

INFORME SOBRE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO – SEGUNDO TRIMESTRE 2020

INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC

Fecha del informe: 30/07/2020

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. e identificar las gestiones adelantadas y controles implementados en el Instituto en materia de austeridad en el gasto público.

2. CRITERIOS

Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.*

3. METODOLOGIA

Con base en los requisitos establecidos en el Decreto 492 de 2019 se establecieron los aspectos del informe del primer trimestre que requerían de profundización, complemento y actualización, sobre los cuales se identificó la fuente de información y el responsable de su control.

Teniendo en cuenta las medidas transitorias de Prevención, Contención y Mitigación ante Enfermedad Respiratoria Aguda - Covid-19, se proyectaron y remitieron, a través de correos electrónicos dirigidos a cada uno de los responsables de los procesos de la entidad, las comunicaciones de requerimiento de los soportes que evidencian las operaciones relacionadas con austeridad en el gasto público.

Una vez obtenida la información se evaluó la pertinencia, oportunidad y cumplimiento de las disposiciones que, sobre austeridad en el gasto, contiene la normativa vigente.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

En el marco del objetivo propuesto, se evaluó y verificó en el IDPAC el cumplimiento, durante el segundo trimestre de 2020, de los requerimientos de austeridad en el gasto público.

5. RESULTADOS

A continuación, se presenta el resultado del trabajo adelantado para la evaluación de las disposiciones establecidas:

5.1. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

5.1.1. **Descripción de la norma:** [Art. 3] “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...”

Informe anterior: El 29/04/2020 se consultó la plataforma Secop II, la cual no permitió el acceso a los documentos cargados para consulta de la existencia del ‘Certificado de no existencia de personal’; por lo tanto, en seguimiento posterior se hará revisión de las carpetas físicas con el fin de evidenciar la existencia de la mencionada certificación.

Cumplimiento:

Se verificó, con resultados satisfactorios, que los contratos de prestación de servicios seleccionados cuentan con la ‘Certificación de no existencia de personal en planta’ (IDPAC-GTH-FT-18) numerado y suscrito por la profesional responsable de Talento Humano, así:

Información en Radicador de contratos:						Verificación en Secop II	
No.	Contrato	CDP	Identificación	Nombre Contratista	Vr. Contrato	CDP	No existencia de personal
1	5	7	79424113	Miguel Antonio Castro G.	1.380.309.084	7	N/A
2	45522	139	900884399	UT SOFT-IG	106.921.994	139	N/A
3	7	25	41662176	María Beatriz Vargas G.	8.400.000	25	# 20 27/01/20
4	89	129	899999115	ETB	236.069.040	129	N/A
5	45521	138	800148041	Servi limpieza S. A	299.611.793	138	N/A
6	8	2	830053669	Solution Copy LTDA	21.900.145	2	N/A
7	14	14	91539348	Andrés Alfonso Corredor	7.500.000	14	# 32 28/01/20
8	6	4	1023929297	Albert Ferney Bermúdez O	8.700.000	4	# 10 23/01/20
9	53	69	1015439516	Andrés Felipe Espinosa Z.	13.500.000	69	# 71 04/02/20
10	219	224	1020718764	María Angélica Castro C.	14.400.000	224	# 234 24/02/20
11	16	47	79843759	Jairo Andrés Grajales S.	18.000.000	47	# 41 29/01/20
12	4	1	53155015	Derly Yenifer Viracachá P.	1.980.000	1	# 1 14/01/20
13	70	114	1015425148	Yesica Lorena Segura R.	13.800.000	114	# 83 05/02/20
14	124	153	52619262	María Paula Ávila G.	10.800.000	153	# 118 11/02/20
15	165	217	51732981	Ana Margarita Lara C.	8.550.000	217	# 181 19/02/20
16	250	307	80723323	Oswaldo Vargas Gil	10.800.000	307	# 261 27/02/20
17	23	8	74371531	José Silvino González V.	13.800.000	8	# 8 22/01/20
18	91	120	1014243793	Jairo Andrés Andrade V.	9.600.000	91 (!)	# 99 06/02/20
19	297	331	80010043	David Mauricio Amaya B.	10.800.000	331	# 285 02/03/20
20	39	55	1018416938	Ena Marcela de la Ossa L.	8.760.000	55	# 42 30/01/20
21	138	187	26853886	Galia Morón Castro	12.000.000	187	# 143 13/02/20
22	205	269	81715630	Cesar Ricardo Valencia J.	12.000.000	269	# 213 21/02/20
23	236	318	52715503	Silvia Juliana Becerra O.	21.000.000	318	# 130 12/02/20
24	264	210	79843815	Jorge Hernán Gallego G.	10.800.000	210	# 301 04/03/20
25	301	348	1026265024	Lucia Reina Villamil	6.000.000	348	# 272 28/02/20
26	331	397	1019103196	Oscar Guillermo Niño Sisa	6.000.000	397	# 337 16/03/20

(!) CDP no cargado en Secop II. Se verificó en Predis.

Con base en lo expuesto, la entidad da cumplimiento al requisito establecido en la norma; sin embargo, se recomienda incluir en Secop II la imagen del CDP del contrato No. 91.

5.1.2. Descripción de la norma: [Art. 3] *“No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar”.*

Informe anterior: *Revisados los objetos de los contratos de prestación de servicios, se observa se presentan casos en los cuales algunos de ellos se repiten. Se analizó el caso de la Oficina de Control Interno, en donde se formalizan contrataciones en las que se tiene el mismo objeto; sin embargo, se trata de distintos profesionales de distintas ramas con actividades que enfocan su gestión a objetivos diferentes.*

No obstante que no se genera incumplimiento y con el fin de minimizar la posibilidad de definir objetos contractuales iguales en eventos como los expuestos, se recomienda que se establezcan controles para que en cada contrato de prestación de servicios que se formalice en cada dependencia, se defina el objeto incluyendo especificidades que permitan diferenciar cada objeto contractual, inclusive para cada contrato cuyas obligaciones sean similares.

Cumplimiento:

Con el fin de evidenciar los controles establecidos para que no se formalicen contratos con iguales objetos contractuales, por parte de la oficina del área de Contratación fue aportada la información relacionada con los controles definidos e implementados, descritos a continuación:

“Control No. 1: Una vez son allegadas las diferentes solicitudes para elaboración de contratos al Proceso de Gestión Contractual, el abogado asignado debe verificar en la base de datos denominada “Radicator de Contratos” que no se encuentren vigentes otros contratos bajo el mismo objeto contractual. En caso de existir duplicidad en los objetos, se le solicita al área técnica realizar la respectiva justificación del caso.

Control No. 2: El líder del proceso verifica a través de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente que no existan objetos duplicados y asociados a contratos vigentes.

Herramientas Adicionales: El Proceso de Gestión Contractual proyectó la Circular No.16 de 2020 sobre la “Estructuración de objetos contractuales en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, en la cual relaciona en el numeral 4 que “De acuerdo con el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, no se podrán celebrar contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir. Cuando sea estrictamente necesario, se deberá sustentar en los respectivos estudios previos, las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar”. Es pertinente aclarar que esta fue divulgada a través de los correos electrónicos de los funcionarios y contratistas del IDPAC, y se encuentra disponible para consulta en la INTRANET”.

Fue allegada la mencionada ‘Circular No. 016 de 2020 – Estructuración de objetos contractuales en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión’, mediante la cual se brinda precisión sobre el tema, se presentan ejemplos y se hace referencia a la normativa aplicable, incluido específicamente el Decreto 492 de 2019.

La documentación aportada evidencia la definición y socialización de controles para evitar la formalización de contratos con iguales objetos contractuales.

No obstante, revisado el Plan Anual de adquisiciones (PAA_2020 Secop II – Comité 15 del 27 de mayo de 2020) se advierte que existen objetos contractuales idénticos para contratación de Prestación de Servicios, tal como puede observarse en el anexo 1 al presente informe.

En relación con cada caso detectado de formalización de contratos con igual objeto contractual, el 22/07/2020 es presentada, desde el área de Contratación, la siguiente justificación:

No.	Objeto identificado como repetido en el Plan Anual de Adquisiciones PAA-2020	Contratos formalizados	Sustentación manifestada desde Contratación
1	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	129-2020	<i>“Las obligaciones específicas no son iguales a las demás incluidas en los contratos adelantados bajo el mismo objeto”</i>
		120-2020 429-2020	<i>“Las obligaciones específicas en cada uno de los contratos no son iguales a las demás incluidas en aquellos adelantados bajo el mismo objeto”</i>
		136-2020 143-2020 156-2020 294-2020	<i>“Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia de Mujer y Género, suscritos con el mismo objeto contractual. Es importante resaltar que a pesar de que estos contratos comparten el mismo objeto, cada una de las obligaciones específicas están estructuradas atendiendo a diferentes necesidades dentro del proceso”.</i>
2	Prestar los servicios profesionales como Abogado(a), con autonomía técnica y administrativa, para atender los derechos de petición y requerimientos relacionados con los temas organizativos y de IVC, de las organizaciones comunales de primer grado y segundo grado, en el marco del proyecto de Inversión 1088 Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	29-2020 491-2020	<i>“Sin embargo, es importante resaltar que estos se suscribieron con la misma persona pero en periodos diferentes de la vigencia 2020”</i>
3	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	17-2020 40-2020 148-2020 150-2020 151-2020 471-2020 479-2020 480-2020	<i>“Es importante resaltar que para el caso de los contratos No.17, 40, 148 y 151 de 2020 y de conformidad con las cargas del Proceso de Gestión Contractual, se suscribieron con el mismo objeto y obligaciones, de esta forma se puede dar cumplimiento a las actividades del proceso. De igual manera sucede con los contratos 471, 479 y 480 de 2020”.</i>
4	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización de las piezas gráficas requeridas para la implementación de la estrategia comunicativa del IDPAC.	69-2020 205-2020 422-2020	<i>“Se resalta que a pesar de que estos contratos comparten objeto, cada una de las funciones específicas es diferente para cada uno de ellos”.</i>
5	Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal; del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal en las localidades asignadas por el supervisor del contrato.	277-2020 303-2020	<i>“Por otro lado, si se han suscrito dos contratos bajo este mismo objeto, estos son el 277 y 303 de 2019. Estos, a pesar de compartir esta característica cuentan con obligaciones específicas diferentes”.</i>

No.	Objeto identificado como repetido en el Plan Anual de Adquisiciones PAA-2020	Contratos formalizados	Sustentación manifestada desde Contratación
6	Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para realizar, en los temas administrativos, la asistencia técnica y las visitas de Inspección, Vigilancia y Control a las organizaciones comunales de primero y segundo de la Localidad de Bosa o las que le asigne el supervisor del contrato.	180-2020 358-2020	"Otro aspecto importante a resaltar es que los contratos no comparten las mismas obligaciones específicas y se desarrollan en distintos tiempos de la vigencia 2020"
7	Prestar servicios Profesionales con autonomía técnica y administrativa en la Oficina de Control Interno, con el fin de apoyar las actividades de evaluación, seguimiento y auditoría en temas financieros, de gestión y de control interno, acorde con los roles de la Oficina y el Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2020	487-2020	"En la actualidad solo se ha suscrito un contrato bajo este objeto y valor estimado, el cual es el No.487-2020 (*)"

Así mismo, indica la respuesta que "...la ordenación del gasto y la competencia contractual fue delegada por el jefe de la entidad al Secretario General, mediante Resolución 081 de 2020, situación que implica que las autorizaciones expresadas en el artículo tercero del Decreto 492 de 2020 [sic], sean efectuadas por el Dr. Pablo César Pacheco Rodríguez mediante la respectiva aprobación del Plan Anual de Adquisiciones que contiene las adquisiciones planeadas con los correspondientes objetos contractuales" (Subraya nuestra).

Se evidenció, con resultados satisfactorios, la mencionada delegación en la Resolución 081 de 2020 del IDPAC, "Por medio de la cual se delegan algunas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC-".

Una vez analizada la información aportada, es pertinente indicar lo siguiente:

- El Decreto 492 de 2019 establece, en su artículo 3, particularidades para el proceso de contratación en casos de objetos contractuales iguales, precisa condiciones específicas para su formalización y define el orden cronológico en que debe cumplirse cada uno de estos requerimientos.
- El Plan Anual de Adquisiciones corresponde a una generalidad del proceso de contratación, que no contiene las obligaciones específicas para cada caso la contratación, por lo que al momento de su aprobación no se conocen aquellas que diferencian cada contrato de otro con igual objeto contractual.
- Las obligaciones específicas de cada contrato se evidencian, en primer término, en los estudios previos, los cuales se originan posteriormente a la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
- El Plan Anual de adquisiciones es aprobado antes de formalizar cualquier contrato; por lo tanto, su aprobación se da antes de generar los estudios previos de cualquier proceso contractual.

En este orden de ideas, la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) no comporta como una autorización expresa para celebrar un contrato con objeto contractual igual a una relación contractual vigente, toda vez que no está precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de la contratación a realizar, como lo requiere la normativa vigente.

(*) Se identificó que, además del contrato No. 487-2020, también está formalizado el contrato No. 483-2020 con el mismo objeto contractual.

Con base en lo expuesto, la entidad no da cumplimiento a los requisitos de autorización que debe emitir el jefe de la entidad para los casos excepcionales de contratación con igual objeto contractual, establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019.

OBSERVACIÓN No. 1

Actualmente, el Proceso Gestión Contractual no asegura el cumplimiento de las condiciones para aprobar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con igual objeto contractual, dado que no se documentan las 'sustentaciones' y la "autorización expresa del jefe" de la entidad, inobservando lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019 que taxativamente prohíbe "*celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, excepto si están autorizados expresamente por el jefe de la entidad, precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar*", (La negrilla y el subrayado son nuestros); situación que expone a la entidad a sanciones por parte de los entes de control.

RECOMENDACIÓN No. 1

Establecer controles que garanticen la rigurosa aplicación de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, en relación con la contratación de prestación de servicios con igual objeto a relaciones contractuales existentes.

5.1.3. Descripción de la norma [Art. 3] “La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión...”.

Informe anterior: *El área de contratación tiene registro detallado de los CDP asignados a cada contrato; sin embargo, con el objeto de evidenciar la precisión de dicho registro de control, se hará verificación posterior de la correspondencia de los CDP registrados con cada contrato, actividad que se llevará a cabo en el próximo seguimiento de Austeridad en el Gasto, programado por la OCI.*

Cumplimiento:

Además de la revisión adelantada en Secop II, se obtuvo de Predis la relación de compromisos del IDPAC y se verificó, con resultados satisfactorios, frente a la relación de CDP relacionados en el radicador de contratos.

Con base en lo expuesto, el Instituto atiende el requisito establecido en la norma.

5.2. Horas extras, dominicales y festivos

5.2.1. Descripción de la norma: [Art. 4] “La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales”.

Informe anterior: *“...sólo fueron aportados resúmenes en Excel que no constituyen evidencia válida para inspección.*

La información relacionada con nóminas del primer trimestre de 2020, solicitada a Talento Humano, fue allegada de manera inoportuna ...

...estos requerimientos relacionados con horas extras serán objeto de verificación en el próximo seguimiento programado por la OCI”.

Cumplimiento:

En relación con la evidencia de la autorización de las horas extras, manifiesta la profesional responsable de Talento Humano que *“El área de Talento Humano no tiene competencia en cuanto a la autorización del jefe inmediato, se revisa que en el formato **IDPAC-GTH-06 Versión 06 del 17 de marzo de 2020**, el cual es diligenciado por el funcionario que genera horas extras, se encuentre las firmas de los funcionarios a la cual se les presto el servicio y que las fechas estén bien aplicadas, adicional un visto bueno por parte del funcionario encargado de Proceso de Recursos Físicos”.*

El diligenciamiento del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación horas Extras, requiere incluir:

- a. Descripción de la actividad (información que permite adelantar las verificaciones necesarias para evidenciar que la necesidad del servicio sea real e imprescindible).
- b. Nombre y firma de quien autoriza las horas extras
- c. Firma de aprobación del ordenador del gasto.

La actividad No. 8 (página 11 de 14) del Procedimiento de Nómina (IDPAC - GTH -PR -19 del 27 de abril de 2017) asigna a Talento Humano la responsabilidad de *“Revisar que las planillas de horas extras, Dominicales, Festivos, Recargos Nocturnos y Descanso Compensatorio estén devidamente [sic] autorizadas, clasificadas y totalizadas”*, precisa como evidencia el *“Formato Relación Horas Extras IDPAC-GTH-F6, Firmadas por el Jefe Inmediato y Secretario General”* (el subrayado es nuestro) y la actividad se encuentra marcada como punto de control.

Tal actividad deriva en la elaboración, por parte de Talento Humano, de la planilla con el consolidado de horas extras, Dominicales, Festivos y/o Recargos Nocturnos para incluir en las novedades de nómina.

El hecho que Talento Humano verifique que el formato presente la firma de los “funcionarios a la que se les prestó el servicio”, podría ser indicio de que las horas extras son reales; sin embargo, la información aportada no indica que éstas hayan sido aprobadas.

Con base en lo expuesto, el IDPAC no da cumplimiento al requisito establecido en el artículo 4 del Decreto 492 de 2019, en lo relacionado con la aprobación de las horas extras.

OBSERVACIÓN No. 2

Para el pago de horas extras, el proceso Gestión del Talento Humano no aplica totalmente el control establecido en el Procedimiento de Nómina (IDPAC - GTH -PR -19 del 27 de abril de 2017) relacionado con el aseguramiento de la elaboración adecuada y completa del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, impidiendo controlar que éstas sean reales e imprescindibles e incumpliendo tal condición establecida en el Decreto 492 de 2019, exponiendo a la entidad a cancelar horas extras que no cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

RECOMENDACIÓN No. 2

Garantizar la presentación del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, completa y debidamente diligenciado, como soporte para el reconocimiento y pago de horas extras en el instituto, con el fin de asegurar que éstas son reales e imprescindibles, y asegurar la total ejecución de los controles documentados en los procedimientos del proceso.

5.2.2. Descripción de la norma: [Art. 4] *“Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial”.*

Informe anterior: *“...sólo fueron aportados resúmenes en Excel que no constituyen evidencia válida para inspección.*

La información relacionada con nóminas del primer trimestre de 2020, solicitada a Talento Humano, fue allegada de manera inoportuna ...

...estos requerimientos relacionados con horas extras serán objeto de verificación en el próximo seguimiento programado por la OCI”.

Cumplimiento:

Con base en la revisión de las nóminas del primer semestre de 2020, se elaboró una relación de funcionarios a quienes les fueron pagadas horas extras durante dicho lapso, y su revisión evidenció que corresponde a personal que pertenece a niveles técnico y/o asistencial, tal como puede observarse en el siguiente cuadro:

No.	Identificación	Funcionario	Cargo
1	3.182.404	Penagos Díaz José Bertulio	Auxiliar administrativo
2	10.275.429	Duque Vélez José Germán	Conductor
3	19.392.390	Ortiz Foglia Mauricio Oswaldo	Conductor
4	19.393.555	Rozo Forigua Miguel Antonio	Conductor
5	19.444.015	Toro Villarraga Tiberio	Secretario ejecutivo
6	52.848.779	Ramos Gantiva Diana Patricia	Auxiliar administrativo
7	74.339.642	Parra Rincón Pablo Javier	Auxiliar servicios generales
8	79.292.359	Méndez Garnica Carlos Enrique	Secretario ejecutivo
9	79.340.209	Parra Buitrago Edgar Arnulfo	Auxiliar administrativo
10	79.407.959	Villarraga Venegas Edgar Alfonso	Auxiliar administrativo
11	79.545.626	Rodríguez Castillo Germán	Técnico operativo
12	79.695.490	Salazar Cruz Mauricio	Conductor
13	79.864.815	Ortiz Martínez Nicolay	Auxiliar administrativo
14	79.870.548	Vera Salcedo Ricardo	técnico operativo
15	79.977.181	Munévar Ruiz Fabio Andrés	Auxiliar administrativo
16	80.257.297	León Montero Cesar Augusto	Conductor
17	80.749.781	Rodríguez Olarte Juan Ignacio	Auxiliar administrativo

No.	Identificación	Funcionario	Cargo
18	80.800.985	Gil Rodríguez Alejandro	Auxiliar administrativo
19	1.015.398.457	Alba Colorado Harol Wilder	Conductor
20	1.015.469.942	Fandiño Pirazán José Luis	Conductor
21	1.073.687.109	Chacón Alvarado Johan Fernando	Auxiliar servicios generales

Con base en lo expuesto, el IDPAC da cumplimiento al requisito descrito en la norma

5.2.3. Descripción de la norma: [Art. 4] “El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual...”.

Informe anterior: “...sólo fueron aportados resúmenes en Excel que no constituyen evidencia válida para inspección.

La información relacionada con nóminas del primer trimestre de 2020, solicitada a Talento Humano, fue allegada de manera inoportuna ...

...estos requerimientos relacionados con horas extras serán objeto de verificación en el próximo seguimiento programado por la OCI”.

Cumplimiento:

Se verificó, con resultados satisfactorios, que el monto de las horas extras pagadas durante 2020 no superara el 50% de la remuneración mensual de cada funcionario, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

No	Funcionario	50% sueldo hasta abr-2020 (Máx. HE)	Horas Extras pagadas en:				50% sueldo desde may-2020 (Máx. HE)	Horas extras pagadas en:	
			ene-2020	feb-2020	mar-2020	abr-2020		may-2020	jun-2020
1	Penagos D. José B.	1.270.022	0	0	193.149	0	1.335.047	0	0
2	Duque V. José G.	887.707	883.084	864.590	885.858	884.933	933.158	930.242	928.298
3	Ortiz F. Mauricio O.	887.707	623.245	371.727	841.472	552.043	933.158	0	152.974
4	Rozo F. Miguel A.	887.707	817.986	245.044	833.150	567.763	933.158	0	0
5	Toro V. Tiberio	1.270.022	216.992	0	351.902	0	1.335.047	0	0
6	Ramos G. Diana P.	887.707	375.426	0	327.342	270.011	933.158	0	0
7	Parra R. Pablo J.	718.318	0	0	242.432	109.244	755.096	0	0
8	Méndez G. Carlos E.	1.175.171	157.024	0	200.758	0	1.235.340	0	0
9	Parra B. Édgar A.	1.270.022	1.166.832	0	578.124	158.753	1.335.047	0	0
10	Villarraga V. Édgar A.	1.270.022	1.113.561	0	0	0	1.335.047	0	317.074
11	Rodríguez C. Germán	1.315.544	879.770	271.331	553.625	400.144	1.382.900	0	239.126
12	Salazar C. Mauricio	887.707	833.150	516.904	875.686	884.933	933.158	930.242	927.326
13	Ortiz M. Nicolay	825.164	509.023	0	379.919	85.955	867.413	0	72.284
14	Vera S. Ricardo	1.165.889	405.632	0	242.894	177.312	1.225.583	0	0

No	Funcionario	50% sueldo hasta abr-2020 (Máx. HE)	Horas Extras pagadas en:				50% sueldo desde may-2020 (Máx. HE)	Horas extras pagadas en:	
			ene-2020	feb-2020	mar-2020	abr-2020		may-2020	jun-2020
15	Munévar R. Fabio A.	887.707	228.399	0	135.005	0	933.158	0	0
16	León M. César A.	887.707	843.322	885.858	884.008	883.084	933.158	932.186	927.326
17	Rodríguez O. Juan I.	1.270.022	1.206.520	0	597.968	351.902	1.335.047	0	152.974
18	Gil R. Alejandro	1.084.995	223.780	0	135.624	0	1.140.547	0	0
19	Alba C. Harol W.	887.707	642.108	886.782	884.008	743.455	933.158	627.938	931.214
20	Fandiño P. José L.	887.707	394.660	0	886.782	565.913	933.158	375.207	928.298
21	Chacón A. Johan F.	718.318	194.544	0	281.341	74.825	755.096	0	0

Con base en lo expuesto, el IDPAC da cumplimiento al requisito descrito en la norma relacionado con el límite mensual; no obstante, es pertinente tener en cuenta lo precisado en el Decreto 492 de 2019 en el sentido que *“En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes”* (el subrayado es nuestro).

El anterior comentario se hace debido a que se evidencian casos en los cuales la remuneración por horas extras asciende permanentemente al límite establecido, como es el caso de:

No.	Funcionario	% al que ascienden las horas extras pagadas					
		Ene-20	Feb-20	Mar-20	Abr-20	May-20	Jun-20
1	Duque Vélez José Germán	49.75	48.7%	49.9%	49.9%	49.9%	49.8%
2	Salazar Cruz Mauricio	46.9%	29.1%	49.3%	49.8%	49.8%	49.7%
3	León Montero César Augusto	47.5%	49.9%	49.8%	49.8%	50.0%	49.7%
4	Alba Colorado Harol Wilder	36.8%	50.0%	49.8%	41.9%	33.7%	49.9%
5	Fandiño Pirazán José Luis	22.2%	0.0%	50.0%	31.9%	20.1%	49.7%

Según información suministrada desde el área de Talento Humano, la situación de emergencia COVID 19 ha impedido que dos de los conductores puedan salir en razón de que son mayores a 60 años, lo cual ha recargado la labor de estos cinco funcionarios, originando el trabajo adicional en tiempo extra.

Considerando que la situación de emergencia Covid 19 se declaró a partir de marzo, es evidente que el tiempo extra trabajado en los meses de enero y febrero del presente año no tienen origen en tal justificación.

Así las cosas, aunque no se materializa incumplimiento de la norma en relación con el monto máximo que puede cancelarse por concepto de horas extras, esta Oficina recomienda adelantar evaluación de las cargas laborales de los funcionarios y asegurar que no se presente incumplimiento del requisito establecido, con el fin de evitar que el pago de horas extras se convierta en una remuneración con carácter de permanente.

5.2.4. Descripción de la norma: [Art. 4] *“El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan...”.*

Informe anterior: *“...sólo fueron aportados resúmenes en Excel que no constituyen evidencia válida para inspección.*

La información relacionada con nóminas del primer trimestre de 2020, solicitada a Talento Humano, fue allegada de manera inoportuna ...

...estos requerimientos relacionados con horas extras serán objeto de verificación en el próximo seguimiento programado por la OCI”.

Cumplimiento:

Fueron aportados los cuadros de días compensatorios, por cada mes, cuyo resultado se resume a continuación:

No.	Funcionario	Cargo	Número de días acumulados					Equivalencia en horas extras trabajadas (adicionales a las pagadas)
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	
1	Alba Colorado Harol Wilder	Conductor	25,6	28,2	28,2	28,2	36,7	293,6
2	Chacón A. Johan Fernando	Auxiliar servicios generales	5,2	3,2	3,2	3,2	3,2	25,6
3	Contreras S. Julio Hernán	Secretario ejecutivo	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	12,8
4	Duque Vélez José Germán	Conductor	35,8	35,2	37,5	38,9	44,0	352,0
5	Fandiño Pirazán José Luis	Conductor	12,8	14,5	14,5	14,5	23,8	190,4
6	León Montero César A	Conductor	1,5	1,2	2,1	2,6	9,2	73,6
7	Moreno G. Néstor Darío	Técnico operativo	6,4	6,4	6,4	6,4	6,4	51,2
8	Ortiz Foglia Mauricio O	Conductor	5,4	4,4	4,4	4,4	4,4	35,2
9	Ortiz Martínez Nicolay	Auxiliar administrativo	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	42,4
10	Parra Buitrago Édgar A	Auxiliar administrativo	3,5	2,5	2,5	2,5	2,5	20,0
11	Penagos Díaz José Bertulio	Auxiliar administrativo	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	8,0
12	Ramos Gantiva Diana P	Auxiliar administrativo	4,9	4,9	4,9	4,9	4,9	39,2
13	Rodríguez Olarte Juan I	Auxiliar administrativo	20,7	19,7	19,7	19,7	19,7	157,6
14	Rodríguez Castillo Germán	Técnico operativo	7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	59,2
15	Rozo Forigua Miguel A	Conductor	8,5	7,5	7,5	7,5	7,5	60,0
16	Salazar Cruz Mauricio	Conductor	9,0	8,0	10,5	12,3	25,5	204,0
17	Tarazona C. Nubia E	Técnico operativo	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	8,8
18	Toro Villarraga Tiberio	Secretario ejecutivo	12,9	12,9	12,9	12,9	12,9	103,2

En concomitancia con el análisis realizado al límite en pago por concepto de horas extras, se evidencia que el IDPAC da cumplimiento a la compensación por el tiempo trabajado en exceso del límite establecido; no obstante, es indispensable tener en cuenta que el requisito exige también que los compensatorios *“...deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan”*

En relación con este último requisito, es pertinente precisar la definición de anualidad, contenida en el artículo 10 de la Ley 38 de 1989 y en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 en los siguientes términos: *“Anualidad. El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción”.*

En consideración de lo expuesto, se comparó el cuadro de compensatorios por mes con la relación de funcionarios a quienes les fueron pagadas horas extras el primer semestre de 2020, incluida en el numeral 5.2.2 de este informe, encontrando que los funcionarios Contreras Suárez Julio Hernán, Moreno Gutiérrez Néstor Darío y Tarazona Cruz Nubia Esperanza no han devengado horas extras durante dicho lapso; sin embargo, la información aportada refleja que tienen días compensatorios acumulados desde enero, lo cual evidencia que no corresponden a la presente anualidad.

Con base en lo expuesto, es indispensable tomar medidas para depurar la totalidad de compensatorios acumulados pendientes de disfrute se ajustan a la condición establecida.

Es pertinente recordar que, al respecto, el artículo 4 del decreto 492 de 2019 recomienda: *“Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.*

En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas”.

5.3. Compensación por vacaciones

5.3.1. Descripción de la norma: [Art. 5] *“Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público...”*

“...excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año”.

Informe anterior: *con base en la relación aportada por la profesional responsable de Talento Humano, el reconocimiento de vacaciones en dinero en el Instituto se da únicamente por retiro del personal.*

Con el fin de verificar los soportes que evidencian el contenido de dicho informe, este requerimiento será objeto de revisión en el próximo seguimiento.

Cumplimiento:

Según información de la profesional responsable de Talento Humano, se pagaron vacaciones en dinero a tres (3) funcionarios que presentaron su renuncia, así:

No.	Mes	Nombres	Apellidos	Valor	Causal
1	abr-20	María Angélica	Ríos Cobas	\$ 2.127.104	Renuncia
2	jun-20	Antonio	Hernández Llamas	\$ 27.148.502	Renuncia
3	jun-20	Edna Yurani	Godoy Bernal	\$ 1.608.359	Renuncia

Con la finalidad de verificar la información aportada, se revisaron las nóminas correspondientes al primer semestre de 2020, evidenciando las siguientes partidas referentes a vacaciones:

a. María Angélica Ríos Cobas:

Mes	Devengados			Deducidos	
	Concepto		Valor	Concepto	Valor
feb-20	Sueldo vacaciones	22	10.691.137	Días vacaciones	2.903.017
mar-20				Días vacaciones	2.009.781
abr-20	Vacaciones en dinero		2.127.104		
may-20	Rt Sueldo vacaciones		485.464	Rt Días vacaciones	251.536
	Rt Vacaciones en dinero		96.664		

Así las cosas, se pagaron \$2.223.768 (\$2.127.104 en abril y \$96.664 en mayo) por concepto de vacaciones en dinero a María Angélica Ríos Cobas.

b. Antonio Hernández Llamas:

Mes	Devengados		
	Concepto		Valor
jun-20	Vacaciones en dinero	21	17.595.068
	Vacaciones en dinero		5.425.146
	Aj. Vacaciones en dinero		4.128.288
Total			27.148.502

c. Edna Yurani Godoy Bernal:

Mes	Devengados		
	Concepto		Valor
jun-20	Vacaciones en dinero	21	1.608.359

Se verificó la relación de vacaciones reconocidas en dinero presentada para el primer trimestre, evidenciando que éstas presentaron ajustes a sus liquidaciones en el segundo trimestre de 2020, de acuerdo con la siguiente relación:

No.	Nombre	Cargo	Mes	Concepto	Valor	Total
1	Acero Mora Luz Marieta	Profesional universitario	ene-2020	Vacaciones en dinero	22	4.261.232
				Aj. Vacaciones en dinero		2.314.536
2	Giuseppe Salvatore Scoppetta Torres	Gerente	feb-2020	Vacaciones en dinero	19	6.364.398
				Vacaciones en dinero	19	6.364.398
			may-2020	Vacaciones en dinero		880.222
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		620.002
3	Arturo Arias Villa	Subdirector General de la Entidad	feb-2020	Vacaciones en dinero	18	9.802.708
				Vacaciones en dinero		431.138
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		464.519
4	María del Pilar Barreto González	Gerente	feb-2020	Vacaciones en dinero	18	5.736.217
				Aj. Vacaciones en dinero		993.521
				Vacaciones en dinero	20	6.373.574
			may-2020	Vacaciones en dinero		1.265.863
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		608.490

No.	Nombre	Cargo	Mes	Concepto	Valor	Total	
5	Verónica Basto Méndez	Jefe Oficina Asesora	feb-2020	Vacaciones en dinero	18	6.123.713	13.669.573
				Vacaciones en dinero	20	6.804.125	
				Vacaciones en dinero		145.533	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		596.202	
6	Hugo Alberto Carrillo Gómez	Secretario General	feb-2020	Vacaciones en dinero	21	11.436.303	38.750.793
				Vacaciones en dinero	20	10.891.717	
				Aj. Vacaciones en dinero		2.751.719	
				Vacaciones en dinero	22	11.980.889	
			Vacaciones en dinero		127.070		
may-2020	Rt Vacaciones en dinero		1.563.095				
7	Ivonne Andrea Chivatá Castañeda	Auxiliar Administrativo	feb-2020	Vacaciones en dinero	21	1.518.992	1.842.571
				Vacaciones en dinero		235.169	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		88.410	
8	Ivonne Karina Forero Bejarano	Gerente	feb-2020	Vacaciones en dinero	18	5.621.384	6.238.966
				Vacaciones en dinero		346.999	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		270.583	
9	Roberto García Rubio	Jefe Oficina Asesora	feb-2020	Vacaciones en dinero	20	5.027.669	10.893.979
				Vacaciones en dinero		5.392.175	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		474.135	
10	Rubén Darío González Hernández	Gerente	feb-2020	Vacaciones en dinero	18	6.029.429	12.716.257
				Aj. Vacaciones en dinero		827.934	
				Vacaciones en dinero		5.340.883	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		518.011	
11	Alejandra Guzmán Arenas	Profesional universitario	feb-2020	Vacaciones en dinero	19	2.916.849	3.611.347
				Vacaciones en dinero		537.314	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		157.184	
12	Gloria Alejandra Moreno Gámez	Asesor	feb-2020	Vacaciones en dinero	22	7.375.250	15.421.964
				Vacaciones en dinero	22	7.375.250	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		671.464	
13	Martha Elmy Niño Vargas		feb-2020	Vacaciones en dinero	20	9.682.095	12.756.985
				Aj. Vacaciones en dinero		2.456.399	
				Vacaciones en dinero		169.437	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		449.054	
14	Javier Palacios Torres	Gerente	feb-2020	Vacaciones en dinero		3.426.645	4.245.167
				Aj. Vacaciones en dinero		662.347	
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		156.175	
15	Ingrid Carolina Silva Rodríguez	Jefe Oficina Asesora	feb-2020	Vacaciones en dinero		6.639.159	6.957.286
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		318.127	
16	Iván Felipe Vargas Aldana	Profesional universitario	feb-2020	Aj. Vacaciones en dinero		1.750.935	12.466.017
				Vacaciones en dinero	20	3.672.424	

No.	Nombre	Cargo	Mes	Concepto	Valor	Total
				Vacaciones en dinero	22	4.039.666
				Vacaciones en dinero		2.536.013
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		466.979
17	Juan Felipe Henao Leiva	Profesional universitario	mar-2020	Aj. Vacaciones en dinero		1.255.612
				Vacaciones en dinero		834.866
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		38.043
18	John Franklin Pardo Sánchez	Gerente	mar-2020	Vacaciones en dinero	22	7.031.932
				Vacaciones en dinero	24	7.671.199
				Vacaciones en dinero		316.970
			may-2020	Rt Vacaciones en dinero		681.260
Totales						203.881.605
						203.881.605

Finalmente, se verificaron las aceptaciones de las renunciaciones presentadas por los funcionarios, evidenciando que los pagos de vacaciones en dinero se originaron en éstas, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

5.4. Capacitación

5.4.1. Descripción de la norma: [Art. 7] “Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional...”

“...Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASC, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital”.

Informe anterior: Se evidenció que las capacitaciones sobre las que se allegó su programación corresponden a temas transversales de interés para el desempeño institucional, así:

(...)

En razón de que la información aportada no evidencia que los temas de capacitación los estén brindando también otras entidades para coordinar su integración con éstas, en posterior seguimiento se verificará el cumplimiento de este requisito.

Con base en la información allegada no se evidencia incumplimiento de la norma, pero se recomienda que el IDPAC considere ofertas de capacitación que pueda estar haciendo el DASC, situación que será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo seguimiento sobre Austeridad en el Gasto.

Cumplimiento:

Fueron aportados correos electrónicos del 4 de marzo, 19 de mayo y 25 de mayo de 2020 remitidos desde Talento Humano, que evidencian invitación a funcionarios y contratistas a participar de la oferta de las siguientes capacitaciones, realizadas en coordinación con otras entidades:

Nro.	Mes	Curso	Entidad
1	Abr-2020	Lenguaje Claro para servidores públicos	Veeduría Distrital
2	Abr-2020	Cualificación en servicio a la ciudadanía	Veeduría Distrital
3	Abr-2020	Transparencia y acceso a la información pública	Veeduría Distrital
4	May-2020	Ingreso al Servicio Público	DASCD
5	May-2020	Diseño organizacional	DASCD
6	May-2020	Situaciones administrativas	DASCD
7	May-2020	Presupuesto público	DASCD
8	May-2020	Seguridad y Salud en el Trabajo – Reto organizacional	DASCD
9	May-2020	Seguridad y Salud en el Trabajo – Elementos técnicos	DASCD
10	May-2020	Design Thinking – Pensamiento de diseño	DASCD
11	May-2020	Agility – Metodologías ágiles	DASCD
12	May-2020	Excel básico e intermedio	DASCD
13	May-2020	Atención y servicio al cliente	EAN
14	May-2020	Despliegue estratégico organizacional	EAN
15	May-2020	Finanzas para no financieros	EAN
16	May-2020	Habilidades gerenciales	EAN
17	May-2020	Derechos humanos	DASCD
18	May-2020	Noción de la constitución de un Estado Social de Derecho	DASCD
19	Jun-2020	Prevención del acoso laboral y el acoso sexual laboral	DASCD y Secretaría de la mujer
20	Jun-2020	Corrección políticas públicas	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
21	Jun-2020	Gobernanza 2	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
22	Jun-2020	Gestión del conflicto y cultura del cuidado	DASCD
23	Jun-2020	Participación ciudadana	Concejo de Bogotá
24	Jun-2020	Neurolingüística e inteligencia emocional en el trabajo	Concejo de Bogotá
25	Jun-2020	Aprende a gestionar tu actitud	DASCD
26	Jun-2020	Los servidores públicos en el ejercicio de la función administrativa	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
27	Jun-2020	Régimen de prima media (régimen público) y pre-pensionados	Colpensiones

Con base en lo enunciado, el IDPAC da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.4.2. Descripción de la norma: [Art. 7] “...los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores”.

Informe anterior: La verificación de este requisito se planteó adelantarla mediante visita a las áreas con el objeto de evidenciar la difusión de capacitaciones externas recibidas por funcionarios de la entidad, pero en vista de las medidas de emergencia sanitaria (COVID 19) no hubo posibilidad de llevar a cabo esta actividad, por tal razón su verificación se realizará en posterior seguimiento.

Cumplimiento:

Con el fin de documentar transmisión del conocimiento, desde Talento Humano es aportada documentación con información sobre los siguientes temas:

- Aportes a PIC 2020 II Avance 020620, correspondiente a un documento en Word titulado 'Generación de espacios de aprendizaje como aporte a la construcción del PIC-IDPAC 2020' del 03/06/2020
- Cronograma PIC Escuela020620
- Listado de Asistencia a capacitación Oficina de Control Interno Disciplinario – OCID, del 12/06/2020
- Listas de asistencia procesos de capacitación Participación Ciudadana Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación – GIMP, del 13/03/2020
- Listas de asistencia procesos de capacitación Participación Ciudadana Subdirección de Promoción de la Participación – SPP, del 24/02/2020 y 09/03/2020
- Propuesta PIC – Gerencia de Etnias - GE y Secretaria General, correspondiente a una presentación en Power Point.

Revisada la temática contenida en la documentación aportada, corresponde a capacitaciones originadas en el IDPAC y dirigidas a personal del IDPAC.

En razón de que la norma hace referencia a capacitaciones externas recibidas por personal de la entidad y que debe ser transmitida al personal de su área, la información aportada no evidencia cumplimiento o incumplimiento del requisito.

Según información suministrada por la profesional responsable del área de Talento humano, durante el presente año no se han presentado capacitaciones diferentes a las virtuales, de las que sea necesario hacer difusión del conocimiento, toda vez que para las capacitaciones realizadas se ha dado oportunidad de inscripción a todo el personal de planta y contratistas.

Con base en lo expuesto, en futuros seguimientos será evaluado el cumplimiento de lo estipulado en la norma sobre difusión del conocimiento adquirido en actividades de capacitación externa, cuando éstas se presenten y en ellas que participen funcionarios y/o contratistas de la entidad.

5.5. Bienestar

5.5.1. Descripción de la norma: [Art. 8] “...para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos”.

Informe anterior: Es allegada tabla de programación de actividades sobre la que la profesional responsable de talento humano manifiesta que dentro del cronograma de actividades para la vigencia 2020, la entidad no tiene contemplado eventos especiales, el cronograma establecido obedece a las actividades elegidas por los funcionarios en la encuesta de necesidades de bienestar aplicada en el mes de enero de 2020.

La información aportada no permite establecer si son actividades que se coordinarán con otros entes públicos o serán asumidas en su totalidad por el IDPAC.

Se recomienda al proceso de Talento Humano que se realice evaluación de las actividades programadas y se procure coordinar su realización con otras entidades. Este requisito será objeto de posterior seguimiento con el objeto de revisar si las actividades se tienen o no coordinadas con otras entidades.

Cumplimiento:

Desde al área de Talento Humano fueron allegados correos electrónicos que evidencian las siguientes actividades de bienestar realizadas durante el primer semestre de 2020:

No.	Actividad	Coordinado con
1	Caminata Virtual Ecológica Humedal Juan Amarillo	Localidad Suba
2	Subsidio complementario de vivienda en Bogotá	DASCD Secretaría del Hábitat
3	Encuentro virtual Aves de Bogotá	DASCD Secretaría del Ambiente
4	Una receta útil para celebrar el día de la familia en el Distrito	DASCD
5	Concurso Infantil Distrital de Cuento y Poesía	DASCD
6	Celebremos juntos el Día de la Tierra	DASCD
7	¡¡¡Feliz día mamá!!! Compensar y miplanilla te invitan a una súper charla sobre cómo divertirse con la ropa	Compensar miplanilla
8	2° Programa de bienestar financiero Compensar	Compensar
9	¡Alcanza metas más inteligentes! Participa en nuestro webinar	Compensar
10	Si tu cuento es escribir, el DASCD te invita al I concurso distrital de cuento y poesía	DASCD
11	Medios programación RED Feria Bienestar live	Compensar
12	Invitación día del padre Compensar Jorge Raush	Compensar miplanilla
13	Celebra el Día de la Secretaria - Invitación exclusiva	Compensar
14	Tarjeta día del padre	IDPAC
15	Conmemoración a la labor de las secretarias y secretarios del Distrito	DASCD

Con motivo de la situación de emergencia COVID 19, todas las actividades de bienestar desarrolladas durante el primer semestre de 2020 se han realizado de manera virtual y han sido coordinadas con otras entidades del Distrito.

Con base en lo expuesto, durante el primer semestre de 2020, el IDPAC ha dado cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

5.5.2. Descripción de la norma: [Art. 8] *“En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD...”*.

Informe anterior: *En el cronograma de actividades se observa que tales celebraciones están programadas; sin embargo, la información aportada no permite establecer si se han destinado recursos para las mismas.*

Se recomienda al IDPAC asegurar que estas celebraciones se realicen coordinadamente con las programadas por el DASC. Este requisito será objeto de posterior seguimiento con el objeto de revisar si tales actividades se tienen o no coordinadas con el DASC.

Cumplimiento:

Tal como se evidencia en el cuadro presentado en el numeral 5.5.1. para la celebración del día de la(del) secretaria(o) se participa de las actividades que coordina el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Dado lo anterior, el Instituto da cumplimiento al requisito establecido en el Decreto 492 de 2019.

5.6. Fondos educativos

5.6.1. Descripción de la norma: [Art. 9] *“Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin”.*

Informe anterior: *Informa la profesional responsable de Talento Humano que "para el rubro de capacitación, Hacienda Distrital le ha asignado a la entidad el valor de 65.000.000 millones de pesos, para ejecutar en formación de los funcionarios (as) del instituto. De otra parte, algunos funcionarios han sido beneficiarios del otorgamiento de créditos educativos ofertados por el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa FRADEC, el cual otorga financiación para la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción”.*

Se verificó, con resultados satisfactorios, que el anteproyecto de presupuesto contiene la partida por el valor mencionado en el rubro 3-1-2-02-02-06 - Capacitación, por \$65.000.000.

Se recomienda asegurar que para atender las necesidades de capacitación de empleados del IDPAC y de sus hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, se brinde orientación para que inicialmente se procure obtener el beneficio a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE

Este ejercicio será objeto de verificación en posterior seguimiento.

Cumplimiento:

Es allegada imagen del correo “Fondo Educativo FRADEC – Décima Convocatoria periodo 2020-2”, remitido el 8/6/2020 desde Talento Humano para los funcionarios del IDPAC, cuyo contenido es una invitación a participar en la convocatoria del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC.

Igualmente es aportado un correo dirigido a funcionarios del IDPAC, fechado el 17 de julio de 2020, que a pesar de que no se encuentra dentro del alcance del actual informe, evidencia la canalización de oferta distrital del Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE.

Con base en lo expuesto, el Instituto da cumplimiento al requisito de canalizar las ofertas distritales de FRADEC y FEDHE.

5.7. Viáticos y gastos de viaje

5.7.1. Descripción de la norma: [Art. 12] *“Para las comisiones de servicios al exterior [...] se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.”*

Cumplimiento:

Según información de la profesional responsable Talento Humano, en la presente vigencia no se han realizado comisiones al interior ni al exterior del país.

Se verificó, con resultados satisfactorios, que durante el segundo trimestre de 2020 en la entidad no hay registro contable alguno en las cuentas:

190603 - Avances para viáticos y gastos de viaje

510807 - Gastos de personal diversos - Gastos de viaje

511119 - Generales - Viáticos y Gastos de viaje

521117 - Generales - Viáticos y Gastos de viaje

521217 - Generales - Viáticos y Gastos de viaje

5.8. Parámetros para contratar servicios administrativos

5.8.1. Descripción de la norma: [Art. 13] *“Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables”.*

Informe anterior: *La verificación de este aspecto, se programó para el segundo seguimiento de austeridad del gasto público de 2020.*

Cumplimiento:

Se revisó el informe denominado ‘Predis compromisos’, con corte a 18-07-2020, y se evidenció que no se presentan CDP cuyo objeto sea la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.

5.9. Telefonía celular

5.9.1. Descripción de la norma: [Art. 14] *“...las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular”.*

Informe anterior: *La verificación de este aspecto se programó para el segundo seguimiento de austeridad del gasto público de 2020.*

Cumplimiento:

Fue aportado el registro de control de pagos de telefonía celular, por línea telefónica, resumido a continuación:

No.	Teléfono	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	3006833124	84.559	223.939	88.960	88.960	101.815	77.562
2	3156702735	84.559	88.960	88.960	76.813	101.815	76.967
3	3156702750	84.559	88.960	89.839	89.839	102.328	76.967
4	3156702754	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
5	3156702760	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
6	3156702809	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
7	3156702819	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
8	3156702825	84.559	88.960	88.960	88.960	76.813	-
9	3156702845	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
10	3184559877	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
11	3186155274	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
12	3188268185	84.559	88.960	88.960	88.960	101.815	76.967
13	3006833476	96.559	101.660	101.660	101.660	101.815	76.967
14	3156702867	-	-	76.990	76.990	89.155	64.307
15	3156702871	96.559	101.660	101.660	101.825	101.825	-
16	3184154274	153.559	89.555	-	-	-	-
17	3184559842	-	-	162.059	162.059	162.466	-
18	3185864822	73.900	76.990	76.990	76.990	64.733	-
19	3185691267	73.900	76.990	76.990	76.990	64.733	1.037
20	3157238192	110.560	116.460	116.460	116.460	117.385	72.523
21	3183119208	110.560	116.460	116.460	116.460	117.385	72.523
Total		1.730.305	1.882.274	1.897.668	1.885.686	2.016.788	1.134.589
CDP		103	382	466	471	943	1.062
RP		72	322	397	399	821	865

Se confrontaron las cifras con los registros de CDP y RP en el informe de compromisos de Predis, con corte a 18/07/2020, con resultados satisfactorios.

Se evidencia que ninguno de los planes pagados por cada teléfono supera el 50% de un SMMLV, dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.10. Telefonía fija

5.10.1. Descripción de la norma: [Art. 15] *“Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores”.*

Informe anterior: La verificación de este aspecto se programó para el segundo seguimiento de austeridad del gasto público de 2020.

Cumplimiento:

En el presente seguimiento no se realizó la verificación de control de llamadas nacionales, internacionales y/o a teléfonos celulares, en vista de la orden de cuarentena por la situación de emergencia COVID 19.

Por lo expuesto, la revisión se llevará a cabo en un próximo seguimiento.

5.11. Vehículos oficiales

5.11.1. Descripción de la norma: [Art. 16] “Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas...”.

Informe anterior: Por información suministrada por la profesional responsable de Recursos Físicos, todos los vehículos de la entidad cuentan con CHIP de control de suministro de combustible que identifica que el vehículo está autorizado para tanqueos y limita los mismo a máximo uno al día; sin embargo, la documentación aportada no brinda evidencia de la implantación de dichos mecanismos de control.

Para este aspecto se planeó la verificación física para evidenciar que los vehículos cumplan con este requisito, pero debido a las medidas de emergencia sanitaria COVID 19 no pudo llevarse a cabo; por tal motivo su revisión se llevará a cabo en posterior seguimiento.

Cumplimiento:

En vista de la situación de emergencia COVID 19, el 17/07/ 2020 – 9:50 am, a través de videollamada con el Sr. Édgar Parra Buitrago – Auxiliar administrativo (teléfono 318 642 0532) se evidenció la existencia de los Chip de control de suministro de combustible en los siguientes vehículos que se encontraban en la sede B del Instituto, cuyo resultado se resume a continuación:

No.	Vehículo	Placa	Verificación Chip
1	Chevrolet Dmax	ODT 019	Ok
2	Nissan Urban	OJX851	Ok
3	Chevrolet Spark	OBI 555	Ok
4	Chevrolet Aveo	OBI 025	Ok
5	Nissan Urban	OJX 850	Ok
6	Suzuki Vitara	OBI 082	Ok
7	Chevrolet Dmax	ODT 020	Ok
8	Chevrolet Dmax	ODT 018	Ok
9	Cevrolet NKR3	OKZ 763	Ok

No se evidenció el vehículo Nissan Xtrail de placas OJX-278, debido a que se encontraba en servicio.

Según con la información suministrada por el Sr. Parra, para recibir el suministro de combustible es indispensable tener instalado y en funcionamiento el chip, y suministrar, en la estación de servicio, información sobre el kilometraje que registra el vehículo al momento del tanqueo; pues, en caso contrario no hay despacho.

Con base en la verificación adelantada, el instituto da cumplimiento al requisito establecido en la norma en relación con la instalación del chip de control de combustible

5.11.2. Descripción de la norma: [Art. 16] “Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos...”.

Informe anterior: Según información suministrada por la profesional responsable de recursos físicos y con base en la revisión de las planillas aportadas no se observa que se haya establecido un tope mensual de consumo, como es requerido en el art. 16 del Decreto 492 de 2019 ni se evidenció que la gestión que se adelanta con respecto al análisis de los registros de control (ibídem).

Para la verificación de este requisito se programa la verificación de física de las planillas en el próximo seguimiento de austeridad en el gasto.

Cumplimiento:

Es aportado cuadro que contiene la programación de los límites de consumo de combustible por vehículo, el cual refleja los siguientes parámetros:

No	Vehículo:		RESTRICCIONES DE FRECUENCIA						
	Combustible	Capacidad	Tanqueo máximo x visita	Visitas			Vol. Dia	Máximo galones	
				Día	Semana	Mes		Semana	Mes
1	NISSAN XTRAIL OJX-278 Gasolina Corriente	14 Gls	14	2	14	56	14	98	392
2	NISSAN URBAN OJX-850 Diesel	20 Gls	20	2	14	56	20	140	560
3	NISSAN URBAN OJX-851 Diesel	20 Gls	20	2	14	56	20	140	560
4	CHEVROLET DMAX ODT-018 Diesel	20 Gls	20	2	14	56	20	140	560
5	CHEVROLET DMAX ODT-019 Diesel y Supreme Diesel	20 Gls	20	2	14	56	20	140	560
6	CHEVROLET DMAX ODT-020 Diesel	20 Gls	20	2	14	56	20	140	560
7	SUZUKI VITARA OBI-082 Gasolina Corriente	12.47 Gls	20	2	14	56	20	140	560
8	CHEVROLET AVEO OBI-025 Gasolina Corriente	16 Gls	16	2	14	56	16	112	448
9	CHEVROLET SPARK OBI-555 Gasolina Corriente	12 Gls	12	2	14	56	12	84	336
10	CHEVROLET FURGÓN NKR OKZ-763 Diesel	25 Gls	25	2	14	56	25	175	700

Verificadas las planillas de control de consumo de combustible, se evidenciaron los siguientes consumos:

No.	Vehículo	Ene	feb	mar	abr	may	jun
1	Nissan Xtrail OJX-278	61,2	65,9	45,5	39,1	76,7	59,1
2	Chevrolet Dmax ODT-018	52,4	56,9	49,3	39,2	69,0	47,3
3	Chevrolet Dmax ODT-019	49,2	67,1	60,1	35,7	50,8	70,2
4	Chevrolet Dmax ODT-020	31,8	32,0	39,4	52,5	51,6	58,7
5	Chevrolet Aveo OBI-025	33,5	18,5	15,9	31,0	9,3	0,0
6	Suzuki Vitara OBI-082	38,1	71,9	59,5	60,9	22,9	0,0
7	Chevrolet Spark OBI-555	0,0	0,0	21,3	0,0	0,0	0,0
8	Nissan Urvan OJX-850	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	5,1
9	Nissan Urvan OJX-851	10,7	35,2	31,9	31,4	64,4	49,7
10	Chevrolet NKR OKZ-763	17,1	0,0	19,2	18,4	33,7	34,8

De Acuerdo con la información analizada, en ningún caso se superan los topes establecidos por el IDPAC para el consumo de combustible.

Con base en lo expuesto, el IDPAC da cumplimiento al requisito descrito en la norma en relación con precisar topes de consumo mensual; no obstante, es procedente revisar los límites estimados, toda vez que no guardan proporción con el consumo real presentado por los vehículos, pues el consumo mensual real es inferior al tope calculado para el consumo semanal, situación que no permite que los límites establecidos sean útiles como herramienta de control que apoye la Austeridad en el Gasto de la entidad.

Por otra parte, en el caso del Suzuki Vitara, se observa que a pesar de tener capacidad para 12.47 Galones, se calculó el tanqueo máximo por visita en 20 Galones, lo cual no es procedente.

Se recomienda, igualmente, rectificar dicha información.

5.11.3. Descripción de la norma: [Art. 16] *“Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro...”*.

Informe anterior: *Revisadas las planillas de control, se observa que la entidad maneja control para el consumo de combustible, el rendimiento en kilómetros, el mantenimiento y los recorridos para cada vehículo. Por información suministrada por la profesional responsable de Recursos Físicos, no se gestiona análisis diferente al registro de control.*

Es recomendable que mensualmente se adelante análisis de los registros de consumo y, dependiendo de su resultado, se establezcan medidas para optimizar el mismo.

La implementación del análisis se verificará en posterior seguimiento.

Cumplimiento:

Según información suministrada por el Sr. Édgar Corredor, de Recursos Físicos, el área continúa manejando los registros de consumo de combustible, controles de mantenimiento y recorridos por vehículo; sin embargo, no se adelanta evaluación alguna de dicha información, cuyo resultado permita tomar medidas para optimizar el ahorro en el consumo de combustible.

Con base en lo expuesto, el Instituto no cumple con el requisito de análisis de las cifras de consumo, establecido en la norma.

OBSERVACIÓN No. 3

El Proceso Gestión de Recursos Físicos no realiza análisis de las cifras contenidas en los registros de control de consumo de combustible, incumpliendo el requisito establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, el cual requiere que “Cada mes se evaluarán dichos consumos [de combustible] con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro...”, situación que no permite identificar las medidas necesarias ni realizar los ajustes pertinentes para optimizar el ahorro en consumo de combustible de los vehículos de la entidad.

RECOMENDACIÓN No. 3

Adelantar y documentar análisis mensuales de los registros de cantidades y costos de combustibles y del control de recorridos de los vehículos de la entidad, con el fin de identificar y tomar las medidas que permitan generar ahorros en los costos por este concepto, y realizar los ajustes necesarios en la programación de límites de consumo.

A manera de ejemplo, a continuación, se presenta un cuadro de análisis realizado por esta Oficina, elaborado con la información comprendida entre los meses de febrero y mayo del presente año, relacionado con los consumos, rendimientos y costos de combustible para cada vehículo:

No.	Vehículo	Recorrido total Kms.	Consumo Combustible	Costo Total	Costo Prom GI	Rendimiento	Costo Prom. Km.
1	Nissan Xtrail - OJX-278 Gasolina corriente	9.092	288,5 galones	\$ 2.545.124	\$ 8.821,74	31,5 Kms x GI	\$ 279,93
2	Chevrolet Dmax - ODT-018 Diesel	10.173	266,8 galones	\$ 2.390.142	\$ 8.957,55	38,1 Kms x GI	\$ 234,95
3	Chevrolet Dmax - ODT-019 Diesel y Supreme Diesel	10.959	262,8 galones	\$ 2.377.392	\$ 9.045,15	41,7 Kms x GI	\$ 216,94
4	Chevrolet Dmax - ODT-020 Diesel	8.320	207,5 galones	\$ 1.852.719	\$ 8.929,33	40,1 Kms x GI	\$ 222,68
5	Chevrolet Aveo - OBI-025 Gasolina corriente	4.301	108,1 galones	\$ 973.984	\$ 9.011,61	39,8 Kms x GI	\$ 226,46
6	Suzuki Vitara - OBI-082 Gasolina corriente	7.268	253,4 galones	\$ 2.305.496	\$ 9.099,18	28,7 Kms x GI	\$ 317,21
7	Chevrolet Spark - OBI-555 Gasolina corriente	405	21,3 galones	\$ 205.726	\$ 9.639,94	19,0 Kms x GI	\$ 507,97
8	Nissan Urvan - OJX-850 Diesel	276	10,0 galones	\$ 84.085	\$ 8.380,01	27,5 Kms x GI	\$ 304,66
9	Nissan Urvan - OJX-851 Diesel	7.649	173,6 galones	\$ 1.543.484	\$ 8.889,76	44,1 Kms x GI	\$ 201,79
10	Chevrolet NKR - OKZ-763 Diesel	2.559	88,5 galones	\$ 786.542	\$ 8.886,58	28,9 Kms x GI	\$ 307,36

Analizadas las cifras, se evidencia que hay casos como el del vehículo Chevrolet Spark cuyo rendimiento por galón es el más bajo y arroja el costo más alto por kilómetro recorrido. Es importante identificar, también, las razones por las cuales presenta el costo más alto por galón consumido.

5.11.4. Descripción de la norma: [Art. 16] “El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año...”.

Informe anterior: Se evidenció que los vehículos de propiedad de la entidad cuentan con mantenimiento preventivo periódico y permanente y con mantenimiento correctivo oportuno cuando es necesario; sin embargo, no se evidenció que en el IDPAC se tenga un plan de mantenimiento con programación para la vigencia.

Tomando los últimos registros aportados (feb-2020), con base en nuestra revisión se estableció que los vehículos que en promedio brindan menos rendimiento por galón de combustible son:

- Nissan Xtrail, placa OJX 278 - 26.8 Kms/Gl.
- Chevrolet Vitara, placa OBI 082 - 28.9 Kms/Gl.
- Chevrolet Dmax, placa ODT 020 - 27.9 Kms/Gl.

Cabe anotar que las otras dos Chevrolet Dmax alcanzan rendimiento de 33.4 y 33.2 Kms/Gl.

Es recomendable asegurar la elaboración de un plan de mantenimiento para los vehículos del instituto y gestionar revisión de los vehículos con el fin de establecer si el bajo rendimiento se debe a fallas mecánicas y, si es el caso, tramitar su reparación.

Cumplimiento:

Fue allegado el plan de mantenimiento para la vigencia 2020, que incluye la programación de mantenimientos preventivos, que corresponden a cambio de aceite y filtro para los vehículos hasta el mes de diciembre de 2020, así:

N°	VEHICULO	Modelo	PLACA	Mantenimientos preventivos (cambo de aceite y filtros)			
				Realizados		Programados	
1	Nissan Xtrail	2015	OJX 278	17-feb-2020	03-jun-2020	Nov-2020	
2	Chevrolet Dmax	2014	ODT 018	21-abr-2020	21-abr-2020	Sep-2020	
3	Chevrolet Dmax	2014	ODT 019	03-feb-2020	21-abr-2020	Ago-2020	Nov-2020
4	Chevrolet Dmax	2014	ODT 020	21-abr-2020	21-abr-2020	Sep-2020	
5	Chevrolet Aveo	2010	OBI 025	19-feb-2020	21-abr-2020	Vehículos disponibles, sin programación de mantenimiento preventivo, parqueados en la Sede B. No tienen circulación constante.	
6	Suzuki Vitara	2010	OBI 082	13-mar-2020	21-abr-2020		
7	Chevrolet Spark	2011	OBI 555	13-ene-2020	21-abr-2020		
8	Nissan Urvan	2015	OJX 851	16-mar-2020	21-abr-2020	Jul-2020	
9	Nissan Urvan	2015	OJX 850	-	-	Nov-2020	
10	Chevrolet Furgón	2017	OKZ 763	-	-	Jul-2020	Nov-2020

Adicionalmente, la programación de mantenimiento incluye el registro de mantenimientos correctivos realizados durante el semestre.

Con base en la información aportada, el IDPAC da cumplimiento al requisito de tener la programación de mantenimiento de vehículos; sin embargo, es indispensable que el mantenimiento preventivo no se limite al cambio de aceites y filtros, toda vez que es imprescindible asegurar el adecuado funcionamiento de otros aspectos de seguridad como son: frenos, dirección, alineación, sistema eléctrico, luces y revisión de llantas, por lo que se recomienda incluir aspectos como los mencionados en la programación de mantenimiento.

5.12. Suministro del servicio de Internet

5.12.1. Descripción de la norma: [Art. 21] *“Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso”*

Informe anterior: *por información suministrada por el ingeniero responsable de Tecnología en el instituto, El IDPAC cuenta con dispositivos de Firewall que están dedicados para operaciones de seguridad y tecnologías de red, una de las políticas configurada es la encargada de regular el flujo de la comunicación entrante y saliente, permite establecer un perímetro de seguridad y garantizar las comunicaciones seguras para evitar accesos no autorizados y ataques procedentes de redes externas y de Internet, estableciendo niveles de acceso, prioridad y control o bloqueo de sitios no autorizados o autorizados parcialmente.*

Debido al aislamiento originado por la situación de emergencia sanitaria COVID 19, no fue posible verificar ‘In situ’ estas medidas de seguridad; por tal razón esta verificación se llevará a cabo en posterior seguimiento.

Cumplimiento:

Debido a la prolongación del aislamiento por la situación de emergencia COVID 19, para el presente seguimiento no se verificó ‘in situ’ la disponibilidad de firewall en el instituto, razón por la cual se llevará a cabo en posterior seguimiento.

5.13. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

5.13.1. Descripción de la norma: [Art. 23] *“Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural”*

Informe anterior: *Según la información aportada, “Desde la Oficina de Recursos físicos se adelantan mantenimientos preventivos y correctivos a las tres sedes, con la colaboración de los funcionarios de Servicios Generales, la cual consta de visitas a las sedes donde se realiza mantenimiento preventivo a las baterías de los baños, luminarias, muebles y de esta manera determinar que necesita de mantenimiento correctivo y proceder a solicitar los elementos de ferretería”.*

Es aportado el siguiente archivo en Excel de programación de mantenimiento:

(...)

En razón de la situación de aislamiento originada por la emergencia sanitaria COVID 19 y con el fin de confirmar lo afirmado por el área de Recursos Físicos, se programa inspección de los documentos que lo soportan y verificación física de los mantenimientos realizados a las instalaciones; con base en lo anterior, el cumplimiento de este requisito se complementará en futuros seguimientos.

Cumplimiento:

Informa la profesional responsable de Recursos físicos que “En este momento el IDPAC no cuenta con un contrato para la adecuación de la infraestructura, las actividades reportadas han sido desarrolladas por el personal de Recursos Físicos atendiendo a los requerimientos y solicitudes de la dirección y demás dependencias”.

Fue aportada evidencia fotográfica de las siguientes actividades de Adecuación, mejoramiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto:

No.	Fecha	Actividad
1	10/02/2020	Ajuste y reapretada de tornillos de los asientos de los puestos de trabajo del nuevo edificio en la sede B
2	11/02/2020	Destape tubería del desagüe del lavaplatos del comedor de la sede B
3	12/02/2020	Instalación de tablero acrílico en la oficina de la Asesora de Planeación en la sede A
4	14/02/2020	Traslado de muebles que se encontraban en el gimnasio en la sede B
5	18/02/2020	Arreglo y cambio de tubo roto en la sede B
6	18/02/2020	Instalación de botiquín en la sala de maternidad de la sede B
7	18/02/2020	Instalación de botiquín en la sala de maternidad de la sede A
8	19/02/2020	Traslado de muebles en las salas de las plantas incubadoras de la sede B
9	19/02/2020	Instalación de tablero acrílico en la oficina de gerencia de proyectos de la sede A
10	20/02/2020	Traslado de muebles que se encontraban en el gimnasio de la planta hacia una de las salas incubadoras.
11	21/02/2020	Lavado de sillas utilizadas en logística
12	26/02/2020	Cambio del dispensador de toallas del baño de hombres de la sede B
13	27/02/2020	Pintar slogan de la administración anterior de la carpa de 5x5 ubicada en el parqueadero de la sede B
14	28/02/2020	Cambio de luminaria de sala de capacitación de la sede B
15	28/02/2020	Cambio de luminaria de luces de tubos fluorescentes a paneles led en los archivos de Gerencia de Proyectos y de la SAC en la sede B
16	2/03/2020	Instalación dispensadores de gel antibacterial en las diferentes áreas de la sede B
17	3/03/2020	Instalación de ahorradores de agua en los lavamanos que no tenían el sistema en la sede B
18	3/03/2020	Arreglo del tomacorriente del baño de hombres del sector de parqueadero de la sede B
19	3/03/2020	Armado y revisión de las carpas 4x4 y 5x5 que se encuentran en la sede B
20	5/03/2020	Arreglo y mantenimiento en la tubería de desagüe del lavamanos en el baño de damas de la Gerencia de Proyectos en la Sede B
21	5/03/2020	Instalación de una malla eslabonada en las rendijas ubicadas en el parqueadero de la sede B
22	9/03/2020	Instalación de una camilla para emergencias ubicada en la entrada del edificio de nuevo de la sede B
23	9/03/2020	Arreglo de las luminarias led ubicadas en el archivo principal de la sede B
24	12/03/2020	Instalación dispensadores de gel antibacterial en las diferentes áreas de la sede B
25	18/03/2020	Adecuación de la tubería de agua potable en el ingreso a la sede B
26	19/03/2020	Instalación de un portallaves en sala de conductores de la sede B
27	26/03/2020	Cambio panel LED por bombillo ahorrador en caseta de vigilancia de la sede B
28	31/03/2020	Arreglo de una teja en la sede C
29	abr-20	Debido a las acciones tomadas por la propagación del covid-19 y las medidas optadas por la entidad según el decreto presidencial de aislamiento obligatorio no se presentaron actividades de adecuación y mejoramiento de la infraestructura del IDPAC

No.	Fecha	Actividad
30	22/04/2020	Arreglo provisional del canal de agua lluvias debido a una filtración en la caseta de laboratorio de proyectos de la sede B (actividad de mantenimiento)
31	5/05/2020	Inspección de las instalaciones de la sede B
32	6/05/2020	Limpieza de los canales en los techos de la sede B
33	20/05/2020	Pintura a la estructura de la escalera del edificio del área de proyectos de la sede B
34	20/05/2020	Arreglo de tapete del Auditorio de la sede B
35	26/05/2020	Instalación de un dispensador de gel antibacterial en la entrada de la sede A
36	26/05/2020	Instalación de un dispensador de gel antibacterial en la entrada de la sede C
37	26/05/2020	Cambio de breaker de la caja de tacos, que venía presentado fallas dejando sin energía el archivo de la caseta negra de la sede B
38	26/05/2020	Arreglo del tejado en el archivo de la sede B
39	27/05/2020	Cambio y arreglo de una tubería de agua que presentaba ruptura en el jardín junto al archivo de proyectos de la sede B
40	5/06/2020	Arreglo del perfil de las escaleras en la sede C
41	10/06/2020	Arreglo temporal de la cubierta de la sede C por ruptura de una teja
42	25/06/2020	Adecuación del auditorio del segundo piso de la sede A

Ninguna de las actividades evidenciadas corresponde a mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, sino a reparaciones, adecuaciones y mantenimiento.

Con base en lo enunciado, el IDPAC da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.14. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

5.15. Suscripciones

5.15.1. Descripción de la norma: [Art. 25] *“Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y Periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones”.*

Informe anterior: *Dentro de la información allegada la Oficina Asesora de Comunicaciones manifiesta que dicha Oficina no cuenta con suscripciones impresas ni digitales y desde Recursos Físicos reportan afiliación a Directv para las Sedes A y B, de la cual se solicitó su cancelación por ser un servicio no prioritario.*

En vista de que la información aportada no satisface la expectativa de verificación de cumplimiento del requisito, el mismo se verificará en próximo seguimiento.

Cumplimiento:

En atención al presente requerimiento, informa la Oficina Asesora de Comunicaciones, que: *“El IDPAC actualmente NO tiene vigentes suscripciones a periódicos, revistas, semanarios o publicaciones relacionadas. (respuesta corroborada con la oficina de Recursos Físicos)”.*

Revisado el 'Informe Predis compromisos', con corte a 18/07/2020, no se encontró concepto alguno correspondiente a suscripciones, con lo cual se evidencia lo manifestado desde la Oficina Asesora de Comunicaciones.

5.16. Servicios públicos

5.16.1. Descripción de la norma: [Art. 27] *“Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas”.*

Informe anterior: *No se evidenció inclusión de mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.*

Con base en lo mencionado, el Instituto no da cumplimiento a la inclusión de mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.

Cumplimiento:

Actualmente las comunicaciones internas se están dando por medio digital, debido a la actual situación de emergencia COVID 19, y en las mismas no se evidencia inclusión de mensajes relacionados con ahorro de agua.

En atención a los requisitos establecidos en el Decreto 492 de 2019 se recomienda que, además de las campañas que se han adelantado relacionadas con el ahorro de agua mencionadas en el informe anterior, se definan mensajes relacionados con el ahorro de agua para ser incluidos en las comunicaciones del Instituto.

5.17. Planes de austeridad

5.17.1. Descripción de la norma: [Art. 28] *“Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada”.*

Informe anterior: *El proceso no aportó la evidencia requerida por el auditor sobre el plan de austeridad en el gasto público que permita evidenciar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada.*

Cumplimiento:

El 14 de mayo de 2020, mediante correo electrónico de la Secretaría General, fue allegado el Plan de austeridad en el Gasto.

Se evidencia que la ejecución del Plan está programada entre el 01/04/2020 y el 31/12/2020.

En resumen, el Plan incluye:

No.	Concepto	Actividades a desarrollar	Inicia	Termina	Seguimiento
1	Horas Extras	3	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
2	Vacaciones, Bonos Navideños y Actividades de Bienestar	4	1/04/2020	31/12/2020	2 de seguimiento Trimestral 2 de seguimiento anual
3	Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos	2	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
4	Impresos y publicaciones	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
5	Fotocopias	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
6	Vehículos Oficiales	5	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
7	Consumo y stock de elementos de oficina	4	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
8	Servicios Públicos	2	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
9	Servicios de Internet	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
10	Telefonía	3	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
11	Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
12	Acuerdos marco de precios	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
13	Contratación de bienes y servicios	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
14	Procesos y procedimientos	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral
15	Transparencia en la información	1	1/04/2020	31/12/2020	Trimestral

Con base en lo anterior, el Instituto cumple el requisito de definir un plan de austeridad; sin embargo, es pertinente indicar que la normativa requiere que sea por vigencia y, para el presente caso, el plan está definido para los últimos 3 trimestres de la presente vigencia.

5.18. Indicadores

5.18.1. Descripción de la norma: [Art. 29] *“Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento”.*

Informe anterior: *El Plan de austeridad mencionado en el punto anterior deberá contar con los indicadores necesarios para identificar los montos de ahorro alcanzados y el nivel cumplimiento del mencionado plan.*

El cumplimiento de este requisito será objeto de verificación en el próximo seguimiento programado por la OCI.

Cumplimiento:

Se evidenció que cada actividad presenta metas e indicadores de austeridad y de cumplimiento, observando el requisito establecido en la norma.

5.19. Informes

Descripción de la norma: [Art. 30] “Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales”.

Cumplimiento: Aún no aplica este requisito.

6. Conclusiones y recomendaciones

El IDPAC cumple parcialmente las condiciones definidas en el Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] y cuenta con medidas adecuadas de control y ejecución para los requisitos de la norma que satisface; sin embargo, es necesario reforzar su gestión con el objetivo de atender la totalidad de los requerimientos legales, particularmente en los relacionados con:

- Aplicar rigurosamente los controles establecidos por la entidad para asegurar que la aprobación de contratación de prestación de servicios con igual objeto contractual se lleve a cabo en las condiciones y con los soportes exigidos en la norma.
- Asegurar que las Horas Extras cuenten con su debida aprobación previamente a su reconocimiento y pago
- Tomar las medidas necesarias para asegurar que las horas extras no adquieran el carácter de permanente.
- Mantener estricto control en relación con los días compensatorios, para garantizar que éstos se disfruten dentro de la misma anualidad en que se generan.
- Definir topes razonables de consumo de combustible para los vehículos de la institución, con el fin que sean útiles como herramienta de control.
- Analizar y documentar mensualmente los registros de consumo de combustibles, para tomar las medidas que permitan generar ahorros en los costos por este concepto y para ajustar la programación de límites de consumo.

A continuación, se presenta un resumen del resultado de la revisión adelantada en el instituto:

Verificación de requisitos del Decreto	Cantidad de requisitos
Cumple	17
No cumple	4
No aplican para el instituto en el segundo trimestre 2020	5
Requieren seguimiento posterior	2
Total requisitos evaluados	28

Las observaciones y recomendaciones a las situaciones evidenciadas se encuentran en el cuerpo del informe.

7. Dificultades presentadas durante el seguimiento

No obstante que el presente seguimiento se ejecutó bajo las Medidas Transitorias de Prevención, Contención y Mitigación ante Enfermedad Respiratoria Aguda - Covid-19, lo cual conlleva a que se necesiten esfuerzos adicionales para documentar las verificaciones adelantadas, se recibió atención oportuna de las áreas y la información y documentación requeridas fueron aportadas suficientemente para el cumplimiento del objetivo del presente trabajo de aseguramiento.

Aprobado: 30/07/2020

Elaboró y verificó:



Camilo A. Garzón Tauta
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Camilo A. Garzón Tauta - Contratista CPS/048/2020		30-07-2020
Revisó Aprobó	Pablo Salguero Lizarazo-Jefe Oficina de Control Interno		
Anexos	N/A		

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

Anexo 1

Verificación Objetos contractuales

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones - 2020 (PAA_2020 Secop II – Comité 15 del 27 de mayo de 2020)

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)	Valor total estimado	Nombre del responsable
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte administrativo requerido en el desarrollo de las funciones de los procesos de apoyo asociados a la Secretaría General del Instituto	1	1	4	1	\$ 19.329.904	Secretaria General - FUNCIONAMIENTO - Alexander Reina Otero
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte administrativo requerido en el desarrollo de las funciones de los procesos de apoyo asociados a la Secretaría General del Instituto	1	1	10	1	\$ 49.832.772	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos, coyunturales o de interés para los ciudadanos del Distrito Capital, y contribuyan en la organización de campañas de conciencia ciudadana sobre el rescate de lo público y la defensa de la institucionalidad democrática en la localidad de Usaquén o en las que el supervisor le asigne	6	6	195	0	\$ 16.737.500	Subdirección de Promoción para la Participación - 1089 - Donka Atanassova Iakimova
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos, coyunturales o de interés para los ciudadanos del Distrito Capital, y contribuyan en la organización de campañas de conciencia ciudadana sobre el rescate de lo público y la defensa de la institucionalidad democrática en la localidad de Usaquén o en las que el supervisor le asigne	5	5	3	1	\$ 6.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos, coyunturales o de interés para los ciudadanos del Distrito Capital, y contribuyan en la organización de campañas de conciencia ciudadana sobre el rescate de lo público y la defensa de la institucionalidad democrática en la localidad de Usaquén o en las que el supervisor le asigne	5	5	3	1	\$ 6.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la promoción de procesos de movilización y activación social en el apoyo de la sostenibilidad en territorio realizada por la Gerencia de Proyectos del IDPAC.	5	5	3	1	\$ 6.000.000	Subdirección de Promoción para la Participación - 1089 - Donka Atanassova Iakimova
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la promoción de procesos de movilización y activación social en el apoyo de la sostenibilidad en territorio realizada por la Gerencia de Proyectos del IDPAC.	6	6	195	0	\$ 13.390.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en los diferentes procesos de movilización institucional y de sostenibilidad desplegada por la Gerencia de Proyectos bajo el despliegue del modelo de Gestión para la participación Uno más Uno=Todos, Una más Una=Todas.	4	4	3	1	\$ 6.000.000	Subdirección de Promoción para la Participación - 1089 - Donka Atanassova Iakimova
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en los diferentes procesos de movilización institucional y de sostenibilidad desplegada por la Gerencia de Proyectos bajo el despliegue del modelo de Gestión para la participación Uno más Uno=Todos, Una más Una=Todas.	6	6	195	0	\$ 13.390.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a ejecutar las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios de correspondencia del IDPAC.	5	5	45	0	\$ 3.000.000	Secretaria General - 1080- Alexander Reina Otero
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a ejecutar las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios de correspondencia del IDPAC.	6	6	6	1	\$ 12.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a ejecutar las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios de correspondencia del IDPAC.	6	6	45	0	\$ 3.750.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a ejecutar las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios de correspondencia del IDPAC.	8	8	135	0	\$ 11.250.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	1	1	3	1	\$ 6.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.750.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.600.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.300.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.300.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.300.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.300.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.750.000	

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)	Valor total estimado	Nombre del responsable
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	4	4	45	0	\$ 3.750.000	Subdirección de Fortalecimiento Organizaciones Sociales - 1014 -Maria Angélica Rios Cobos
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	5	5	3	1	\$ 6.600.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	165	0	\$ 13.750.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	10	10	76	0	\$ 5.573.333	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	8	8	149	0	\$ 11.920.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	5	1	\$ 11.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	5	1	\$ 11.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	5	1	\$ 11.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	165	0	\$ 13.750.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar la implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de organizaciones sociales de mujeres y sectores LGBT, a través de estrategias y acciones de articulación interinstitucional del orden Distrital y Nacional.	6	6	5	1	\$ 12.500.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar los procesos de fortalecimiento a las instancias y espacios de participación de las organizaciones sociales que trabajan con niños, niñas y adolescentes en las diferentes localidades del Distrito Capital.	7	7	45	0	\$ 3.750.000	Subdirección de Fortalecimiento Organizaciones Sociales - 1014 -Maria Angélica Rios Cobos
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para acompañar los procesos de fortalecimiento a las instancias y espacios de participación de las organizaciones sociales que trabajan con niños, niñas y adolescentes en las diferentes localidades del Distrito Capital.	6	6	6	1	\$ 15.000.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para el desarrollo de actividades de carácter asistencial y operativo, en los procesos de fortalecimiento de las organizaciones sociales ambientalistas.	4	4	3	1	\$ 7.500.000	Subdirección de Fortalecimiento Organizaciones Sociales - 1014 -Maria Angélica Rios Cobos
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para el desarrollo de actividades de carácter asistencial y operativo, en los procesos de fortalecimiento de las organizaciones sociales ambientalistas.	7	7	45	0	\$ 3.750.000	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para el desarrollo de actividades de carácter asistencial y operativo, en los procesos de fortalecimiento de las organizaciones sociales ambientalistas.	6	6	5	1	\$ 12.500.000	
Prestar los servicios profesionales como Abogado(a), con autonomía técnica y administrativa, para atender los derechos de petición y requerimientos relacionados con los temas organizativos y de IVC, de las organizaciones comunales de primer grado y segundo grado, en el marco del proyecto de Inversión 1088 Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	6	6	195	0	\$ 27.300.000	Subdirección de Asuntos Comunales - 1088 - William Alejandro Rivera
Prestar los servicios profesionales como Abogado(a), con autonomía técnica y administrativa, para atender los derechos de petición y requerimientos relacionados con los temas organizativos y de IVC, de las organizaciones comunales de primer grado y segundo grado, en el marco del proyecto de Inversión 1088 Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	6	6	195	0	\$ 24.700.000	
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	6	6	6	1	\$ 24.000.000	Secretaria General - 1080- Alexander Reina Otero
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	6	6	6	1	\$ 19.800.000	
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización de las piezas gráficas requeridas para la implementación de la estrategia comunicativa del IDPAC	6	6	165	0	\$ 19.800.000	Subdirección de Promoción para la Participación - 1089 - Donka Atanassova Iakimova
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización de las piezas gráficas requeridas para la implementación de la estrategia comunicativa del IDPAC	6	6	165	0	\$ 20.394.000	
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización de las piezas gráficas requeridas para la implementación de la estrategia comunicativa del IDPAC.	6	6	135	0	\$ 18.540.000	

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)	Valor total estimado	Nombre del responsable
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para la realización de las piezas gráficas requeridas para la implementación de la estrategia comunicativa del IDPAC.	6	6	165	0	\$ 20.394.000	
Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal; del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal en las localidades asignadas por el supervisor del contrato.	6	6	195	0	\$ 29.250.000	Subdirección de Asuntos Comunales - 1088 - William Alejandro Rivera
Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal; del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal en las localidades asignadas por el supervisor del contrato.	6	6	195	0	\$ 29.250.000	
Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para realizar, en los temas administrativos, la asistencia técnica y las visitas de Inspección, Vigilancia y Control a las organizaciones comunales de primero y segundo de la Localidad de Bosa o las que le asigne el supervisor del contrato.	6	6	195	0	\$ 23.400.000	Subdirección de Asuntos Comunales - 1088 - William Alejandro Rivera
Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para realizar, en los temas administrativos, la asistencia técnica y las visitas de Inspección, Vigilancia y Control a las organizaciones comunales de primero y segundo de la Localidad de Bosa o las que le asigne el supervisor del contrato.	6	6	195	0	\$ 26.000.000	
Prestar servicios Profesionales con autonomía técnica y administrativa en la Oficina de Control Interno, con el fin de apoyar las actividades de evaluación, seguimiento y auditoría en temas financieros, de gestión y de control interno, acorde con los roles de la Oficina y el Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2020	6	6	165	0	\$ 26.400.000	Secretaría General - 1080- Alexander Reina Otero
Prestar servicios Profesionales con autonomía técnica y administrativa en la Oficina de Control Interno, con el fin de apoyar las actividades de evaluación, seguimiento y auditoría en temas financieros, de gestión y de control interno, acorde con los roles de la Oficina y el Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2020	6	6	165	0	\$ 26.400.000	
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a apoyar técnicamente el desarrollo y ejecución de las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios del Archivo Central del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC bajo la normatividad y lineamientos propios de la función archivística del Distrito y la Nación.	6	6	45	0	\$ 3.300.000	Secretaría General - 1080- Alexander Reina Otero
Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa encaminados a apoyar técnicamente el desarrollo y ejecución de las actividades que soporten el desarrollo de los procesos y servicios del Archivo Central del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC bajo la normatividad y lineamientos propios de la función archivística del Distrito y la Nación.	6	6	45	0	\$ 3.300.000	