del contrato 846-2019 cuyo objeto es: *“Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tóner y cartuchos requeridos por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.”* En la plataforma transaccional SECOP II no se evidenciaron informes de ejecución contractual, se encuentra publicada en la plataforma la póliza de cumplimiento, contrato y acta de inicio; posterior a las fechas de publicación de los mencionados documentos, se observa solicitud de terminación anticipada por parte del supervisor del contrato designado por la Secretaría General del Instituto y acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo, por inhabilidad sobreviniente.<sup>8</sup> De acuerdo a la información que reposa en el expediente físico, como la información publicada en la Plataforma Transaccional SECOP II no fue ejecutado presupuesto destinado al presente contrato.

Verificada la ejecución de la orden de compra 36498 de 2019, se evidenció en el expediente comunicación de designación del supervisor y acta de inicio suscrita por el representante legal del Grupo EDS Auto-Gas SAS y la supervisora asignada, procediendo con lo dispuesto en el *“Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda M-OSAMP-02”* que señala:

<sup>8</sup> Ley 80 de 1993, ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



*“La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda. Para el efecto debe: (a) generar el registro presupuestal de la Orden de Compra (b) adelantar las tareas previstas en el Instrumento de Agregación de Demanda para recibir los bienes o servicios; (c) designar a un supervisor de la Orden de Compra, quien debe hacer el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones del Instrumento de Agregación de Demanda y particularmente de los términos de la Orden de Compra, revisar y aprobar las facturas correspondientes, verificar que la Entidad Compradora pague el valor de las facturas aprobadas.”*

Fueron escogidas de manera aleatoria dos cuentas de cobro a fin de verificar el cumplimiento por parte tanto del contratista como por el supervisor designado por el Instituto, evidenciando:

1. Cuenta de cobro 15 de abril de 2019, Certificado de Supervisión IDPAC-GC-FT-20 para el pago firmado por el supervisor, factura No. GEAS17379, certificado de pagos al sistema de seguridad social (aportes fiscales y parafiscales) junto con identificación y soportes del contador que lo emite, y las tirillas de comprobante que corresponden al valor cobrado en la factura mencionada.
2. Cuenta de cobro 21 de agosto de 2019, Certificado de Supervisión IDPAC-GC-FT-20 para el pago firmado por el supervisor, factura No. GEAS25524 Y GEAS26999, certificado de pagos al sistema de seguridad social (aportes fiscales y parafiscales) junto con identificación y soportes del contador que lo emite, y las tirillas de comprobante que corresponden al valor cobrado en las facturas mencionada.

### **5.3 PROCEDIMIENTO IDPAC- GC-PR-03 VERSIÓN: 6 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y SEGUIMIENTO POSTCONTRACTUAL**

El procedimiento objeto de auditoria hace parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, la última actualización fue realizada el 22 de abril de 2019, versión que esta publicada en la intranet y de fácil consulta para funcionarios y contratistas en la ruta: [https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get\\_group\\_doc=12/1557502452-IDPAC-GC-PR-03liquidaciondecontratosconveniosyseguimientopostcontractual.xlsm](https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=12/1557502452-IDPAC-GC-PR-03liquidaciondecontratosconveniosyseguimientopostcontractual.xlsm)

Estudiado el procedimiento documentado, se evidencia la actualización del procedimiento en el nuevo formato dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación, identificando la definición de políticas de operación y controles. Revisado el documento se recomienda establecer evidencias para todos los controles definidos, así como el soporte de la gestión que debe adelantar el Proceso consistente en “solicitar a través del ordenador del gasto que corresponda, la liberación de saldos al Proceso de Gestión financiera” puesto que el procedimiento no define el “como” de la mencionada gestión.



En el procedimiento documentado no se mencionan los formatos utilizados en la liquidación de los contratos, como es el caso del *formato acta de liquidación* IDPAC-GC-FT-16 y el *formato justificación para modificación de contrato* IDPAC-GC-FT-15, este último diligenciado por el supervisor en los casos de terminación anticipada.

De la verificación realizada a los expedientes solicitados durante la auditoría al Proceso de Gestión contractual y la verificación de los mismos en la plataforma SECOPII. Se evidenció la terminación anticipada del contrato 846-2019 cuyo objeto es: *“Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tóner y cartuchos requeridos por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.”* Se evidenció solicitud de terminación anticipada por parte del supervisor del contrato designado por la Secretaria General del Instituto, acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo, por inhabilidad sobreviniente,<sup>9</sup> y formato de acta de liquidación IDPAC-GC-FT-16 por el supervisor, representante legal de la empresa contratista y el ordenador del gasto.

De acuerdo a la información que reposa en el expediente físico, como la información publicada en la Plataforma Transaccional SECOPII no fue ejecutado presupuesto destinado al presente contrato.

En cuanto al contrato 699-2019 prestación de servicios profesionales, se evidenció en el expediente físico acta de liquidación con correcciones que debe hacer el supervisor, no se evidencia acta de liquidación aprobada o órdenes de pago, no obstante, no fue posible verificar la fecha de inicio del contrato, toda vez que, en el expediente no obra acta de inicio, por tal motivo, se procedió hacer la correspondiente verificación con el supervisor del contrato, evidenciando copia del acta de inicio, que de acuerdo la información verbal suministrada fue entregada al grupo de contratos, observando debilidades en el archivo y organización del expediente.

### **Observación No. 3**

El Proceso de Gestión Contractual no está dando total cumplimiento a lo dispuesto en el MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO del IDPAC - Código IDPC-GD-MA-04 versión 01, en el numeral 5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN que señala:

<sup>9</sup> Ley 80 de 1993, ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



*"Todas las actividades desplegadas en desarrollo del cumplimiento del quehacer Institucional estarán orientadas a que los documentos y la información sirvan como fuente de información a usuarios internos y externos.*

*Los documentos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal son evidencia de las actuaciones de la administración, respaldan las actuaciones de los servidores públicos y deben estar disponibles para el ejercicio del control ciudadano."*

### **Recomendación No. 3**

Se recomienda atender lo dispuesto en el MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO Código IDPC-GD-MA-04 versión 01, a fin de contar con expedientes completos que contengan los documentos generados en el proceso correspondiente a cada una de las etapas establecidas y documentadas en el Sistema de Gestión del Instituto

## **6. CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

El documento de Caracterización del Proceso de Gestión Contractual puede ser fácilmente consultado por funcionarios y contratista del Instituto en la intranet link [https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get\\_group\\_doc=12/1513354645-IDPAC-GC-CA-01-Caracterizacion-Gestion-Contractual-V03.pdf](https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=12/1513354645-IDPAC-GC-CA-01-Caracterizacion-Gestion-Contractual-V03.pdf)

Se procedo a realizar la evaluación de la caracterización evidenciando en primera medida el objetivo el proceso, a saber:

*"Apoyar el desarrollo de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, para la etapas precontractual, contractual y postcontractual, y asesorar la actuaciones administrativas que se deriven de la ejecución de los contratos de manera transparente eficaz, para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con los estándares y normatividad vigente."*

El objetivo del proceso, es el resultado que la entidad espera lograr para cumplir su misión y visión, determina el *cómo* logra la política trazada y el aporte que se hace a los objetivos institucionales, es el enunciado que expresa una *acción* e inicia con un verbo fuerte,<sup>10</sup> partiendo de dicho supuesto, el objetivo formulado en la caracterización del Proceso de

<sup>10</sup> Modelo de Operación por Procesos Departamento Administrativo de la Función Pública. Fecha: Julio de 2016



Gestión Contractual comprende dos verbos rectores “apoyar” y “asesorar”, identificando dos acciones, determinando una sola manera o *como* de logra la política trazada, razón por la cual, esta Oficina recomienda revisar el objeto del proceso, y determinar su formulación, teniendo como punto de partida la preguntas ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿para qué?.

Es de recordar, que el objetivo debe estar alineado con la *Misión* y *Visión* Institucional y asegurar que contribuya con los objetivos estratégicos.<sup>11</sup>

En el documento de caracterización del proceso se evidencian 22 políticas de operación, con el objeto de aunar en la mejora continua del Sistema de Gestión, se llevó a cabo la evaluación de las mismas bajo los criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI a saber:

POLÍTICA DE OPERACIÓN	
1.	Todos los procesos de contratación en el IDPAC deben observar las normas de contratación estatal vigentes y los principios de la contratación y la función administrativa.
2.	En la contratación del IDPAC se aplica el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés previstos en la Constitución Nacional, la Ley de contratación estatal y demás normas vigentes, para la celebración de cualquier contrato
3.	Para todas las modalidades de selección de contratistas se deben elaborar por las áreas responsables de la contratación, estudios previos donde se describan los elementos esenciales del negocio jurídico a celebrar, se efectúe el estudio de sector y de mercado correspondiente y se analicen los demás aspectos que deban incluirse para garantizar la satisfacción de la necesidad. Así mismo contarse con la disponibilidad presupuestal respectiva para la apertura de cualquier proceso o la celebración de un contrato
4.	Los contratos de perfeccionan con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: Expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías (si aplica) y designación del supervisor. Para el caso de contratación de personal, afiliación a la ARL y acta de inicio cuando se requiera
5.	En ningún caso puede cambiarse la naturaleza o la esencia del contrato cuando estos se adicionen o modifiquen.
6.	Los documentos generales que se expidan con ocasión del proceso de selección se publicará en los Portales de Contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y <a href="http://www.contratacionbogota.gov.co">www.contratacionbogota.gov.co</a> acorde con las directrices que sobre la materia imparta la Alcaldía Mayor de Bogotá, Colombia compra eficiente y la normatividad vigente.
7.	Corresponde al área solicitante del bien o servicio, brindar al área de contratos, la información necesaria y suficiente para adelantar la contratación
8.	En la elaboración de los pliegos de condiciones o invitaciones públicas, pueden (cuando se requiera) participar las diferentes áreas que tienen interés en el asunto, o las que, debido a su campo de experiencia, puedan aportar al impulso y desarrollo del proceso de selección.
9.	Al estructurar el proceso de selección el área solicitante debe tener en cuenta el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo.

<sup>11</sup> Ibidem



<b>POLÍTICA DE OPERACIÓN</b>	
10.	Todos los documentos del proceso (incluidas los originales de las propuestas ganadoras), se deben remitir a la Secretaria General – Contratos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación para la elaboración del contrato. A las copias de las propuestas no ganadoras se les aplicara lo estipulado dentro del proceso gestión documental para su eliminación.
11.	Los contratos producto de las diferentes modalidades de selección, salvo los derivados de la modalidad de contratación directa por servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deben ser liquidados siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, dentro de los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo o a la fecha de terminación definida por las partes, cuando esta no sea establecida en la minuta contractual. Así mismo, el Instituto tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla y sin que esta se haya logrado.
12.	La Designación del Supervisor del Contrato, solo podrá ser realizada por el Ordenador del Gasto. Su comunicación la realizará la Secretaría General – Contratos o la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con su competencia, y deberá reposar en la carpeta del contrato.
13.	El Comité Asesor de Contratación, conocerá de las evaluaciones de todos los procesos, a excepción de los de mínima cuantía, los cuales solo entrarán en conocimiento del comité, por solicitud del Ordenador del Gasto o del Director General
14.	Toda solicitud de modificación al contrato o convenio, deberá ser solicitada por el Supervisor con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles a la fecha programada para su ejecución, teniendo en cuenta a su vez, la fecha de vencimiento del plazo.
15.	Al establecer la forma de pago por las áreas solicitantes del contrato deberá contemplarse un último pago sujeto al cumplimiento de todas las actividades del contrato. El porcentaje no podrá ser inferior al 20%. Dicha regla no aplica a la contratación directa servicios profesionales o de apoyo a la gestión
16.	Todos los soportes originales de ejecución o documentación generados en el marco del contrato, deben ser remitidos por los supervisores de los contratos, dentro de los diez (10) siguientes a la actuación, para que reposen dentro del expediente contractual
17.	Todo trámite del proceso de gestión contractual deberá documentarse mediante el uso de los formatos establecidos dentro del subsistema de Gestión Contractual.
18.	Los lineamientos y políticas en temas de gestión contractual corresponden al Comité Asesora de Contratación
19.	Los supervisores deben rendir informes de su gestión de acuerdo a la periodicidad establecidas en los manuales de la entidad y aquellos adicionales que el ordenador del gasto requiera.
20.	En todos los contratos que suscriba el IDPAC se incorporará una cláusula ambiental con criterios de sostenibilidad, cuidado del medio ambiente y cumplimiento de la normativa que en la materia, le sea aplicable al proceso de acuerdo con su objeto contractual. Así mismo en los contratos cuando a ellos haya lugar se incluirá una cláusula en materia Silvicultura cuando haya afectación o especies arbóreas o zonas ajardinadas.
21.	Se debe tener en cuenta el enfoque diferencial que establece la inclusión de todos los grupos poblacionales y la garantía de sus derechos conforme a las directrices de las



POLÍTICA DE OPERACIÓN	
	políticas públicas poblacionales del Distrito Capital que rigen para: Discapacidad, Mujer y Genero, LGBT, jóvenes y grupos étnicos.
22.	Se realizara una revisión anual de los formatos del proceso, para contribuir a la mejora del mismo y así asegurar la efectividad y sostenibilidad de las actividades establecidas en los diferentes planes de mejoramiento, en pro de la mejora continua.

Las políticas de operación es un elemento fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción, que a su vez dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución del procedimiento y actividades muy específicas que se encuentran definidas en los procedimientos.<sup>12</sup>

Estudiadas las 22 políticas de operación contempladas en la caracterización del proceso, se concluye, que contienen aspectos detallados propios de la ejecución de los procedimientos definidos y documentados que hacen parte del sistema de gestión del Instituto y que conforman el proceso de Gestión Contractual puesto que están orientadas a las especificaciones propias del producto que genera cada uno de los procedimientos, por lo anterior esta Oficina recomienda evaluar las políticas del proceso simplificándolas a aspectos generales necesarios para el cumplimiento del objetivo general del mismo.

## 7. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Basado en los lineamientos dispuestos por el Departamento de la Administrativo de la Función Pública - DAFFP, en la *Guía para a administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*, se llevó a cabo la evaluación de los Riesgos de gestión y corrupción del Proceso Gestión Contractual.

Fueron identificados cuatro riesgos, Tres de estos corresponden a riesgos de corrupción y un riesgo asociado a la Gestión, a saber:

R24. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad. (Riesgo de Corrupción)

R25. Omitir la liquidación de los contratos que la Ley exige o liquidarlos de manera extemporánea (Riesgo de Gestión)

R60 Inicio en la ejecución contractual sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley. (Riesgo de Corrupción)

<sup>12</sup> Manual Técnico Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Departamento Administrativo de la Función Pública



R61 Vicios de fondo y forma en la Audiencia que decide sobre el proceso y/o Adjudicación. (Riesgo de Corrupción)

### 7.1 Definición del Riesgo

En términos generales, los riesgos de gestión deben estar formulados, con el fin de mitigar *"algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos."*<sup>13</sup>, razón por la cual se deben hacer las siguientes preguntas para su definición:

- ¿QUÉ PUEDE SUCEDER? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.
- ¿CÓMO PUEDE SUCEDER? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.
- ¿CUÁNDO PUEDE SUCEDER? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.
- ¿QUÉ CONSECUENCIAS TENDRÍA SU MATERIALIZACIÓN? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.

En lo concerniente al riesgo de gestión asociado al Proceso contractual, se observa:

- R25. Omitir la liquidación de los contratos que la Ley exige o liquidarlos de manera extemporánea. (Riesgo de Gestión)

Atendiendo a lo dispuesto en la *Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las Entidades Públicas* del DAFP, el riesgo de gestión está concebido como *"la posibilidad que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos."* en virtud de lo anterior, el riesgo de gestión debe estar formulado con el fin de mitigar la ocurrencia de eventos que impidan el cumplimiento del objetivo del proceso, que para este caso es el satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación. Para el caso concreto el riesgo de gestión R25 está enfocado a una de las etapas del Proceso contractual que la Ley de contratación estatal establece como obligación de las entidades públicas.

Por lo anterior mencionado, la Oficina de Control Interno recomienda analizar los riesgos del proceso de Gestión Contractual y complementar los riesgos de gestión identificados, teniendo en cuenta lo señalado por *Colombia Compra Eficiente* para la estructuración de un sistema de administración del riesgo que mitigue la exposición del proceso contractual, de acuerdo a los siguientes aspectos:<sup>14</sup>

<sup>13</sup> Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades Públicas. Riesgos de Gestión, corrupción y Seguridad Digital. Versión 4, DAFP

<sup>14</sup> Manual de Identificación para la cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente



- (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
- (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- (c) el equilibrio económico del contrato;
- (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación;
- (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Los riesgos de corrupción deben tener los siguientes componentes de conformidad con lo previsto en la *Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las Entidades Públicas* del DAFP consistente en:

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.

En la definición del riesgo deben concurrir todos los componentes antes mencionados, para el correspondiente análisis se procede a realizar la verificación de cada uno de los riesgos de corrupción mediante la matriz de definición del riesgo establecida en la *Guía*.

- R24. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad. (Riesgo de Corrupción)

"Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad."	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

- R60 Inicio en la ejecución contractual sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley. (Riesgo de Corrupción)

"Inicio en la ejecución contractual sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley."	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE



La acción u omisión identificada en el presente riesgo, puede darse también por falta de cuidado o negligencia, por lo anterior mencionado, se recomienda una redacción clara y precisa que no dé lugar a dudas.

- R61 Vicios de fondo y forma en la Audiencia que decide sobre el proceso y/o Adjudicación. (Riesgo de Corrupción)

"Vicios de fondo y forma en la Audiencia que decide sobre el proceso y/o Adjudicación."	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Para la evaluación del presente riesgo de corrupción se entiende por "vicio" *Falta de rectitud o defecto moral en las acciones. Falsedad, yerro o engaño en lo que se escribe o se propone.*"<sup>15</sup>

Aunque en los riesgos analizados R24 y R61 no se identifican textualmente los términos "beneficio" o "a nombre propio", se halla implícito el beneficio privado.

## 7.2 Análisis de Causas y Diseño Controles

A continuación se realiza el análisis de las causas y controles de acuerdo a la información consignada en el MODULO RIESGOS de la plataforma SI-PARTICIPO, implementada en el Instituto a partir de marzo de la actual vigencia.

Para el análisis de los controles, se deben evaluar los criterios establecidos en la *Guía de Administración del Riesgo*, que deben estar identificados en los mismos a fin de que el control mitigue adecuadamente el riesgo.

1. Tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control. Persona asignada para ejecutar el control.
2. Tener una periodicidad definida para su ejecución.
3. Indicar cuál es el propósito del control. Para que se realiza.
4. Establecer el cómo se realiza la actividad de control.
5. Indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. La actividad no puede continuar hasta que se subsane la situación.
6. Dejar evidencia de la ejecución del control. Evidencia que permite la revisión de la información por parte de un tercero.

<sup>15</sup> Diccionario de la Real academia Española <https://dle.rae.es/?id=bllwWdu>



Verificado el MODULO RIESGOS de la plataforma SI-PARTICIPO, se evidencia el diligenciamiento por cada uno de los controles de los siguientes *items* facilitando el seguimiento y aplicación, a saber:

- Propósito
- Documentación control
- Responsable
- Periodicidad
- Desviación y Observaciones
- Evidencias

Mediante la aplicación de *tablas de valoración de controles* y de la *tabla de rango de calificación del diseño*, herramientas dispuestas *Guía de Administración del Riesgo DAFP*, que contiene los criterios requeridos para el diseño de los controles, se realizó la calificación y evaluación en cada uno de los casos.

Fuerte	Calificación entre 96 y 100
Moderado	Calificación entre 86 y 95
Débil	Calificación entre 0 y 85

**R24. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad. (Riesgo de Corrupción)**

Causas	Controles
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso del poder (Concentración de funciones)</li> <li>2. Intención de favorecer a terceros</li> <li>3. Falta de control y seguimiento a la elaboración de los pliegos</li> <li>4. Manipular los estudios previos y de mercado</li> <li>5. Falta de verificación del lleno de requisitos</li> <li>6. Tráfico de influencias</li> <li>7. Urgencia manifiesta mal invocada que termina por permitir u obviar responsabilidades contractuales</li> <li>8. Ausencia de personal con idoneidad acerca de los temas que se pretende contratar</li> </ol>	<p><b>1. Nombre:</b> Aplicar los filtros de verificación para registro de trámites y reparto.</p> <p><b>Descripción:</b> Aplicar los filtros de verificación para registro de trámites y reparto, que consiste en diferentes roles del procesos que validan los documentos desde que recibe un expediente contractual para adelantar la gestión correspondiente; esta verificación se realiza mediante la aplicación de los formatos Listado de Requisitos para Trámite Persona Jurídica y Listado de Requisitos para Trámite Persona Natural.</p> <p><b>2. Nombre:</b> Realizar las sesiones del Comité asesor de contratación para cada modalidad de contratación según corresponda.</p> <p><b>Descripción:</b> Previo a la audiencia de adjudicación de los</p>

<b>Causas</b>	<b>Controles</b>
<p>9. Rotación de personal Presiones internas o externas para los servidores públicos encargados de adelantar la contratación</p>	<p>procesos de contratación en sus diferentes modalidades se realizan los comités con los evaluadores técnicos, financieros y jurídicos en compañía de un miembro de la Oficina de Control Interno, un delegado de la Dirección General y la secretaria Técnica.</p>
	<p><b>3. Nombre:</b> Aplicar los filtros de validación de la minuta contractual</p> <p><b>Descripción:</b> Una vez la minuta es proyectada por el abogado encargado, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y supervisión, se aplican los siguientes filtros de validación: Asesor proceso de gestión contractual, Ordenador del gasto</p>
	<p><b>4. Nombre:</b> Realizar la publicación de los contratos en los portales de contratación, dentro del término establecido para ello.</p> <p><b>Descripción:</b> Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop I se realiza la publicación de los contratos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma.</p> <p>Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop II la publicación se hace en línea.</p> <p>Adicionalmente se realiza la publicación en la plataforma "Contratación a la Vista" de todos los procesos adelantados por la entidad.</p>

Tabla No.1 Relación causas-controles riesgo R24

De acuerdo a la información extractada de la Plataforma SI-PARTICIPO- Gestión Riesgo, los tres (3) primeros controles identificados en la Tabla No. 1 están diseñados para mitigar las nueve (9) causas del riesgo, el control No. 4 está diseñado para mitigar las causas 2, 4 y 6.

<p><b>Control No.1</b></p>	<p>Aplicar los filtros de verificación para registro de trámites y reparto, que consiste en diferentes roles del procesos que validan los documentos desde que recibe un expediente contractual para adelantar la gestión correspondiente; esta verificación se realiza mediante la aplicación de los formatos Listado de Requisitos para Trámite Persona Jurídica y Listado de Requisitos para Trámite Persona Natural</p>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	15
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	15
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.1 Riesgo R24

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia el diligenciamiento de cada uno de los ítems, comprobando que el diseño del control comprende la verificación de forma y fondo. Verificados los criterios señalados en la tabla de valoración *Control No.1 Riesgo R24*, y de acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *fuerte*.

<b>Control No. 2</b>	Previo a la audiencia de adjudicación de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades se realizan los comités con los evaluadores técnicos, financieros y jurídicos en compañía de un miembro de la Oficina de Control Interno, un delegado de la Dirección General y la secretaria Técnica.
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
-----------------------------------	------------------------	----

	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	15
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.2 Riesgo R24

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia la identificación de cada uno de los criterios de evaluación señalados en la tabla de evaluación *Control No.2*, enfocando el control a la ejecución del Comité de Asesor de Contratación, no obstante la descripción no es clara toda vez que, dicha instancia no es exigencia para las "diferentes modalidades de contratación". De acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *moderado*

<b>Control No. 3</b>	Una vez la minuta es proyectada por el abogado encargado, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y supervisión, se aplican los siguientes filtros de validación: Asesor proceso de gestión contractual, Ordenador del gasto
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	15
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.3 Riesgo R24

Verificada la descripción del control se evidencia que su enfoque es claro, no obstante, verificada la identificación de los elementos en la plataforma SI-PARTICIPO, el **ítem propósito (SI-PARTICIPO)** hace referencia solo a la verificación normativa, dejando de lado la verificación de la obligaciones y demás requisitos que contiene los *estudios previos*, por la anterior mencionado, se recomienda complementar el propósito. De acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *moderado*

<b>Control No. 4</b>	Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop I se realiza la publicación de los contratos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma. Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop II la publicación se hace en línea. Adicionalmente se realiza la publicación en la plataforma "Contratación a la Vista" de todos los procesos adelantados por la entidad
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
-----------------------------------	------------------------	----

	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	0
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	5
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.4 Riesgo R24

Se recomienda replantear el título y descripción del control, enfocando el texto a la verificación de la publicación, toda vez que, la publicación como tal de los contratos en SECOP o la generación de expedientes electrónicos en la Plataforma SECOP II no debe considerarse un control, puesto que, conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 es obligación de la entidades estatales publicar los documentos en los términos establecido en la Ley.

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia el diligenciamiento de cada uno de los ítems, no obstante, no se identifica claramente la metodología por la cual se pueda verificar que efectivamente el responsable asignado, realice la publicación dentro del término legal establecido para el caso de los contratos que se deben publicar el SECOP I. Verificados los criterios señalados en la tabla de valoración *Control No.3 Riesgo R24*, y de acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *débil*.

De la evaluación se concluye, que los controles no están enfocados a mitigar las causas No. 7, No. 8 y No. 9 identificadas en la *Tabla No.1 Relación causas-controles riesgo R24*.

**R25. Omitir la liquidación de los contratos que la Ley exige o liquidarlos de manera extemporánea. (Riesgo de Gestión)**

<b>Causas</b>	<b>Controles</b>
1. Falta de control y seguimiento de los contratos pendientes de liquidar por parte del supervisor o interventor	<b>1 Nombre:</b> Realizar seguimiento de los contratos mediante el radiador.  <b>Descripción:</b> Se realiza el seguimiento de los contratos mediante el radiador que se encuentra actualizado con la información del PREDIS; en esta herramienta se establece el plazo del contrato, fecha de inicio, saldo girado y saldo por liquidar, identificando aquellos que por Ley deben liquidarse.
2. Falta de mecanismos de seguimiento establecidos en la Entidad para la efectiva liquidación de los contratos	<b>2. Nombre:</b> Realizar la digitalización y publicación de documentos de liquidación.  <b>Descripción:</b> Una vez suscritas, se realiza la digitalización de las actas de liquidación, con los respectivos soportes y se guardan en la carpeta compartida del proceso para consulta, posteriormente se realiza la publicación en los portales de contratación del estado.
3. Herramientas informáticas ineficientes en el seguimiento a contratos	

Tabla No.2 Relación causas-controles riesgo R25

De acuerdo a la información extractada de la Plataforma SI-PARTICIPO- Gestión Riesgo, el control No. 1 de la *tabla No. 2 Relación causas-controles riesgo R25* está diseñado para mitigar las tres (3) causas del riesgo, por su parte el control No. 2 para mitigar la causa 2. La evaluación fue realizada aplicando los criterios señalados en la *Guía de Administración del Riesgos*.

<b>Control No.1</b>	Se realiza el seguimiento de los contratos mediante el radiador que se encuentra actualizado con la información del PREDIS; en esta herramienta se establece el plazo del contrato, fecha de inicio, saldo girado y saldo por liquidar, identificando aquellos que por Ley deben liquidarse.
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARIA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal (IDPAC)**

<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	15
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.1 Riesgo R25

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia la identificación de cada uno de los criterios de evaluación señalados en la tabla de evaluación *Control No.1*, identificando el manejo dado a las desviaciones, toda vez que, el control se utiliza como alarma temprana para los supervisores. De acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *moderado*.

<b>Control No.2</b>	Una vez suscritas, se realiza la digitalización de las actas de liquidación, con los respectivos soportes y se guardan en la carpeta compartida del proceso para consulta, posteriormente se realiza la publicación en los portales de contratación del estado.
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del</b>	Adecuado (califica 15)	15

responsable	Inadecuado (califica 0)	
Periodicidad	Oportuna (califica 15)	No se identifica
	Inoportuna (califica 0)	
Propósito	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
Cómo se realiza la actividad de control	Confiable (califica 15)	0
	No confiable (califica 0)	
Qué pasa con las Observaciones o desviaciones	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
Evidencia de ejecución del control	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.2 Riesgo R25

En lo referente al *control No. 2*, de acuerdo a los criterios de evaluación señalados en la tabla que antecede, el rango de calificación es *débil*, en virtud de lo anterior se recomienda fortalecer el control, en aspectos tales como la *periodicidad*, y el *cómo se realiza la actividad de control*, teniendo en cuenta que la publicación debe darse dentro del términos establecidos en la Ley de Contratación.

**R60 Inicio en la ejecución contractual sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley. (Riesgo de Corrupción)**

Causas	Controles
1. Falta de control y seguimiento al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley 2. Presiones internas o externas para los servidores públicos encargados de adelantar la contratación 3. Ausencia de personal con idoneidad acerca de los temas que	<b>1. Nombre:</b> Incluir la información de las actas de inicio en la carpeta compartida del Proceso de Gestión Contractual  <b>Descripción:</b> El Proceso de Gestión Contractual no incluye en la compartida de contratos aquellas actas de inicio que no han cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley.  <b>2. Nombre:</b> Incluir la información de los requisitos de

Causas	Controles
se pretende contratar 4. Intención de favorecer a terceros	legalización en el Radicador de Contratos  <b>Descripción:</b> El Proceso de Gestión Contractual no incluye en el radicador de contratos la información de los requisitos de ley que no hayan sido previamente verificados por los abogados y técnicos encargados.

Tabla No. 3 Relación causas-controles riesgo R60

De acuerdo a la información extractada de la Plataforma SI-PARTICIPO- Gestión Riesgo, el control No. 1 de la *tabla No. 3 Relación causas-controles riesgo R60* está diseñado para mitigar las cuatro (4) causas del riesgo, por su parte el control No. 2 para mitigar las causas 2 y 4. La evaluación fue realizada aplicando los criterios señalados en la *Guía de Administración del Riesgos*.

<b>Control No. 1</b>	El Proceso de Gestión Contractual no incluye en la compartida de contratos aquellas actas de inicio que no han cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	No se identifica
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	15
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	No se identifica
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	

	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		<b>65</b>

Tabla Control No.1 Riesgo R60

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia el diligenciamiento de cada uno de los ítems, no obstante, el control no tiene claramente establecido el "cómo se realiza" la verificación del cumplimiento de los requisitos al momento de revisar el acta de inicio. Verificados los criterios señalados en la tabla de valoración *Control No.1 Riesgo R60*, y de acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *débil*. Por lo anterior se recomienda evaluar la estructura del control.

<b>Control No. 2</b>	El Proceso de Gestión Contractual no incluye en el radicador de contratos la información de los requisitos de ley que no hayan sido previamente verificados por los abogados y técnicos encargados.
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	No se identifica
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	0
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del</b>	Completa (califica 10)	10



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARIA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de Participación  
y Acción Comunal IDPAC

control	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.2 Riesgo R60

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia el diligenciamiento de cada uno de los ítems, evidenciando que el control está enfocado a verificar el cumplimiento del requisito de la constitución de la póliza que ampara el cumplimiento del contrato, no obstante, el **ítem periodicidad (SI-PARTICIPO)** hace referencia a “Cada vez que un documento es allegado al Proceso de Gestión Contractual”, por lo anterior, no hay claridad del “cómo se realiza la actividad”. Verificados los criterios señalados en la tabla de valoración *Control No.2 Riesgo R60*, y de acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *débil*. Por lo anterior se recomienda evaluar la estructura del control.

Así mismo, los controles definidos no mitigan la causa No. 4 asociada al riesgo R60

**R61 Vicios de fondo y forma en la Audiencia que decide sobre el proceso y/o Adjudicación (Riesgo de Corrupción)**

Causa	Controles
1. Interpretación errónea de la norma  2. Seguimiento al cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la ley.	<p><b>Nombre:</b> Verificar la asistencia obligatoria del Comité estructurador y evaluador técnico, jurídico y financiero en la audiencia que decide sobre el proceso.</p> <p><b>Descripción:</b> Con el fin de que se realice una audiencia transparente en el marco del ordenamiento jurídico contractual es importante la obligatoriedad de la participación del Comité estructurador como del Comité evaluador técnico, jurídico y financiero; ya que en la audiencia se pueden presentar observaciones y/o subsanaciones por parte de los proponentes al proceso que requieren ser verificados y avalados por estos Comités.</p>

Tabla No. 4 Relación Causas – Controles Riesgo R61



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARIA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Control No. 1</b>	Con el fin de que se realice una audiencia transparente en el marco del ordenamiento jurídico contractual es importante la obligatoriedad de la participación del Comité estructurador como del Comité evaluador técnico, jurídico y financiero; ya que en la audiencia se pueden presentar observaciones y/o subsanaciones por parte de los proponentes al proceso que requieren ser verificados y avalados por estos Comités.
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Asignación del Responsable</b>	Asignado (califica 15)	15
	No asignado (califica 0)	
<b>Segregación y autoridad del responsable</b>	Adecuado (califica 15)	15
	Inadecuado (califica 0)	
<b>Periodicidad</b>	Oportuna (califica 15)	No se identifica
	Inoportuna (califica 0)	
<b>Propósito</b>	Prevenir (califica 15)	10
	Detectar (califica 10)	
	No es un control (Califica 0)	
<b>Cómo se realiza la actividad de control</b>	Confiable (califica 15)	0
	No confiable (califica 0)	
<b>Qué pasa con las Observaciones o desviaciones</b>	Se investigan y se resuelven Oportunamente (califica 15)	15
	No se investigan ni resuelven Oportunamente (califica 0)	
<b>Evidencia de ejecución del control</b>	Completa (califica 10)	10
	Incompleta (califica 5)	
	No existe (califica 0)	
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>
<b>EVALUACION FINAL DEL CONTROL</b>		

Tabla Control No.1 Riesgo R61

Consultada la Plataforma SI-PARTICIPO se evidencia la identificación de cada uno de los criterios de evaluación señalados en la tabla de evaluación *Control No. 1*, no obstante, la redacción de la descripción del control no incluye la totalidad de los criterios establecidos en la *Guía de Administración del riesgo del DAFP*; así mismo esta Oficina recomienda reformular la causa No. 2 toda vez que, no tiene una relación clara con el riesgo y el control.



### 7.3 Aplicación de Controles

#### R24. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad. (Riesgo de Corrupción)

Controles	Evidencias
<p><b>1. Nombre:</b> Aplicar los filtros de verificación para registro de trámites y reparto.</p> <p><b>Descripción:</b> Aplicar los filtros de verificación para registro de trámites y reparto, que consiste en diferentes roles del procesos que validan los documentos desde que recibe un expediente contractual para adelantar la gestión correspondiente; esta verificación se realiza mediante la aplicación de los formatos Listado de Requisitos para Trámite Persona Jurídica y Listado de Requisitos para Trámite Persona Natural.</p>	<p>Registro de trámites y asignación (Técnico) Vistos Buenos en los Formatos Listado de Requisitos para Trámite Persona Jurídica y Listado de Requisitos para Trámite Persona Natural (Abogado asignado)</p> <p><b>Seguimiento:</b> Se evidencia archivo magnético en Excel, donde el técnico registra la información de la documentación (comunicaciones internas) que radican a la Secretaria General – Grupo Contratos</p>
<p><b>2. Nombre:</b> Realizar las sesiones del Comité asesor de contratación para cada modalidad de contratación según corresponda.</p> <p><b>Descripción:</b> Previo a la audiencia de adjudicación de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades se realizan los comités con los evaluadores técnicos, financieros y jurídicos en compañía de un miembro de la Oficina de Control Interno, un delegado de la Dirección General y la secretaria Técnica.</p>	<p>Actas de Comité de Contratación</p> <p><b>Seguimiento:</b> Se evidencia que para las procesos de selección que implican convocatoria pública se lleva a cabo el Comité Asesor de Contratación, en el cual se estudia y aprueba por parte de los miembros que lo conforman con voz y voto, los resultados de las evaluaciones realizadas por el comité evaluador. De cada comité se levanta acta y se acompaña de la lista de asistencia. (Acta No. 1 LP-IDPAC-001-2019; Acta No.8 SASI-IDPAC-007-2019; Acta No. 10 SASI-IDPAC-006-2019)</p>
<p><b>3. Nombre:</b> Aplicar los filtros de validación de la minuta contractual</p> <p><b>Descripción:</b> Una vez la minuta es proyectada por el abogado encargado, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y supervisión, se aplican los siguientes filtros de validación: Asesor proceso de gestión contractual, Ordenador del gasto</p>	<p>Flujo de aprobación en Secop II y Firmas en las minutas contractuales.</p> <p><b>Seguimiento:</b> De la verificación realizada en el proceso de auditoría a los expedientes de los contratos resultados de la selección aleatoria, se evidencia la aprobación del contrato en la plataforma SECOPII, así como los contratos físicos firmados por las partes que reposan en los expedientes de los contratos de prestación de servicios de persona natural.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Controles	Evidencias
	Para el caso de los procesos de licitación pública y selección abreviada los contratos son aprobados mediante la plataforma SECOPII, en los expedientes no se evidencian los contratos físicos.
<p><b>4. Nombre:</b> Realizar la publicación de los contratos en los portales de contratación, dentro del término establecido para ello.</p> <p><b>Descripción:</b> Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop I se realiza la publicación de los contratos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma.</p> <p>Para los contratos que se adelantan por la plataforma Secop II la publicación se hace en línea.</p> <p>Adicionalmente se realiza la publicación en la plataforma "Contratación a la Vista" de todos los procesos adelantados por la entidad.</p>	<p><b>Ver numeral 7.2 Análisis de Causas y Controles riesgo R24</b></p>

**R25. Omitir la liquidación de los contratos que la Ley exige o liquidarlos de manera extemporánea. (Riesgo de Gestión)**

Controles	Evidencias
<p><b>1. Nombre:</b> Incluir la información de las actas de inicio en la carpeta compartida del Proceso de Gestión Contractual</p> <p><b>Descripción:</b> El Proceso de Gestión Contractual no incluye en la compartida de contratos aquellas actas de inicio que no han cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley.</p>	<p>Correos electrónicos Actualización de la Base de Datos del radicado de contratos.</p> <p><b>Seguimiento:</b> El Proceso de Gestión Contractual allega copia de correo electrónico del 22 de agosto de 2019, por el cual informan a los Subdirectores y Gerentes los contratos que reportan saldos por liberar.</p> <p>Así mismo remite archivo en Excel de seguimiento a liquidaciones donde se registran la fecha de las correcciones realizadas al acta o devoluciones y el estado del proceso de liquidación del contrato de los contratos liquidados durante a vigencia 2019.</p>
<p><b>2. Nombre:</b> Realizar la digitalización y publicación de documentos de liquidación.</p> <p><b>Descripción:</b> Una vez suscritas, se realiza la</p>	<p>Archivos PDF carpeta compartida del proceso, base de datos seguimiento de liquidaciones, SECOP I y II.</p>

Página 44 de 48



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Controles	Evidencias
digitalización de las actas de liquidación, con los respectivos soportes y se guardan en la carpeta compartida del proceso para consulta, posteriormente se realiza la publicación en los portales de contratación del estado.	<b>Seguimiento:</b> El Proceso de Gestión Contractual allega captura del archivo de actas de liquidación digitalizadas.  Así mismo remite archivo en Excel de seguimiento a liquidaciones donde se registran fecha de entrega del acta al Proceso de Gestión Contractual y fecha de publicación en la plataforma SECOP de las actas de liquidación suscritas durante la actual vigencia correspondiente a los contrato vigencia 2018. Con el objeto de verificar la eficacia del control se procedió a verificar en la plataforma SECOPI y SECOPII, la publicación de las actas de liquidación de los siguientes contratos verificando la publicación: SECOPII CD-260-2018; CD-114-2018 contrato 578; CD-171-2018 contrato 637; CD-230-2018 contrato 695. No obstante, pro le medio de consulta no es posible verificar la fecha de publicación del acta.

**R60 Inicio en la ejecución contractual sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos por la Ley. (Riesgo de Corrupción)**

Verificados los criterios señalados en la tabla de valoración *Control No.1 y Control No.2 Riesgo R60*, y de acuerdo a la calificación arrojada, el rango de calificación es *débil*. Por lo anterior se recomienda evaluar la estructura de los controles.

Ver numeral 7.2 *Análisis de Causas y Controles*, resultados arrojados del análisis realizado a los controles del riesgo R60

**R61 Vicios de fondo y forma en la Audiencia que decide sobre el proceso y/o Adjudicación (Riesgo de Corrupción)**

Controles	Evidencias
<b>Nombre:</b> Verificar la asistencia obligatoria del Comité estructurador y evaluador técnico, jurídico y financiero en la audiencia que decide sobre el proceso.  <b>Descripción:</b> Con el fin de que se realice una audiencia transparente en el marco del ordenamiento jurídico contractual es importante	Actas de Audiencia Listados de Asistencia a la Audiencia.  <b>Seguimiento:</b> De la verificación realizada a proceso de contratación LP-IDPAC-001-2019, se evidencia acta que comprende el desarrollo de la audiencia de adjudicación, junto con la planilla de asistencia.

Controles	Evidencias
la obligatoriedad de la participación del Comité estructurador como del Comité evaluador técnico, jurídico y financiero; ya que en la audiencia se pueden presentar observaciones y/o subsanaciones por parte de los proponentes al proceso que requieren ser verificados y avalados por estos Comités.	

## 8. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DE BOGOTÁ

Cumpliendo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2019, la Oficina de Control Interno llevo a cabo el seguimiento a las acciones formuladas por cada una de las dependencias frente a los hallazgos presentados por la Contraloría de Bogotá vigencia 2016-2017.

Durante el mes de abril de la presente vigencia, este despacho realizo la verificación de las acciones a vencer el 31 de marzo de 2019, cuyo informe fue remitido el 12 de abril de 2019 a al Director General del Instituto mediante comunicación interna Rad No. 2019IE3801, presentando los siguientes resultados de la acciones ejecutadas por el Grupo de Contrato de la Secretaria General,

1	2016 / 2017	2.1.1.2.2	357	2018/12/30	CUMPLIDA
2			358	2018/12/30	CUMPLIDA
3			360	2018/12/30	CUMPLIDA
4		2.1.3.1	361	2018/12/30	CUMPLIDA
5		2.1.3.3	366	2018/12/30	CUMPLIDA
6			367	2018/12/30	CUMPLIDA
7	2016 / 2017	2.1.3.4	368	2018/12/30	CUMPLIDA
8			370	2018/12/30	CUMPLIDA
9		2.1.3.5	372	2018/12/30	CUMPLIDA
10	2017 / 2018	3.1.3.1	391	2019/02/28	CUMPLIDA
11		3.1.3.2	392	2018/12/30	CUMPLIDA
12		3.1.3.3	393	2018/12/30	CUMPLIDA
13			394	2018/12/30	CUMPLIDA

Las acciones relacionadas fueron cerradas por la Contraloría de Bogotá en la visita realizada en la actual vigencia, en desarrollo de la auditoria regular vigencia 2018 PAD



2019. Como resultado de la mencionada visita, fue formulado el nuevo plan de mejoramiento, identificando seis (6) hallazgos con sus correspondiente acciones de mejora a cargo de la Secretaria General – Gestión Contratos.

De acuerdo a la información extractada del Plan de Mejoramiento reportado en la plataforma SIVICOF, las causas de los hallazgos se resumen en: *1. Fallas en el manejo documental del contrato, 2. Ausencia de procedimientos para la gestión de los convenios suscritos por el Instituto, 3. Deficiencia en el seguimiento y control en el procedimiento de pago, 4. Ausencia del procedimiento de convenios donde señale los trámites al interior de la entidad para adelantar estos, 5. Falta de claridad en las políticas correspondientes a la publicación de la documentación derivada de la ejecución contractual.*

las acciones de mejora derivadas de los hallazgos se encuentran en ejecución dentro del plazo (31/10/2019) y serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, en verificaciones posteriores.

## **9. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

En seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la Efectividad y Cumplimiento de las acciones mejora del Pla de Mejoramiento Institucional con corte agosto de 2019, se concluyó, que la Acción 016-2018 no fue efectiva y por lo tanto no fue cerrada. El informe fue remitido a la Secretaria General del Instituto mediante comunicación interna OCI-231-2019 Rad No. 2019IE8418 del 25 de septiembre de 2019.

## **10. CONCLUSIONES**

Realizadas las verificaciones a los procedimientos definidos en el Plan de Auditoria, de conformidad con los criterios de verificación señalados en el presente informe, una vez culminada la auditoria, se concluye que: el Proceso de Gestión Contractual en términos generales, se adelanta en observancia de lo dispuesto en la Ley de Contratación Estatal y Decretos Reglamentarios, no obstante, se evidenciaron situaciones susceptibles de mejora, relacionadas con los siguientes aspectos:

En los referente a la etapa Contractual, se presentan debilidades en el manejo documental de los expedientes físicos, así mismo como en la publicación de documentos en la plataforma SECOPI.

En cuanto al Sistema Integrado de Gestión, se evidencio el cumplimiento de los procedimientos establecidos, sin embargo, es recomendable actualizar la caracterización del proceso y los procedimientos, toda vez que, estos deben estar acorde con las modificaciones, formatos y lineamientos adoptados por el Instituto en materia contractual,



a fin de que sean una guía clara y detallada de actividades y términos en cada etapa del proceso. Respecto a la administración de riesgos se evidenciaron debilidades relacionadas con la identificación de los riesgos de gestión así como en el diseño de controles.

En el cuerpo del informe se documentan las situaciones susceptibles de mejora identificadas, así como las Observaciones y Recomendaciones correspondientes.

## 11. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

En el desarrollo del proceso de auditoría y evaluación, se contó con la colaboración y buena disposición de funcionarios y contratistas, no obstante, se presentaron demoras en la entrega de algunos expedientes.

Elaboró y Verificó



**ROSA MARIA GUZMAN TRONCOSO**  
Contratista

Revisó y Aprobó



**PABLO SALGUERO LIZARAZO**  
Jefe Oficina Control Interno