



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 371  
DE 2010 PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL IDPAC**

**Fecha del informe:** 30/04/2019

**1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO.**

Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Art. 2 del Decreto 371 de 2010 *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"* en virtud de lo establecido en el Estatuto General de Contratación Estatal y los principios que rigen a la Función Pública.<sup>1</sup>

**2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO**

- ✓ Artículo 2 del Decreto 371 de 2010 *"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital."*
- ✓ Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."*
- ✓ Decreto 1082 de 2015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.*

<sup>1</sup>CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA, CAPITULO V, DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

### 3. METODOLOGIA DEL SEGUIMIENTO

Atendiendo los lineamientos consagrados en el Art. 2 del Decreto 371 de 2010, fueron verificados los procedimientos, formatos, manuales y metodologías documentadas que deben ser adoptados por las entidades del Distrito, a fin de garantizar que los procesos de contratación se adelanten en observancia de lo consagrado en la Constitución y el Estatuto General de Contratación; para lo cual fue consultado el mapa de procesos publicado en la Intranet y los documentos relacionados en este, así mismo, se seleccionó una muestra aleatoria de 14 contratos suscritos por el instituto entre las vigencias 2018 y 2019, relacionados a continuación:

AÑO	NÚMERO	CONTRATISTA
2018	763	JACKELINE REAL DELGADO
2019	387	EDISSON FERNEY COBARAMIREZ
2019	497	MONICA VIVIANA RUIZ MARTINEZ
2018	725	SPEED WIRELESS NETWORKS SAS
2018	738	SAFETY IN DEEP S.A.S
2018	794	INVERSIONES RIME S A S
2018	798	LOPMI S.A.S.
2018	803	SECURITY & FIRE S.A.S
2018	808	PENSEMOS S.A.
2019	737	INFO COMUNICACIONES SAS
2018	522	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
2018	696	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
2018	516	ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA OEI
2018	497	SEGUROS DEL ESTADO

### 4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento comprende la verificación al cumplimiento, por parte del IDPAC, de los lineamientos establecidos en el Artículo 2 del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con corte a abril de 2019.

### 5. RESULTADOS

**5.1 Numeral 1 Art. 2. La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados**

Página 2 de 14



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.

**5.1.1 ¿Existen procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos actualizados, formalizados y socializados?**

En la intranet del Instituto, en el link Mapa de Procesos, proceso de apoyo Gestión Contractual, se evidencia la publicación de procedimientos, formatos e instructivos de fácil consulta por parte del usuario interno. Así mismo, se evidencia la publicación del Manual de Contratación y Supervisión actualizado al 18 de marzo de 2019 código IDPAC-GC-MA-01 versión 03, que contiene los lineamientos, normatividad, conceptos y buenas practicas aplicables tanto en la etapa de planeación del contrato como en la etapa ejecución, y en lo relacionado con la supervisión de los contratos.

Los formatos y procedimientos pueden ser consultados por los funcionarios y contratistas del IDPAC en la ruta:

<https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestioncontractual/documents/?category=>

Así mismo, fue emitida por la Secretaria General del IDPAC la Circular No. 014 de 2018 "*Conceptos generales sobre modalidades de selección en los procesos de contratación*", para consulta en la intranet, que comprende los tipos de selección de acuerdo a lo consagrado por el Estatuto General de Contratación, y los procedimientos adoptados por el IDPAC y aplicables a la Gestión Contractual, los cuales son:

- Etapa de Planeación y Pre-contractual código IDPAC-GC-PR-01 Versión 8
- Etapa Contractual Cogido IDPAC-GC-PR-02 Versión: 06
- Etapa Liquidación de Contratos, Convenios o Constancias de Archivos Código IDPAC-GC-PR-01 Versión 2
- Liquidación Contratos y Convenios y Seguimiento Postcontractual Código IDPAC-GC-PR-03 Versión: 05

Verificados los procedimientos publicados en la intranet ruta: <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-contractual/documents/> se evidencia la existencia de dos procedimientos a saber: Etapa Liquidación de



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Contratos, Convenios o Constancias de Archivos Código IDPAC–GC-PR-01 Versión 2 del 29/06/2016 y Liquidación Contratos y Convenios y Seguimiento Postcontractual Código IDPAC–GC-PR-03 Versión 05 del 22/12/2016; cuyo objetivo y alcance son similares.

Lo anterior no constituye observación, no obstante, se recomienda al Proceso de Gestión Contractual establecer cuál de los dos procedimientos es el vigente y retirar de los documentos publicados el documento que no se encuentra vigente, con el fin de evitar la utilización de procedimientos obsoletos.

**5.1.2 Existe un plan de adquisiciones? (fecha y lugar de publicación)**

En cumplimiento de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015<sup>2</sup>, se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019 en la Plataforma Colombia Compra eficiente SECOPII, con fecha inicial de publicación del 14 de enero de 2019 y última fecha de modificación 23 de abril 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.

**5.1.3 ¿Se ha actualizado el Plan de adquisiciones, se encuentra publicada?  
¿Existen documentos que soporten la modificación al plan de adquisiciones?**

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones se llevan a cabo de acuerdo a las necesidades del Instituto, mediante el comité de Compras y/o Adquisiciones, que fue creado *“como mesa de trabajo para el análisis, verificación, ajuste y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del IDPAC.”* De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por el Instituto.

En la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOPII se evidencia la publicación de la última modificación del PAA realizada en el mes de abril. 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, esta publicada la actualización del mes de marzo, a la fecha del seguimiento no se evidencia la

<sup>2</sup> Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.3. 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.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

publicación de la actualización del mes de abril, al respecto la Oficina Asesora de Planeación informa, que el PAA actualizado será publicado en el mes siguiente.

La Exposición de motivos que sustenta las modificaciones al PAA, quedan consignados en el acta de comité que la Oficina Asesora de Planeación publica en el Share Point, no obstante, verificadas las actas publicadas se evidencia que no se encuentran publicadas las actas de la totalidad de las modificaciones efectuadas durante la vigencia 2019.

Lo anterior no constituye observación, no obstante la Oficina de Control Interno recomienda actualizar en el Share Point el archivo digital de las actas de comité de Compras y/o Adquisiciones llevadas a cabo en la presente vigencia toda vez que, verificada la Plataforma SECPII se observan diferentes modificaciones realizadas al PAA en la actual vigencia, de las cuales no se evidencio la correspondiente acta en la Herramienta Ofimática referida.

#### **5.1.4 Verificar el cumplimiento del Principio de Publicidad**

Mediante muestra aleatoria realizada a la relación de contratos suscritos entre las vigencias 2018 y 2019, suministrada por la responsable del Grupo de Contratos, se evidencia que los procesos contractuales se adelantan a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOPII, así mismo, se verifico la publicación de los documentos resultado de cada una de las etapas del proceso, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 019 de 2012 Artículo 223<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.1.7.1. 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.

DECRETO-LEY 019 DE 2012 ARTÍCULO 223. ELIMINACIÓN DEL DIARIO UNICO DE CONTRATACIÓN. A partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicaran en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007."



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Como parte de las actividades de mejora continua, durante la vigencia 2018 fueron emitidas por la Secretaria General del IDPAC las circulares 021, "Guía para supervisores en el SECOP II" del 30 de agosto de 2018; y 020, "Guía para la operación de la plataforma SECOP II por parte de proveedores de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" del 14 de agosto de 2018, de fácil consulta en la intranet, en la ruta

<https://intranetidpac.azurewebsites.net/normatividad-idpac/>

**5.1.5 Verificar los mecanismos utilizados por la entidad para facilitar el ejercicio del control social y de participación de la ciudadanía en los procesos de contratación.**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, que reza:

*"De la Participación Comunitaria. Todo contrato que celebren las entidades estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.*

*Las asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones, o faltas en materia de contratación estatal.*

*Las autoridades brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrarán la documentación o información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.*

*El Gobierno Nacional y los de las Entidades territoriales establecerán sistemas y mecanismos de estímulo de la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual orientados a recompensar dichas labores."*

*Las entidades estatales podrán contratar con las asociaciones de profesionales y gremiales y con las universidades y centros especializados de investigación, el estudio y análisis de las gestiones contractuales realizadas."*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

El Instituto, mediante los avisos de convocatoria de los procesos de selección, extiende la invitación a la Veedurías Ciudadanas para que participen ejerciendo el control social, tanto en las etapas del proceso de selección como en la etapa contractual y post contractual, como fue posible evidenciar en la muestra aleatoria realizada.

**5.2. Numeral 2) Art. 2) La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación.**

**5.2.1 ¿Se encuentra documentado el procedimiento a seguir para determinar el valor de la contratación, teniendo en cuenta el bien o servicio a contratar?**

El Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03, comprende en el Capítulo III, la metodología y los factores mínimos a tener en cuenta para la elaboración del estudio de mercado y análisis del sector, documentos que hacen parte de los estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

El procedimiento ETAPA DE PLANEACIÓN Y PRECONTRACTUAL código IDPAC-GC-PR-01 Versión 8, cuenta con puntos de control que permiten verificar los requisitos y documentos que deben acompañar los estudios previos, como lo son el Certificado de Disponibilidad presupuestal, el Certificado de existencia en Plan Anual de Adquisiciones expedido por Oficina Asesora de Planeación, las cotizaciones y el correspondiente estudio de mercado, de igual manera el instituto cuenta con el formato de ELABORACIÓN PARA ESTUDIO DEL MERCADO código IDPAC-GC-FT-29 versión 1; formatos de elaboración de estudios previos (i) Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 5, (ii) Licitación pública Código: IDPAC-GC-FT-04 versión 2 (iii) Simplificado de Selección de Mínima Cuantía Código IDPAC-GC-FT-05 versión 3, (iv) listado de requisitos para tramite de contrato o convenio con persona jurídica código IDPAC-GC-FT-02 Versión 03, (v) listado de requisitos para tramite de contrato de prestación de servicios con persona natural código IDPAC-GC-FT-01 versión 8.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**5.2.2 En los expedientes contractuales ¿reposan los documentos con fundamento en los cuales se estableció el valor de la contratación?**

En muestra aleatoria realizada a 14 contratos de los suscritos entrega la vigencia 2018 y 2019, suministrada por la responsable del Grupo de Contratos, fue posible verificar que los expedientes cuentan con los correspondientes estudios de mercado, estudios de sector y cotizaciones, de igual manera, al realizar la verificación en la Plataforma de Colombia Compra SECOPII, se evidencia la publicación de los documentos soporte de la determinación del valor de la contratación.

**5.3. Numeral 3) Art.2 La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la Entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido.**

**5.3.1 ¿Existen criterios para la conformación del equipo humano encargados de estructurar los estudios previos y los proyectos de pliegos?**

El artículo 2 de la Resolución 138 de 2016 emitida por la Dirección General del IDPAC, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 045 de 2016 mediante la cual se crean los comités de contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría, a cada uno de los mismos."* Establece la conformación y funciones del Comité de estructuración, en virtud de lo mencionado, corresponde al área interesada solicitar al ordenar del gasto la conformación del Comité de Estructuración informando por escrito la persona designada por el área, cada comité debe tener como mínimo tres (3) miembros que conozcan del tema jurídico, financiero, técnico y económico.

Así mismo, el Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03, en el CAPITULO II, numeral 2.6.5 ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN, asigna en cabeza de los jefes de los despachos, direcciones, oficinas, subdirecciones, la responsabilidad de coordinar y adelantar las actividades necesarias para elaboración de los previos al proceso de contratación consistente en:

- Solicitud de iniciar el proceso de selección o elaboración del contrato.
- Estudio previo.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

- Estudio de mercado.
- Documento de análisis del sector.
- Fichas o anexos técnicos.
- Copia del plan de acción (lo pertinente).
- Copia de la ficha del proyecto de inversión en el evento de que los recursos sean con cargo a algún proyecto de inversión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización de vigencias futuras.
- Documentación específica que se requiera dependiendo de la modalidad de contratación.

**5.3.2 ¿Cuenta con un comité de contratación con funciones y responsabilidades definidas?**

El Instituto cuenta con un Comité Asesor de Contratación, cuyos integrantes, funciones y responsabilidades se encuentran consagradas en el artículo segundo de la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 emitida por la Dirección General del IDPAC, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 045 de 2016 Mediante la cual se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos"* y modifica la Resolución 045 de 2016. A su vez, el Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03 recoge en el CAPÍTULO II, los integrantes y funciones del mencionado comité.

Las actas elaboradas en el comité de contratación, reposan en el archivo de la Secretaría General, quien es la dependencia responsable del Proceso de Apoyo Gestión Contractual.

**5.3.3 ¿Se conforman comité o grupos evaluadores para cada proceso de selección con funciones y responsabilidades definidas?**

La conformación y responsabilidad del Comité Evaluador, se encuentran consagradas en el artículo Tercero de la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 emitida por la Dirección General del IDPAC, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 045 de 2016 Mediante la cual se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos"* y modifica la Resolución 045 de 2016. De igual manera, el Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

versión 03, recoge en el CAPÍTULO II, numeral 2.5 COMITÉ EVALUADOR las funciones del mencionado comité.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión los integrantes del comité serán designados con nombre propio por el Ordenador del Gasto, mediante comunicación interna que especifique quien es el evaluador técnico, el financiero y el jurídico. Mediante muestra aleatoria realizada a los contratos suscritos entre las vigencias 2018 y 2019, fue posible evidenciar la designación del Comité evaluador mediante comunicación interna por parte del ordenado del gasto.

**5.4 Numeral 4. El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.**

**5.4.1 ¿La entidad a definido los procedimientos a definir para la estructuración de estudios previos y/o proyectos de pliegos?**

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 03, recoge en el CAPÍTULO III, Etapa de Planeación, el contenido y documentos que conforman los estudios previos, en el marco de lo establecido por el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, comprendiendo los aspectos que deben contener los estudios previos a saber: descripción de la necesidad, objeto a contratar, especificaciones técnicas, modalidad de selección, requisitos habilitantes, estudio de mercado y análisis de sector, autorizaciones y/o licencias en caso de que se requieran, documentos técnicos requeridos y tipificación de riesgos entre otros.

El Instituto cuenta con formatos de elaboración de estudios previos (i) Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 5, (ii) Licitación pública Código: IDPAC-GC-FT-04 versión 2 (iii) Simplificado de Selección de Mínima Cuantía Código IDPAC-GC-FT-05 versión 3, formatos de fácil consulta y descarga en la intranet, en la ruta

<https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-contractual/documents/>

Página 10 de 14



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Como resultado de la muestra aleatoria realizada a la relación de contratos suscritos por el Instituto entre las vigencias 2018 y 2019, se evidencia la utilización de los formatos establecidos por la Secretaria General para la elaboración de los estudios previos.

**5.4.2 cuenta con una metodología para la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.**

Entre los formatos diseñados y dispuestos por el Instituto en la ruta <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestion-contractual/documents/>, se evidencia el formato Matriz de Riesgos código IDPAC-GC-FT-08, que permite la identificación, calificación y monitoreo del riesgo previsible en la ejecución contractual.

Como resultado de la muestra aleatoria realizada a la relación de contratos suscritos por el Instituto entre las vigencias 2018 y 2019, se evidencia la utilización del formato debidamente diligenciado, para la identificación y calificación del riesgo previsible.

**5.5 Numeral 5. La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.**

**5.5.1 Existen manuales e instructivos que establezcan la diferencia entre supervisores e interventores, así como sus funciones y responsabilidades.**

El CAPÍTULO V del Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03, contiene los conceptos diferenciadores entre supervisión e interventoría, estipula los objetivos y principios orientadores de la supervisión e interventoría, de igual manera establece las características del perfil que se debe tener en cuenta para ambos casos, y consagra los principios, prohibiciones, responsabilidades y funciones administrativas, legales, técnicas, contables y financieras del ejercicio de vigilancia y control contractual.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

La verificación del cumplimiento de las funciones y responsabilidades será objeto de estudio y seguimiento en la auditoría programada al Proceso de Gestión Contractual de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2019.

**5.5.2 ¿Existen criterios para la asignación de supervisores diferentes a que pertenezcan al área ejecutante o solicitante?**

Los criterios para la designación del supervisor al interior del Instituto, están dispuestos en el CAPÍTULO V del Manual de Contratación y supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03 a saber:

- Cuento con amplia experiencia en la materia, o que
- Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que
- Cuento con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar, o cuando
- El Ordenador del gasto lo determine en razón a las funciones atribuidas al cargo del funcionario.
- Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato.

**5.5.3 ¿La entidad cuenta con criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo?**

De acuerdo a lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 03, y mencionado en el numeral anterior, se observa, que no contiene criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo.

Por lo anterior se recomienda definir y documentar, teniendo en cuenta las cargas de trabajo, criterios para la designación de supervisor que permitan racionalizar las cargas de responsabilidades relacionadas con la supervisión de los contratos.

**5.6) La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la Entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios.**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**5.6.1 Adelantar jornadas de socialización y retroalimentación al interior de los centros de gestión a partir de las experiencias exitosas y no exitosas, así como de las acciones detectadas.**

Con el objeto de fortalecer el ejercicio de las actividades de supervisión e interventoría, y en atendiendo a las observaciones presentadas por la Contraloría de Bogotá, fueron elaboradas dos piezas comunicativas sobre las obligaciones de los supervisores, la primera pieza fue publicada en los fondo de pantalla de todos los equipos de cómputo del Instituto desde el día 29 de septiembre de 2018 y la segunda pieza se proyectó en las carteleras virtuales, intranet, fondos de pantalla de los computadores desde el 20 de diciembre de 2018 hasta enero de 2019.

La Oficina de Control Interno evidencio, mediante registro fotográfico y listas de asistencia allegadas por la responsable del Grupo de Contratos, que fueron adelantadas jornadas de capacitación a fin de actualizar el manejo de las plataformas oficiales de publicación y trámite de los procesos contractuales, el 28 de junio del 2018; el 12 de julio de 2018 se llevó a cabo, con el apoyo de la Contraloría de Bogotá un acompañamiento académico impartido a los funcionarios del Instituto sobre *Supervisión y Modalidades de Contratación*; finalmente el 11 de diciembre de 2018, fue realizada la presentación del Informe de Gestión Contractual 2018.

Se recomienda continuar con las jornadas de capacitación y retroalimentación dirigidas a supervisores y contratistas.

**6. CONCLUSIONES**

Para presentar las conclusiones sobre los resultados obtenidos, se utilizará el siguiente reglaje de semaforización, el cual permite una rápida visualización de los resultados.

VERDE	Cumplimiento en nivel satisfactorio
AMARILLO	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
ROJO	Cumplimiento en nivel insatisfactorio

El resultado de la aplicación de la semaforización, arrojo los siguientes resultados:

TEMA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Numeral 1 Decreto 371-2010	VERDE
Numeral 2 Decreto 371-2010	VERDE
Numeral 3 Decreto 371-2010	VERDE



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

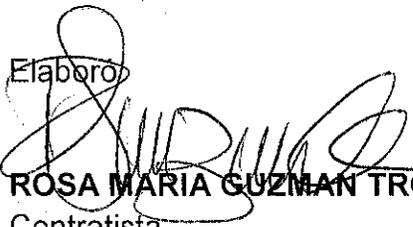
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

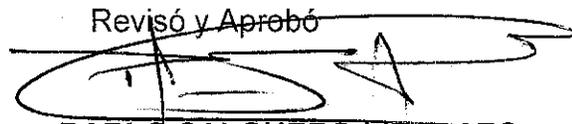
TEMA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Numeral 4 Decreto 371-2010	VERDE
Numeral 5 Decreto 371-2010	AMARILLO
Numeral 6 Decreto 371-2010	VERDE

Se evidencia el adecuado cumplimiento de los lineamientos consagrado en el artículo 2 del Decreto 371 de 2010, en cuanto al diseño de procedimientos, formatos, manuales y Guías que faciliten el desarrollo de las etapas del proceso contractual y supervisión, en este orden de ideas, el Instituto cuenta con las herramientas para el desarrollo óptimo de los proceso de contratación, no obstante, se deben tener en cuenta medidas tendientes a garantizar acciones de mejora y la sostenibilidad de las mismas, especialmente destinadas a fortalecer el ejercicio de supervisión e interventoría de los contratos, con actividades como las que se han venido adelantando desde la vigencia 2018.

**7. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO**

No se presentaron dificultades en el desarrollo del seguimiento.

Elaboró  
  
**ROSA MARIA GUZMAN TRONCOSO**  
 Contratista

Revisó y Aprobó  
  
**PABLO SALGUERO LIZARAZO**  
 Jefe Oficina Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	V. Bo.	Fecha
Elaboró	Rosa María Guzmán Troncoso		30/04/2019
Revisó Aprobó	Pedo Salguero Lizarazo -Jefe Oficina de Control Interno		30/04/2019
Anexos	0 anexos Consecutivo: Seguimiento Decreto 371/2010		