

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DISTRITAL 371 DEL
2010. ARTÍCULO 2. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO
CAPITAL – VIGENCIA 2020.
INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC**

Fecha del informe: 03/09/2020

1. OBJETIVO.

Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Art. 2º del Decreto 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital” en virtud de lo establecido en la Constitución Política y los principios que rigen la Función Administrativa.

2. CRITERIOS.

Artículo 2º del Decreto 371 de 2010 “*por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital*”.

3. METODOLOGIA.

Se solicitó al Grupo de Contratos la información y documentación correspondiente y mediante la aplicación de la técnica de inspección documental, se procedió a verificar el cumplimiento de los aspectos definidos en el Art. 2º del Decreto 371 de 2010.

4. ALCANCE.

El presente seguimiento comprende la verificación al cumplimiento, por parte del IDPAC, de los lineamientos establecidos en el Artículo 2º del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con corte a agosto de 2020.

5. RESULTADOS.

A continuación, se presenta el resultado del trabajo adelantado para la evaluación de las disposiciones establecidas en los numerales del Artículo 2º del Decreto 371 de 2010:

5.1 Descripción de la norma: “Numeral 1.) Art. 2.) La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación el dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social”.

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

El instituto cuenta con tres procedimientos documentados que hacen parte del sistema integrado de gestión, publicados en la intranet para consulta para funcionarios y contratistas en la ruta:

http://137.117.81.71/suiteve/base/presentation?soa=7&_sveVrs=866620200506&mdl=ind&id=19471&date=20200814235901&period=0¤t=0&initialDateCalendar=2020081400001&os=CA4D3F0F49E0AFA719B7C6FE3859E108&baseObject=null

De las versiones publicadas en la intranet se evidenció:

1. Procedimiento IDPAC-GC-PR-01 Versión: 09 Etapa Planeación y Precontractual Contratos y Convenios, actualización realizada el 30 de octubre de 2019.
2. Procedimiento IDPAC- GC -PR-02 Versión: 07 Etapa contractual contratos - convenios, actualización realizada el 24 de octubre de 2019.
3. Procedimiento IDPAC- GC -PR-03 Versión: 6 Liquidación de contratos, convenios y seguimiento post contractual, actualización realizada el 22 de abril de 2019.

Así mismo el Instituto cuenta con Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA- 01 versión 05 de fecha 10/12/2019, que contiene los lineamientos, normatividad, conceptos y buenas prácticas aplicables tanto en la etapa precontractual, ejecución y pos contractual, obligaciones, funciones, criterios de designación y responsabilidad propias de las actividades de interventoría y supervisión de los contratos, responsabilidad de la Gestión contractual. En la intranet del Instituto, en el link Mapa de Procesos; proceso de apoyo Gestión Contractual, se evidencia la publicación del Manual de Contratación y Supervisión, cuya más reciente versión tiene como fecha de inclusión en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto, el 10/12/2019.

Cumplimiento: De la verificación realizada se concluye que, se evidencian los avances en el proceso de actualización de los documentos que hacen parte del sistema integrado de gestión, lo cual permite que se apliquen los procedimientos con base en la normatividad vigente.

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

En cumplimiento de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2020 tanto en la Plataforma Colombia Compra eficiente SECOPII, así como en la página del Instituto, con fecha 14 de enero de 2020.

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

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones se llevan a cabo de acuerdo a las necesidades del Instituto, las cuales son aprobadas por el comité de Compras y/o Adquisiciones, creado mediante Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 *"Por la cual se modifica la Resolución No. 045 de 2016 mediante la cual se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos"*, como *"mesa de trabajo para el análisis, verificación, ajuste y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del IDPAC"*.

Para la vigencia 2020 se evidenció, tanto en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como en la página web del Instituto, www.participacionbogota.gov.co, link Transparencia, numeral 8. Contratación, numeral 8.4 Plan Anual de Adquisiciones, la publicación de 22 modificaciones al PAA, siendo la más reciente versión la realizada el 12 de agosto de 2020.

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

De la verificación realizada se observó que, las Actas Nos. 3 y 4 de fecha 3 y 7 de febrero de 2020 respectivamente, no se encuentran firmadas por el presidente del Comité, igualmente las actas del No. 10 al 23 están pendiente de firmas.

Aspecto a mejorar: Se recomienda, realizar las gestiones necesarias para la firma de las citadas actas, así como implementar para asegurar que la totalidad de las actas sean firmadas oportunamente. (Teniendo en cuenta que en la actualidad y con ocasión de las medidas adoptadas por la emergencia sanitaria, los diferentes documentos que no pueden ser firmados de manera autógrafa, cuentan con la firma digital escaneada).

5.1.4 Verificar el cumplimiento del Principio de Publicidad

Tomando como punto de referencia la relación suministrada por el Proceso de Gestión Contractual, se realizó muestra aleatoria entre los contratos suscritos durante el periodo comprendido entre enero-junio de la presente vigencia, de los cuales fueron seleccionados diez (10) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, a saber:

50 - 2020, 106-2020, 286-2020, 348-2020, 377-2020, 384-:2020, 398-2020, 409-2020, 430 -2020, 450-2020, para estos contratos se procedió a verificar la publicación de los estudios y documentos previos en la plataforma SECOP II.

Se pudo establecer que, los expedientes electrónicos de los contratos en mención, fueron generados en la plataforma transaccional SECOP II, evidenciando la publicación de documentos preliminares del contrato, estudios previos y certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y soportes de hoja de vida. Así mismo se evidenció la publicación tanto de informes de supervisión como de informes de ejecución contractual.

Como parte de las actividades de mejora continua, durante la vigencia 2020 fueron emitidas por el Secretario General del IDPAC las circulares No.002 de enero 15 de 2020 “Lineamientos para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la plataforma transaccional SECOP II 2020” y No.003 del 23 de enero de 2020, “Lineamientos para la gestión contractual a través de la plataforma transaccional SECOP II 2020”, para consulta en la intranet, en la ruta <https://intranetidpac.azurewebsites.net/normatividad-idpac/>

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

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

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

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

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

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

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

El Instituto, a través de los avisos de convocatoria de los procesos de selección mediante convocatoria pública, extiende la invitación a las Veedurías Ciudadanas para que participen ejerciendo el control social, tanto en las etapas del proceso de selección como en la etapa contractual y post contractual, como fue posible evidenciar en la muestra aleatoria realizada a los contratos resultado de procesos de selección mediante convocatoria pública, a saber: 45521-2020, 45522-2020, 45638-2020, 484122020.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento de manera parcial, a lo establecido en el numeral 1º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010, según lo señalado en el numeral 5.1.4.

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

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

El Manual de Contratación y Supervisión, IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, comprende en el Capítulo III, la metodología y los factores mínimos a tener en cuenta para la elaboración del estudio de mercado y análisis del sector, atendiendo lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente; documentos que hacen parte de los estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *“La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.*

El instituto cuenta con el formato de Elaboración Estudios de Mercado código IDPAC-GC-FT-29 versión 1 de fecha 06/03/2018; Igualmente se evidenció la actualización de los formatos de elaboración de estudios previos (i), Licitación pública Código: IDPAC-GC-FT-04 versión 3 de fecha 20/04/2020 (ii) Simplificado de Selección de Mínima Cuantía Código IDPAC-GC-FT-05 versión 4 de fecha 07/04/2020 y estudios previos Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 9 de fecha: 28/01/2020.

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

De la muestra realizada a los contratos suscritos por el Instituto en el periodo enero - junio de 2020, resultado de procesos de selección mediante convocatoria pública (Licitación y Selección Abreviada) fueron escogidos de manera aleatoria cuatro (4) contratos a saber: 45521-2020, 45522-2020, 45638-2020, 484122020, verificados los expedientes generados en la plataforma SECOPII, se pudo establecer la existencia y publicación del formato Elaboración para Estudio del Mercado código IDPAC-GC-FT-29 versión 1 de fecha 06/03/2018, así como estudios previos en los formatos dispuestos por el Instituto para cada caso, estudios de sector y las cotizaciones, documentos soporte que determinan el valor de la contratación.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

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

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

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, establece en el CAPITULO II, numeral 2.6.5, que el área solicitante de la contratación es la encargada de elaborar y suscribir el estudio previo para el inicio del proceso contractual, asigna en cabeza de los jefes de los despachos, direcciones, oficinas subdirecciones, la responsabilidad de coordinar y adelantar las actividades necesarias para elaboración de los previos al proceso de contratación consistente en:

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

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

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

El Instituto cuenta con un Comité Asesor de Contratación, cuyos integrantes, funciones y responsabilidades se encuentran consagradas en el artículo cuarto de la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 emitida por la Dirección General del IDPAC, "*Por la cual se modifica la Resolución No. 045 de 2016 Mediante la cual se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría a cada uno de los mismos*". Así mismo, el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, en el CAPÍTULO II, recoge lo señalado por Resolución 138 de 2016.

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

Mediante Resolución 138 de 2016, el Instituto regula la creación y funciones del Comité Evaluador, igualmente el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, recoge en el CAPÍTULO II, numeral 2.5 COMITÉ EVALUADOR recoge lo establecido en la mencionada resolución.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC- GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, los integrantes del comité serán designados con nombre propio por el Ordenador del Gasto, mediante comunicación interna que especifique quien es el evaluador técnico, el financiero y el jurídico, dicho comité es el encargado de "*Presentar y sustentar ante el Comité Asesor de Contratación, la evaluación definitiva de los procesos de selección de menor y mayor cuantía*".

De la verificación realizada a los expedientes escogidos de manera aleatoria, de los contratos resultado de procesos de selección mediante convocatoria pública a saber: 45521-2020, 45522-2020, 45638-2020, 484122020, se evidenció comunicación interna de conformación de comité evaluador en cada uno de los procesos.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

5.4 Descripción de la norma: “Numeral 4.) Artículo 2.) El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.

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

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, señala en el CAPITULO III, “Etapa de Planeación”, el contenido y documentos que conforman los estudios previos, en el marco de lo establecido por el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, aspectos que deben contener los estudios previos a saber: descripción de la necesidad, objeto a contratar, especificaciones técnicas, modalidad de selección, estudio de mercado y análisis de sector, criterios habilitantes, tipificación de riesgos, autorizaciones y/o licencias en caso de que se requieran y documentos técnicos requeridos, entre otros, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1510 de 2013.

A su vez, el Instituto cuenta con formatos de elaboración de estudios previos (i) formato Prestación de servicios código IDPAC-GC-FT-03 versión 9 (ii) Licitación pública Código IDPAC-GC-FT-04 versión 3 (iii) Simplificado de Selección de Mínima Cuantía Código IDPAC-GC-FT-05 versión 4, formatos para consulta y descarga en la intranet, en la ruta.

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

De los contratos seleccionados mediante muestra aleatoria (ver numeral 5.1.4. y 5.2.2) suscritos durante la vigencia 2020, correspondientes al período comprendido entre enero-junio, de prestación de servicios profesionales y de apoyo, y resultado de procesos de selección de convocatoria pública, se evidenció la existencia de estudios previos y proyecto de pliego.

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

De acuerdo con el Mapa de Riesgos del Instituto, se encuentran los riesgos correspondientes a Gestión Contractual y entre los formatos diseñados y dispuestos por la entidad, se evidencia el formato Matriz de Riesgos código IDPAC-GC-FT-08 Versión 02 de fecha 06/11/2015, que permite la identificación, calificación y monitoreo del riesgo previsible en la ejecución contractual, los cuales se encuentran para consulta en la ruta: <http://intranetidpac.azurewebsites.net/groups/gestioncontractual/documents/?category:=205>

De los contratos seleccionados mediante muestra aleatoria (ver numeral 5.1.4. y 5.2.2), suscritos durante la vigencia 2020 correspondiente al periodo enero - junio, de prestación de servicios profesionales y de apoyo, y resultado de procesos de selección de convocatoria pública, se evidenció la utilización del formato debidamente diligenciado, para la identificación y calificación del riesgo previsible.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

5.5 Descripción de la norma: “Numeral 5) Artículo 2.) La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos”.

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

El Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, tDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, en el Capítulo V Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual, comprende los conceptos diferenciadores entre supervisión e interventoría, determina los objetivos y principios orientadores de la supervisión e interventoría, de igual manera establece las características del perfil que se debe tener en cuenta para ambos casos, y consagra los principios, deberes, prohibiciones, responsabilidades y funciones de contenido administrativo, legal, financiero, técnico y contable del ejercicio de vigilancia y control contractual tanto en la labor de supervisión e interventoría.

Así mismo, la Secretaria General del Instituto a partir de lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, ha impartido lineamientos mediante circulares emitidas durante la vigencia 2020, a fin de recordar y fortalecer las responsabilidades y obligaciones a cargo de supervisores e interventores, tal es el caso de: las circulares No.002 de enero 15 de 2020 “*Lineamientos para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la plataforma transaccional SECOP II 2020*” y No. 003 del 23 de enero de 2020, “*Lineamientos para la gestión contractual a través de la plataforma transaccional SECOP II 2020*”.

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

Los criterios para la designación del supervisor al interior del Instituto, están dispuestos en el CAPITULO V del Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, a saber:

- ✓ *Cuenta con amplia experiencia en la materia, o que.*
- ✓ *Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que.*
- ✓ *Cuenta con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar, o cuando.*
- ✓ *El Ordenador del gasto lo determine en razón a las funciones atribuidas al cargo del funcionario.*

Preferiblemente el supervisor deberá pertenecer al área responsable de la ejecución del contrato.

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

El Manual de Contratación y Supervisión IDEPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/ 12/ 2019 establece, que de conformidad con lo contemplado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Instituto puede contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios para apoyar el ejercicio de supervisión adelantado directamente por la Entidad, toda vez que, la designación de supervisión se efectúa en los cargos de planta de la entidad.

Igualmente el Manual de Contratación IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, en el Capítulo, V. Vigilancia y Control, en su numeral 5.2.1 establece: “Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada”.

No obstante lo anterior, se recomienda establecer criterios objetivos relacionados con la carga operativa para la asignación de la responsabilidad de la supervisión.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 5º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

5.6 Descripción de la norma: “Numeral 6) Artículo 2.). La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución”

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC, IDPAC-GC-MA-01 versión 05 de fecha 10/12/2019, en el Capítulo, III. Etapa de Planeación dispone: “Esta fase tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende, entre otros aspectos, la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, la realización de estudios de sector y de mercado y el análisis de los mismos, las autorizaciones y/o licencias.

Implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de la misma, esto comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar legalmente la modalidad de contratación”.

Se evidencia que el Instituto no ha adelantado procesos de contratación de obra que requieran la consecución de licencias de construcción y/o permisos.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 6º del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

5.7. Descripción de la norma: “Numeral 7) Artículo 2.) Retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios”.

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

Durante el período enero – agosto de la actual vigencia, se llevaron a cabo las siguientes jornadas:

- ✓ Enero 30 de 2020.
- ✓ Marzo 3 de 2020.
- ✓ Reunión enlaces contractuales IDPAC y abogados área contratos: Abril 2 de 2020 <https://web.microsoftstream.com/video/6d0be6db-9720-4286-8aa8-9dee6d88cadf>.
- ✓ Procesos contractuales contratistas y bolsas logísticas: Junio 25 de 2020 <https://web.microsoftstream.com/video/3a971518-4a0d-4e85-8eb9-0a1449829fbb>.
- ✓ Contratación Pública- Lineamientos-Secretaría General: Agosto 5 de 2020 https://teams.microsoft.com/#/pre-join-calling/19:meeting_ZmQ1MmQ1NWItYWZiZC00Yml2LWlxMzctMWVhNz.

Así mismo, la Secretaría General, mediante correo electrónico socializa las circulares emitidas en materia de contratación y los nuevos formatos como es el caso de las circulares No.002 de enero 15 de 2020 “Lineamientos para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la plataforma transaccional SECOP II 2020” No.003 del 23 de enero de 2020, “Lineamientos para la gestión contractual a través de la plataforma transaccional SECOP II 2020” y 012 de marzo 25 de 2020 “Medidas transitorias lineamientos para la Gestión Contractual”, así como los formatos IDPAC-GC- FT-51 versión 01 de fecha 26/08/2020 Acta de cierre expediente contractual y IDPAC-GC- FT-52 versión 01 de fecha 26/08/2020 Informe y certificado de supervisión persona jurídica.

Conclusión: De acuerdo con lo evidenciado anteriormente, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el numeral 7º. del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

6. CONCLUSIONES

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

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

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

Numeral 5.1 Decreto 371 - 2010	AMARILLO
Numeral 5.2 Decreto 371 - 2010	VERDE
Numeral 5.3 Decreto 371 - 2010	VERDE
Numeral 5.4 Decreto 371 - 2010	VERDE
Numeral 5.5 Decreto 371 - 2010	VERDE
Numeral 5.6 Decreto 371 - 2010	VERDE
Numeral 5.7 Decreto 371 - 2010	VERDE

De acuerdo con las evidencias y verificaciones realizadas, se concluye que el Instituto presenta cumplimiento en nivel satisfactorio de los lineamientos consagrados en el artículo 2º. del Decreto 371 de 2010 en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y sus Decretos reglamentarios, así como en el diseño de formatos manuales y Guías que faciliten el desarrollo de las etapas del proceso contractual y supervisión, cuyas evidencias y avances están señalados en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7. No obstante, en el numeral 5.1, se evidenció el cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones, al encontrar situaciones susceptibles de mejora relacionadas con la formalización (firma) de actas de Comité de Compras y Adquisiciones, esta situación y su correspondiente recomendación se encuentra documentada en el cuerpo del informe.

7. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

No se presentaron dificultades en el desarrollo del seguimiento.

Elaboró y Verificó



CARLOS HERNÁN RODRIGUEZ R.
Contratista – OCI

Revisó y Aprobó



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno