



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

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

**Fecha del informe:** 18/10/2019

### **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.”*

### **3. METODOLOGIA DEL SEGUIMIENTO**

Atendiendo los lineamientos consagrados en el Art. 2 del Decreto 371 de 2010, 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, a fin de garantizar que el Proceso de Gestión Contractual se adelanten en observancia de lo consagrado en la Constitución y la Ley.

---

<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.



#### 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 septiembre 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 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?**

El Instituto cuenta con tres procedimientos documentados que hacen parte del Sistema integrado de gestión, publicados en la intranet y de fácil consulta para funcionarios y contratistas en la ruta: <https://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestioncontractual/documents/?category=204>

De las versiones publicadas en la intranet se evidencio:

1. Procedimiento IDPAC-GC-PR-01 Versión: 08 Etapa de Planeación y Pre Contractual, la más reciente actualización realizada el 22 de diciembre de 2016. Se recomienda realizar revisión y actualización de las etapas y puntos de control del procedimiento, así mismo relacionar la totalidad de los formatos de la etapa pre-contractual que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.
2. Procedimiento IDPAC-GC-PR-02 Versión: 06 Etapa Contractual, la más reciente actualización fue realizada el 22 de diciembre de 2016. Se recomienda realizar revisión y actualización de las etapas y puntos de control del procedimiento, así mismo incluir los formatos de conformidad con los lineamientos impartidos y adoptados por la Secretaria General
3. Procedimiento IDPAC- GC-PR-03 Versión: 6 Liquidación de Contratos, Convenios y Seguimiento Postcontractual, la última actualización fue realizada el 22 de abril de 2019.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Así mismo el Instituto cuenta con Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 04, que contiene los lineamientos, normatividad, conceptos y buenas prácticas aplicables tanto en la etapa de planeación del contrato, etapa de ejecución, obligaciones, funciones y responsabilidades propias de las actividades de interventoría y supervisión de los contratos. En la intranet del Instituto, en el link Mapa de Procesos, proceso de apoyo Gestión Contractual, se evidencia la publicación del Manual de Contratación y Supervisión, cuya última versión fue actualizada el 24 de abril de 2019.

De la verificación realizada se concluye que, se evidencian los avances en el proceso de actualización de los documentos que hace parte del Sistema Integrado de Gestión, no obstante, aún se evidencian situaciones susceptibles de mejora.

**Aspecto a mejorar:** Es recomendable actualizar la caracterización del proceso y los procedimientos del Proceso Gestión Contractual, toda vez que, estos deben estar acorde con las modificaciones, formatos y lineamientos adoptados por el Instituto en la materia.

#### **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 24 de septiembre 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 se evidenció publicación de PAA de septiembre 2019.

#### **5.1.3 ¿Se ha actualizado el Plan de adquisiciones, se encuentra publicado? ¿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 mediante Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 *"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"*, como *"mesa de trabajo para el análisis, verificación, ajuste y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del IDPAC."*

En la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOPII se evidenció la publicación de la última modificación del PAA del 24 de septiembre de 2019. En la página web del

<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 SECOPII, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

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 de septiembre de 2019.

La Oficina Asesora de Planeación tiene a cargo la elaboración y guarda de las actas que soportan las modificaciones del PAA de conformidad con lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental. La Exposición de motivos que sustenta las modificaciones al PAA, quedan consignados en las actas de comité que conforman el archivo de gestión físico y digital de la Oficina Asesora de Planeación.

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

Se procedió a verificar la publicación de los estudios y documentos previos en la plataforma SECOP, tomando como punto de referencia la relación suministrada por el Proceso de Gestión Contractual, se realizó muestra aleatoria entre los contratos suscritos durante el periodo entre enero-febrero de la presente vigencia, fueron seleccionados diecinueve (19) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, a saber: 513-2019, 629-2019, 631-2019, 604-2019, 569-2019, 540-2019, 500-2019, 437-2019, 601-2019, 508-2019, 501-2019, 432-2019, 430-2019, 500-2019, 512-2019, 629-2019, 631-2019.

Los expedientes electrónicos de los contratos en mención, fueron generados en la plataforma transaccional SECOPII, evidenciando la publicación de documentos preliminares del contrato, estudios previos y certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y soportes de hoja de vida, informe de supervisión y certificados de supervisión.

De los contratos suscritos durante el periodo comprendido entre marzo-julio de la presente vigencia, fueron seleccionados de manera aleatoria trece (13) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, a saber: 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. En la plataforma SECOPI se evidencio la publicación del contrato, de estudios previos, y documentos previos de los mencionados contratos, no obstante a la fecha de verificación (13 de agosto de 2019) no se evidenció la publicación de informes de supervisión del contrato, ni los informes de ejecución contractual.

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, y Circular 14 "Responsabilidad de Supervisores e Interventores" del 27 de septiembre de 2019, de fácil consulta en la intranet, en la ruta <https://intranetidpac.azurewebsites.net/normatividad-idpac/>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

**Aspecto a mejorar:** Se recomienda, establecer los controles necesarios para asegurar que se realice la publicación de la totalidad de los documentos del proceso, dentro del término legal establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015<sup>3</sup> y Circular 23 del 16 de marzo de 2017<sup>4</sup>

### **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.”*

<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.

<sup>4</sup> Circular 23 del 16 de marzo de 2017, 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.”



*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.”*

El Instituto, a través de los avisos de convocatoria de los procesos de selección mediante convocatoria pública, 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 a los contratos resultado de procesos de selección mediante convocatoria pública, a saber: 1070-2019, 721-2019, 955-2019, 658-2019, 846-2019.

**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 IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04, 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, atendiendo lo dispuesto en la *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente*; 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 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), Licitación pública Código: IDPAC-GC-FT-04 versión 2 (ii) Simplificado de Selección de Mínima Cuantía Código IDPAC-GC-FT-05 versión 3. Se evidencio la actualización y mejora del formato de estudios previos Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 6 de fecha: 24/07/2019.

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

De la muestra realiza a los contratos suscritos por el Instituto, durante el primer semestre de 2019, resultado de procesos de selección mediante convocatoria pública (Licitación y Selección Abreviada) fueron escogidos de manera aleatoria cinco (5) contratos a saber:



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

1070-2019, 721-2019, 955-2019, 658-2019, 846-2019. Verificados los expedientes físicos y electrónicos generados en la plataforma SECOPII, se evidencio la existencia y publicación del formato Elaboración para Estudio del Mercado código IDPAC-GC-FT-29 versión, estudios previos en los formatos dispuestos por el Instituto para cada caso, estudios de mercado, estudios de sector, en el expediente físico las cotizaciones, documentos soporte que 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 Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04, establece en el CAPITULO II, numeral 2.6.5, que el área solicitante de la contratación es la encargada de elaborar y suscribir el estudio previo para el inicio del proceso contractual, 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.
- 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.

A su vez, mediante Resolución 138 de 2016 *“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.”* el Instituto regula la conformación y funciones del Comité de estructuración, en virtud de los 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.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

### **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. Así mismo, el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04 en el CAPÍTULO II, recoge lo señalado por Resolución 138 de 2016.

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

Mediante Resolución 138 de 2016, el instituto regula la creación y funciones del Comité Evaluador, así mismo, el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04 recoge en el CAPÍTULO II, numeral 2.5 COMITÉ EVALUADOR recoge lo establecido en la mencionada resolución

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, dicho comité es el encargado de "Presentar y sustentar ante el Comité Asesor de Contratación, la evaluación definitiva de los procesos de selección de menor y mayor cuantía."<sup>5</sup>

De la verificación realizada a los expedientes físicos escogidos de manera, de los contratos resultados de procesos de selección mediante convocatoria pública a saber: 1070-2019, 721-2019, 955-2019, 658-2019, 846-2019, se evidenció comunicación interna de conformación de comité evaluador en cada uno de los procesos.

**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 previsible, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.**

<sup>5</sup> Resolución 138 de 2016 "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"



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

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

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04, señala en el CAPITULO III, *Etapas 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, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1510 de 2013.<sup>6</sup>

A su vez, el Instituto cuenta con formatos de elaboración de estudios previos (i) formato Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 6, (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/>

De los contratos seleccionados mediante muestra aleatoria (ver numeral 5.1.4. y 5.2.2), suscritos durante la vigencia 2019 con corte al 30 de septiembre, de prestación de servicios profesionales y de apoyo, y resultado de procesos de selección de convocatoria pública, se evidenció la existencia de estudios previos y proyecto de pliego.<sup>7</sup>

#### **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 previsibles, 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 <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestioncontractual/documents/?category=205>, se evidencia el formato Matriz de Riesgos código IDPAC-GC-FT-08 Versión 02, que permite la identificación, calificación y monitoreo del riesgo previsible en la ejecución contractual.

<sup>6</sup> Decreto 10882 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.2. *Determinación de los Requisitos Habilitantes*. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

<sup>7</sup> Contratos relacionados en los numerales 5.2.2, 5.1.4, 5.3.3



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

De los contratos seleccionados mediante muestra aleatoria (ver numeral 5.1.4. y 5.2.2), suscritos durante la vigencia 2019 con corte al 30 de septiembre, de prestación de servicios profesionales y de apoyo, y resultado de procesos de selección de convocatoria pública, se evidenció 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 Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04, en el Capítulo V *Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual*, comprende los conceptos diferenciadores entre supervisión e interventoría, determina 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.

Así mismo, la Secretaría General del Instituto a partir de lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, ha impartido lineamientos mediante circulares emitidas durante las vigencias 2018-2019, a fin de recordar y fortalecer las responsabilidades y obligaciones a cargo de supervisores e interventores, tal es el caso de: circular 013 de 2018 "*Cierre de Expedientes Contractuales*", Circular 021 de 2018 "*Guía para supervisores en el Secop II*", Directiva 001 de 2018 "*Lineamientos y buenas prácticas para liquidación de contratos*", circular No. 14 de 2019 "*Responsabilidad de Supervisores y/o Interventores*", Circular 009 de 2019 "*Lineamientos para los procesos bajo la modalidad de contratación directa o procesos de régimen especial mediante la plataforma SECOP I.*"

**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 IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04 a saber:

- ✓ *Cuenta con amplia experiencia en la materia, o que*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

- ✓ *Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que*
- ✓ *Cuente 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?**

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04 establece, que de conformidad con lo contemplado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011<sup>8</sup>, el Instituto puede contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la Entidad, toda vez que, la designación de supervisión se efectúa en los cargos de planta de la entidad.

No obstante, el instituto no establece en el Manual de Contratación y supervisión criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo.

**Aspecto a mejorar:** Se recomienda establecer en el Manual de Contratación y Supervisión criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo.

**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.~~**

<sup>8</sup> Ley 1474 de 2011 RTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.



**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.

El 19 de julio de la actual vigencia, se llevó a cabo la jornada académica con el apoyo de la Contraloría de Bogotá, sobre estructuración de la etapa pre-contractual, estructuración de matriz de riesgos y manejo de la información y documentación en el seguimiento.

Mediante el correo electrónico institucional la Secretaria General socializa las circulares emitidas en materia de contratación, y los nuevos formatos como es el caso de los formatos IDPAC-GC-FT-30 certificado de supervisión y IDPAC-GC-FT-31 ejecución contractual, de igual manera, dio a conocer a los contratistas y funcionarios el "Decálogo urgente para fortalecer la gestión contractual en Bogotá", de la Veeduría de Bogotá.

## 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, arrojó los siguientes resultados:

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| Numeral 5.1 Decreto 371-2010 | AMARILLO |
| Numeral 5.2 Decreto 371-2010 | VERDE    |
| Numeral 5.3 Decreto 371-2010 | VERDE    |
| Numeral 5.4 Decreto 371-2010 | VERDE    |
| Numeral 5.5 Decreto 371-2010 | AMARILLO |
| Numeral 5.6 Decreto 371-2010 | VERDE    |

Se evidenció el *cumplimiento en nivel satisfactorio* de los lineamientos consagrados en el artículo 2 del Decreto 371 de 2010 en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y sus Decretos reglamentarios, así como en el diseño de formatos manuales y Guías que faciliten el desarrollo de las etapas del proceso contractual y supervisión, cuyas evidencias y avances están señalados en los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.6. No obstante, en los numerales 5.1 y 5.5, se evidenció el *Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones*, al evidenciar situaciones susceptibles de mejora consistentes en la actualización de los procedimientos Etapa Pre-contractual y Etapa



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Contractual (Numeral 5.1), toda vez que, estos deben estar acorde con las modificaciones, formatos y lineamientos adoptados por el Instituto. En lo referente a la etapa Contractual, se presentan falencias en la publicación de documentos en la plataforma SECOPI, presentándose riesgo de incumplimiento legal (Numeral 5.1), y en lo relacionado con los criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo (Numeral 5.5) toda vez que dichos aspectos no se reflejan con claridad en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 04.

**7. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO**

No se presentaron dificultades en el desarrollo del seguimiento.

Elaboró y Verificó

**ROSA MARIA GUZMAN TRONCOSO**  
Contratista

Revisó y Aprobó

**PABLO SALGUERO LIZARAZO**  
Jefe Oficina Control Interno

|                                | Nombre Completo/ cargo                                  | V.Bo. | Fecha      |
|--------------------------------|---|-------|------------|
| <b>Elaboró</b>                 | Rosa María Guzmán Troncoso                              |       | 18/10/2019 |
| <b>Revisó</b><br><b>Aprobó</b> | Pedo Salguero Lizarazo -Jefe Oficina de Control Interno |       | 18/10/2019 |
| <b>Anexos</b>                  | 0 anexos   Consecutivo: Seguimiento Decreto 371 2010    |       |            |