

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

INFORME AUDITORÍA REGULAR DE GESTIÓN

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL VIGENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2017 Y
PRIMER SEMESTRE 2018**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, ENERO DE 2019

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2.CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	3
3.OBJETIVOS.....	4
4.ALCANCE.....	4
5.EQUIPO DE TRABAJO.....	4
6.METODOLOGÍA APLICADA.....	4
7.CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR.....	5
8.ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES.....	5
9.ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS.....	9
10.OBSERVACIONES.....	9
11.NO CONFORMIDADES.....	10
12.RECOMENDACIONES.....	10
13.CONCLUSIONES.....	10
ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	11

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

1. INTRODUCCIÓN:

IDIPRON a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de la calle y trabaja por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz.

En aras de dar cumplimiento a la misión institucional, a los fines estatales, y la efectividad de los derechos e intereses de los NNAJ; la gestión contractual elabora y desarrolla los procesos de contratación que requiere la entidad con arreglo a las diferentes modalidades de selección, acorde con las reglas que rigen los contratos de las entidades estatales (Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y 1882 de 2018; y los Decretos 1510 de 2013, y 1082 de 2015) y los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa.

En tal medida, según la caracterización del proceso, la Oficina Asesora Jurídica recibe las necesidades formuladas por los gerentes de proyectos, para los correspondientes procesos de contratación. A su vez, tramita las modificaciones, incumplimientos, liquidaciones y demás trámites a que haya lugar dentro de la etapa de ejecución de los contratos suscritos por la entidad.

Ahora bien, el seguimiento a la gestión contractual pretende evaluar la efectividad de la entidad. Igualmente, busca que la contratación pública obtenga resultados óptimos acorde con la normatividad y los lineamientos impartidos en la materia, para alcanzar mejores niveles de transparencia.

Es así como el objeto general de la auditoría, es evaluar el proceso de Gestión Contractual y la aplicación del Sistema Integrado de Gestión durante el segundo semestre del 2017 y el primer semestre del 2018, teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y las normas correspondientes sobre su organización y funcionamiento.

Así mismo, el alcance de la auditoría, consiste en verificar el funcionamiento del proceso de Gestión Contractual en cualquiera de las etapas contractuales; el registro y publicación en el SECOP; y los expedientes contractuales, durante el segundo semestre del 2017 y el primer semestre del 2018.

2. CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 4170 de 2011, por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura.
- Decreto 652 de 2011, por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales.
- Decreto ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Circular externa No. 2 de 2013, que establece la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones – clasificador de bienes y servicios.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 092 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Resolución 214 de 2018, se deroga la Resolución No. 029 del 2017 y se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON.
- Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 392 de 2018, por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión 1 y 2.
- Manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, manuales de contratación y supervisión.

3. OBJETIVOS:

Evaluar el proceso de Gestión Contractual y la aplicación del Sistema Integrado de Gestión durante el segundo semestre del 2017 y el primer semestre del 2018, teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y las normas correspondientes sobre su organización y funcionamiento.

4. ALCANCE:

Verificar el funcionamiento del proceso de Gestión Contractual en cualquiera de las etapas contractuales; el registro y publicación en el SECOP; y los expedientes contractuales, durante el segundo semestre del 2017 y el primer semestre del 2018. Lo anterior, de conformidad con la normatividad vigente sobre el proceso.

5. EQUIPO DE TRABAJO:

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRES	COMPETENCIAS
AUDITOR LIDEI	Sonia Verónica Muñoz Cárdenas	visión del proceso de Gestión Contractual, aplicación de la normatividad, procedimientos, controles internos, riesgos y normas técnicas.

6. METODOLOGIA APLICADA:

- Solicitud de información del proceso de Gestión Contractual respecto al estado de los hallazgos existentes, los contratos suscritos durante el segundo semestre del 2017 y primer semestre de 2018, los contratos liquidados, actas del comité de contratación de la entidad, plan de acción y seguimientos.
- Revisión y análisis de la información entregada por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.
- Selección y revisión de los expedientes contractuales en físico.
- Selección y revisión de los expedientes contractuales en SECOP I y II.
- Consolidación de información y elaboración del informe de auditoría.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

7. CONTEXTO DEL PROCESO, PROYECTO, PROCEDIMIENTO, ACTIVIDAD O REQUISITO A AUDITAR:

El proceso de Gestión Contractual del IDIPRON tiene como objeto elaborar y desarrollar los procesos de contratación que requiere la entidad, bajo las diferentes modalidades establecidas dentro del marco legal vigente, cumpliendo con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa.

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES:

La Oficina asesora de Control Interno realizó sus cinco últimas auditorías sobre este proceso en los años 2011, 2012, 2013, 2015 y 2016, de las cuales se encontraron los hallazgos reportados en el siguiente capítulo, cabe resaltar que en los hallazgos relacionados se efectuaron las correspondientes acciones correctivas para su respectivo cierre.

ORIGEN	HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	VERIFICACIÓN
Informe de Auditoría Interna vigencia 2011	En auditoría no se evidenció una metodología que permita retroalimentar a los subdirectores y gerentes de proyecto sobre las experiencias contractuales 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, incumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 371 de 2010.	Establecer e institucionalizar dos espacios de seguimiento y control a la contratación estatal (Comité de Evaluación en procesos contractuales y Comité de Contratación) en la entidad, en donde se realice la retroalimentación con los subdirectores y responsables de los proyectos.	Se Implementó el Comité de Contratación mediante la Resolución N° 141 del 26 de junio de 2012. En los dos últimos años se profirió la Resolución 029 de 2017, vigente del 14 de febrero del 2017 al 30 de mayo del 2018, mediante la cual el Comité Asesor de Contratación del IDIPRON debía reunirse de forma ordinaria por lo menos una vez al mes. Posteriormente, la Resolución 029 del 2017, fue derogada por la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente. ESTADO: CERRADO
Informe de Auditoría Interna vigencia 2012	El proceso de gestión contractual no ha realizado la autoevaluación de control incumpliendo lo establecido en los numerales 3.1.1 del MECI 1000:2005, y 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009	Diseño de una herramienta de auto control para aplicar al proceso de gestión contractual.	Aunque existe debilidad en la autoevaluación de control, se evidenció el cumplimiento de la acción propuesta, mediante las capacitaciones a los supervisores del contrato y en las reuniones del Comité Asesor de Contratación. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2013	La caracterización del proceso gestión contractual está desactualizada respecto a los riesgos, los documentos relacionados, los recursos y la normatividad, por lo que debe ser actualizada con los cambios realizados a la fecha	Actualizar la Caracterización del Proceso	La caracterización del proceso de gestión contractual se actualizó el 24 de noviembre de 2017. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna	De la revisión a los mapas de riesgos tanto el institucional, como el suscrito con la Veeduría Distrital, se pudo establecer que no se han	Actualizar la identificación, análisis y valoración	El proceso de gestión contractual presentó el mapa de riesgos de gestión y anticorrupción para el año

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

vigencia 2013	adelantado las acciones de contingencia descritas en los plazos señalados, situación que evidencia desconocimiento y falta de seguimiento de la política de administración del riesgo. Se debe actualizar la identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales, ya que los cambios normativos han modificado los procedimientos así como las causas y efectos de algunos de los riesgos previstos, de conformidad con lo establecido en los numerales 1.3 del MECI 1000:2005, 4.1 literal g) y 5.6.2 de la NTCGP 1000:2009	de los riesgos institucionales y contractuales según a la normatividad vigente.	2017, con las acciones de contingencia descritas. ESTADO CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2013	En auditoría se pudo establecer que les falta diligenciar los seguimientos que realizan a las acciones de mejoramiento en el formato E-MEJ-FT-005, de conformidad con lo establecido en el procedimiento Mejoramiento Institucional E-MEJ-PR-004	Realizar el (los) seguimiento del (los) plan(es) de mejoramiento y diligenciar formato E-MEJ-FT-005 trimestralmente	Se verificó el cumplimiento del proceso a los seguimientos de las acciones de mejoramiento. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2015	El comité de contratación no realizó sesión alguna en el año 2015, incumpliendo lo establecido en la resolución 141 de 2012 del IDIPRON, actualmente Resolución 029 de 2017.	Generación del cronograma anual de sesiones con los compromisos definidos por parte de los asistentes y la remisión del orden del día a tratar en cada sesión con una semana de antelación.	El comité de contratación mediante la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018 derogó la Resolución 029 del 2017, por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2015	Los procesos de contratación presentan deficiencias en la redacción de la necesidad y en el análisis económico del mercado evidenciando una diferencia notable entre el monto de compra y lo que el instituto demandaba, contraviniendo el artículo 13 del decreto 2170 de 2002.	Creación de una dependencia especializada y coordinada al interior de la Oficina Asesora Jurídica que tenga como propósito exclusivo la planeación, ejecución y seguimiento de la Adquisición de Bienes y Servicios para la entidad.	El proceso de gestión contractual en el 2018, mediante aprobación del líder del proceso Jefe de Oficina Asesora Jurídica, ha generado la versión 07 del manual de SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A-GCO-MA-001 y el manual de CONTRATACIÓN A-GCO-MA-002". Esta versión entró en vigencia el 26 de diciembre de 2018 y puede ser consultada en el Portal principal / Manual de Procesos y Procedimientos/ Procesos de Apoyo / Gestión de Contractual /Manuales. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2015	El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) sufrió nueve modificaciones durante el 2015, dificultando la definición de un referente claro de evaluación del nivel de ejecución del presupuesto.	Acompañamiento y asesoría del personal profesional especializado a los gerentes de cada proyecto al inicio de	El Plan Anual de Adquisiciones es una de las funciones del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON, de acuerdo con la Resolución 029 del 2017, derogada por la Resolución No. 214 del 31 de

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

		la vigencia para una mayor definición de la formulación del PAA.	mayo de 2018, como consta en las actas del comité. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2015	Inobservancia de la política archivística y del programa de conservación documental de la entidad.	Programación anual de auditorías internas que distribuyeran metas en el personal de la OAJ para la revisión de los expedientes contractuales que derivara en la identificación de los documentos extraviados y la preservación integral de los contratos en ejecución.	Aunque existe debilidad en el archivo, se evidenció el cumplimiento de la acción propuesta, como se observa en la versión 07 del manual de SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A-GCO-MA-001 y el manual de CONTRATACIÓN A-GCO-MA-002, actualizada el 26 de diciembre de 2018. Mediante la cual se modificó en su totalidad el Manual de supervisión e Interventoría, se incluye el control de documentos ya que este se encuentra clasificado como un tipo de documento. Así mismo, en el manual de contratación se menciona el sistema integrado de gestión de calidad y el tema del archivo. ESTADO CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2016	El plan anual de adquisiciones durante la vigencia 2016 sufrió trece modificaciones, lo cual no es recomendable debido a que el PAA es un referente para la evaluación del nivel de ejecución del presupuesto, por lo tanto debido a las sucesivas reformas se dificulta la toma de decisiones y el diseño de estrategias de contratación en un contexto de planeación.	Implementación de una herramienta e impartir lineamientos que permitan establecer la periodicidad en cuanto a la publicación de las modificaciones contractuales, el control y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con la dinámica actual del funcionamiento del proceso de contratación de la entidad.	Se implementó el procedimiento de LEGALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN CONTRACTUAL A-GCO-PR-014 para los eventos de cesión, suspensión, prórrogas, adición, etc. Se modificó y actualizó el procedimiento PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES A-GCO-PR-003, implementando la dinámica del comité para el PAA. Se expidió la Resolución 214 de 2018, la cual modificó la Resolución 029 de 2017. ESTADO CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2016	Se encuentra bajo nivel de aplicación de buenas prácticas de gestión documental en la medida en que no se aprecia una adecuada organización, custodia y preservación de la información contenida en los archivos	Establecer controles de verificación documental por parte de un profesional en	Se verificó el cumplimiento mediante reuniones con el área de Gestión Documental para evidenciar las falencias en el proceso de archivo de los expedientes contractuales.

	contractuales, haciendo evidente una inobservancia de la política archivística y del programa de conservación documental	derecho de cada uno de los expedientes, proceso del cual deberá tener registro y aprobación por parte del Jefe Oficina Asesora Jurídica y encargado del archivo de gestión de la Oficina.	ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2016	Se encuentra que el Comité de Contratación no realizó sesión alguna en el año 2016, y no la totalidad de sesiones reglamentarias durante el 2017, generando un riesgo para el Instituto debido a que en su cabeza se encuentra el formular estrategias para la planeación, programación y control de la actividad contractual en cada una de sus etapas, incumpliendo con ello lo establecido en la resolución 029 de 2017 del IDIPRON y el Numeral 7.1 de la NTCGP 1000:2009	*Revisar, ajustar y modificar la Resolución No. 029 de 2017, con el fin de alinearla con la dinámica y necesidades de la contratación del Instituto, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se llegaren a presentar. * Dejar evidencia de la convocatoria al comité de contratación y de igual manera, en el caso que no sea necesario realizar la sesión, dejar constancia de la no realización según lo establecido en la Resolución No. 029 de 2017.	Al respecto el Comité de Contratación mediante la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018 derogó la Resolución 029 del 2017, por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2016	Como consecuencia de deficientes estudios previos del mercado, no existe claridad en el 10% de los contratos auditados (Correspondiente al 40% del monto auditado) respecto a los consumos históricos y en las necesidades identificadas de bienes y servicios a satisfacer, evidenciando una diferencia notable entre el monto de compra y los precios reales del mercado, ocasionando posibles sobrecostos, pérdida de recursos y la consecución de los resultados esperados en los proyectos institucionales, contraviniendo de esta forma los criterios establecidos en el artículo 13 del decreto 2170 de 2002, y el Numeral 7.1 de la NTCGP 1000:2009, que exigen una correcta planificación de los servicios a contratar.	Diseñar e implementar un formato de estudios de sector y análisis de mercado que contemple y entregue lineamientos de cada una de las variables a analizar, a fin obtener información base para estructuración de cada uno de los procesos de contratación.	El proceso de gestión contractual con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación, el 20 de marzo de 2018 implementó el formato de estudios de sector y de mercado para contratación de bienes, productos, obras y/o servicios. ESTADO: CERRADO.
Informe Auditoría Interna vigencia 2016	Se evidenció insuficiente seguimiento a las ampliaciones, vigencias y coberturas de las garantías contractuales, particularmente las de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE, situación que representa altos riesgos para la entidad en la medida en que ante algún siniestro la entidad queda expuesta a reclamos de daños antijurídicos y finalmente	*Realizar capacitaciones a los supervisores, referente al tema de las garantías durante la ejecución del contrato, su importancia y las	El proceso de Gestión Contractual realizó las capacitaciones establecidas en el plan de acción a los supervisores, referente al tema de las garantías durante la ejecución del contrato, su importancia y las consecuencias. De igual forma, se actualiza el

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

	contraviniendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.5. del Decreto 1082 de 2015.	consecuencias. * Ajustar el modelo de minuta o clausulado del contrato y formatos, donde se evidencia con mayor claridad la vigencia de las garantías establecidas en los contratos.	modelo de minuta o clausulado del contrato y formatos (legalización y modificación contractual del 5 de junio de 2018, y contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del 30 de julio de 2018), donde se evidencia con mayor claridad la vigencia de las garantías establecidas en los contratos. Como son ESTADO: CERRADO.
--	---	---	---

9 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS:

- 9.1.-En términos generales el proceso de Gestión Contractual ha implementado buenas prácticas en contratación estatal.
- 9.2.-Se destaca la actualización del manual de SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A-GCO-MA-001 y el MANUAL DE CONTRATACIÓN A-GCO-MA-002", versión que entra en vigencia a partir del 26 de diciembre de 2018.
- 9.3.-Así mismo, la actualización de la caracterización del proceso de Gestión Contractual, los procesos de contratación y los instructivos durante el año 2018.
- 9.4.-La expedición de la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente.
- 9.5.-En los proceso de contratación se evidencia el seguimiento a las ampliaciones, vigencias y coberturas de las garantías contractuales.

10. OBSERVACIONES:

- 10.1.-De acuerdo con los procesos de contratación revisados, CMA-IDIPRON-2018-001; SASI-IDIPRON-2018-0009; y LP-IDIPRON-2018-0001, se tiene que en aras de dar cumplimiento al principio de publicidad, en el SECOP II se deben registrar todos los documentos que se originen en el proceso de contratación, de tal forma que se conforme un expediente electrónico. Por consiguiente, éste debe contener: los documentos previos, la necesidad, certificación e inexistencia del cargo, solicitud y certificación de disponibilidad presupuestal, estudios previos, acta idoneidad, hoja de vida del contratista y registro presupuestal. A su vez, los pagos realizados a seguridad social, los pagos o desembolsos realizados a los contratistas, certificación del supervisor o interventor, comprobantes de contabilidad y liquidación, entre otros.
- 10.2.-La cláusula contractual respecto a la forma de pago, debe ser redactada de forma clara y concreta, estableciendo a quien va dirigido el pago, el periodo de pago, el número de pagos, la fecha y el valor o el porcentaje a pagar al contratista (contrato 0562 de 2018 y 0553 de 2018).
- Analizada su respuesta de fecha 22 de enero de 2019, la Oficina de Control Interno encuentra que la cláusula de forma de pago del contrato 0562 de 2018 no es clara, pues no menciona el periodo de pago, número de pagos al mes, concepto y cantidad. Es confuso el valor a pagar y el periodo a pagar respecto al recurso humano y medios tecnológicos. Así mismo, se evidencian hasta tres pagos en el mismo mes, cuando la cláusula establece un pago mensual. De otro lado, de acuerdo con la cláusula de forma de pago se observa, que el contratista no aporta el informe de cumplimiento, estipulado en la cláusula. En consecuencia, se mantiene la observación.
- Así mismo, revisada la respuesta del 22 de enero de 2019 y el estudio previo del proceso de contratación, la observación sobre el contrato 0553 de 2018 se mantiene como quiera que falta precisión en la forma de pago y a quien va dirigida, tal como se señala en el estudio antes citado. Es decir, si bien en el contrato se menciona tres pagos por concepto de comisión y el porcentaje, es relevante reiterar la discriminación del pago que trae el estudio previo, esto es, el valor del contrato por comisión, la forma de pago de la operación, la forma de pago costos asociados a la operación y la forma de pago de la comisión.
- 10.3.-En el expediente contractual debe reposar en original el informe de cumplimiento del contratista y el pago de seguridad social como anexos (contrato 0183 de 2018, 27171 de 2018, 0562 de 2018 y 0553 de 2018).

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	10 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

10.4.- Se requiere ajustar el numeral 8 del artículo tercero de la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON, aclarando que la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado(a), en el Comité, es en calidad de invitado permanente, por tanto, participa con voz más no con voto. Lo anterior, teniendo en cuenta que a las instancias de control les está prohibido coadministrar.

11. NO CONFORMIDADES:

11.1.-Respecto al archivo de Gestión Contractual se incumple el artículo 4° de la Ley 594 de 2000; el numeral 5.2.2 del modelo Integrado de Gestión; y el artículo 15 del Decreto 2609 de 2012, como quiera los procesos contractuales revisados (contrato 1828 de 2017, 1138 de 2017, 1113 de 2017, 1578 de 2017, 0019 de 2018, 0183 de 2018, 0608 de 2018, 2717 de 2018 y 0553 de 2018) no se encuentran foliados, los pagos están incompletos o en copia simple. Además, no reposa en la carpeta física la póliza y el acta de aprobación (contrato 1113 de 2017 y 0183 de 2018).

11.2.-La afiliación al sistema general riesgos laborales –ARL-, para contratistas prestación servicios profesionales, debe hacerse antes de iniciar la ejecución del contrato y el acta de inicio se debe firmar el día calendario siguiente después de la afiliación al sistema, de conformidad con los artículos 5° y 6° del Decreto 723 de 2013; 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.

De acuerdo con el memorando de respuesta adiado el 22 de enero de 2019, es menester precisar, que la modificación del formato de acta de inicio y el procedimiento de legalización y modificación contractual evidencian la debilidad presentada en la auditoria de gestión contractual, vigencia segundo semestre del 2017 y primer semestre de 2018. De otra parte, la mejora corresponde a una acción posterior al periodo auditado.

12. RECOMENDACIONES:

12.1.-Tener en cuenta que con la expedición de la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación, en adelante el comité se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente.

12.2.-En el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante el proceso de contratación.

12.3.-En los procesos de selección abreviada, concurso de méritos y licitación pública se debe tener presente y dar cumplimiento a los términos establecidos en el cronograma de los procesos de selección.

12.4.-Se recomienda que la forma de pago del contrato, sea mes vencido y una vez recibido a satisfacción el servicio prestado, bien o producto entregado, recibido a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato y acreditación de estar al día en la seguridad social y parafiscales.

12.5.-El acta de liquidación debe efectuarse, de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato o en forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

12.6.-En el contrato 2017-0818 está pendiente la viabilidad jurídica sobre el incumplimiento del contrato y la liquidación unilateral del mismo. De otro lado, el contrato 1138 de 2017 está pendiente de la notificación de las resoluciones que declaran el incumplimiento y la liquidación unilateral del contrato.

12.7.-Que el tiempo transcurrido entre la fecha de suscripción del contrato y el acta de inicio del mismo no sea tan prolongado (contrato 0563 de 2018 y 0608 de 2018).

12.8.-En atención a su respuesta de fecha 22 de enero de 2019, la Oficina de Control Interno recomienda que los estudios previos lleven el nombre y la firma de quien los elaboró y revisó (contrato 1113 de 2017 y 0562 de 2018).

13. CONCLUSIONES:

De acuerdo con la muestra tomada para la presente auditoría, es decir, 6 contratos del 2017 y 7 contratos del 2018, en el proceso de Gestión Contractual del IDIPRON se avizoran avances en la práctica en contratación estatal y en la aplicación del Sistema Integrado de Gestión, acorde con los principios y la normatividad correspondiente sobre su organización y

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	11 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

funcionamiento. Lo anterior, en relación a la actualización de la caracterización, procedimientos, manuales y formatos; el Comité de Contratación y la implementación de la plataforma SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario continuar en el establecimiento, fortalecimiento y aplicación de controles tendientes a evitar ocurrencias de las situaciones evidenciadas en el presente informe.

De otro lado, vale la pena recordar la importancia de dar aplicación a las cláusulas estipuladas en el contrato en su integridad, como quiera que el contrato es ley para las partes.

ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Teniendo en cuenta la caracterización de Gestión Contractual disponible en la página web del IDIPRON, para realizar el análisis y evaluación de la auditoría se tomaron en cuenta los procesos de contratación que requiere la entidad teniendo en cuenta las siguientes etapas contractuales:

- A.- Etapa pre- contractual: Comité de Contratación, planeación y selección.
- B.- Etapa contractual: Clausulado, SECOP II, afiliación al sistema general de riesgos laborales- ARL, garantías contractuales, modificaciones o adiciones, supervisión e interventoría, expedientes contractuales y archivo.
- C.- Etapa post contractual: Liquidación.

A.- Etapa pre- contractual

La etapa precontractual comprende la planeación del proceso contractual, la selección del contratista y la aplicación de los principios de transparencia y publicidad mediante la plataforma SECOP I o II, según corresponda.

-Etapa planeación

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, esta etapa comprende la definición de la necesidad (la cual debe estar establecida en el Plan de Compras), el inicio del proceso en el área de Adquisiciones, y los estudios previos. Éstos últimos, sirven de soporte para adelantar el proceso de selección y la ejecución correcta del contrato. Los estudios previos deben contener los siguientes elementos: el objeto, la modalidad de selección o el valor estimado de la contratación, el tipo de contrato, la celebración del mismo, la normatividad en contratación, el estudio de mercado y presupuesto oficial, el análisis del sector, el registro y la publicación en el SECOP, la matriz de riesgo previsible, el cronogramas del proceso de selección, la estructuración de los contratos de obra y los permisos o licencias para el desarrollo de las obras.

-Etapa de selección

En esta etapa se realiza la selección objetiva del contratista y se debe garantizar la libre concurrencia y el principio de transparencia. Ahora bien, dependiendo de la modalidad de contratación los criterios de ponderación son: los elementos de calidad y precio, la experiencia del proponente, su capacidad financiera y de organización; dichos criterios deben estar soportados en los estudios previos, en los pliegos de condiciones o en la invitación en caso de mínima cuantía.

Los estudios previos contienen: la necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación, el objeto (las actividades y/o servicios que se deben ejecutar y/o de los productos que se deban suministrar con ocasión de la contratación), las especificaciones técnicas, las obligaciones del contratista, el plazo de ejecución, la forma de pago y la modalidad de selección.

En los pliego de condiciones se establece el objeto a contratar, las condiciones técnicas y económicas de la oferta, y factores de ponderación adicional.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Los factores de selección se establecen según la modalidad de contratación aplicable:

En la licitación pública: La ponderación se efectúa sobre los elementos de calidad (técnico) y precio (económico) que representen la menor relación de costo-beneficio para el Instituto.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

En el concurso de méritos: Se destaca la oferta que presente la mejor calidad (idoneidad del proponente, idoneidad del equipo de trabajo y metodología), independientemente del precio.

En la selección abreviada – menor cuantía: La ponderación de los elementos de calidad (técnico) y precio (económico) soportados en puntajes o fórmulas, que representen un menor costo y mayor beneficio para la entidad.

En la selección abreviada – subasta inversa: Aquella con el menor precio (no se asigna puntaje).

En la mínima cuantía: Aquella con el menor precio (no se asigna puntaje).

En la contratación directa: No se necesita la presentación de varias ofertas. Se suscribe el contrato con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

En la página web del IDIPRON en el proceso de Gestión Contractual se encuentran publicados los siguientes manuales de procedimiento de contratación:

- Manual de supervisión e interventoría A-GCO-MA-001, vigente desde el 26 de diciembre de 2018.
- Manual de contratación A-GCO-MA-002, vigente desde el 26 de diciembre de 2018.
- 001 Licitación pública A-GCO-PR-001, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 002 Subasta inversa A-GCO-PR-002, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 003 Plan Anual de Adquisiciones A-GCO-PR-003, vigente desde el 06 de abril de 2018.
- 004 Concurso de méritos abierto A-GCO-PR-004, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 005 Contratación directa adquisición de bienes y servicios –A-GCO-PR-005, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 006 Selección abreviada de menor cuantía A-GCO-PR-006, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 007 Mínima cuantía A-GCO-PR-007, vigente desde el 27 de febrero de 2018.
- 009 Adquisición de inmuebles por contratación directa A-GCO-PR-009, vigente desde el 02 de marzo de 2018.
- 012 Convenio interadministrativo A-GCO-PR-012, vigente desde el 02 de marzo de 2018.
- 013 Contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad A-GCO-PR-013, vigente desde el 02 de marzo de 2018.
- 015 Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión A-GCO-PR-015, vigente desde el 30 de julio de 2018.

Contratación segundo semestre de 2017 y primer semestre de 2018

La información reportada por IDIPRON, permitió establecer que en el segundo semestre del 2017 se suscribió un total de 783 contratos, bajo las siguientes modalidades: contratación directa, 660; acuerdo marco, 5; mínima cuantía, 48; concurso de méritos, 2; licitación pública, 8; selección abreviada menor cuantía, 41; selección abreviada subasta inversa, 18; selección abreviada acuerdo marco, 1. Los tipos de contratos fueron: contrato de arrendamiento, 1; convenio interadministrativo, 1; contrato de prestación de servicios, 686; orden de compra, 18; contrato consultoría, 2; contrato de suministro, 61; contrato de seguros, 2; contrato de obra, 2; compraventa, 10.

De otro lado, en el primer semestre del 2018 se suscribió un total de 604 contratos, bajo las siguientes modalidades: contratación directa, 552; concurso de méritos, 1; licitación, 3; mínima cuantía, 24; selección abreviada acuerdo marco, 5; selección abreviada bolsa de productos, 2; selección abreviada de menor cuantía, 6; selección abreviada subasta inversa, 11; contratación directa, 552. Aunado a lo anterior, los tipos de contratos fueron: contrato de arrendamiento, 2; contrato de comisión, 2; contrato de compraventa, 3; contrato de suministro, 29; convenio interadministrativo, 1; contrato de prestación de servicios, 565; orden de compra, 2.

Con base en esta información se estableció la muestra de contratos a auditar, seleccionándose 6 contratos del 2017 y 7 contratos del 2018.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	13 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Los contratos auditados en el segundo semestre del 2017, son:

NUMERO CONTRATO	MODALIDAD	TIPOLOGÍA	NOMBRES COMPLETOS	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO EN MESES	PLAZO EN DIAS	SUSPENSIONES EN DIAS	VALOR TOTAL DE ADICIONES	TOTAL PRORROGAS EN DIAS
20171138	MINIMA CUANTIA	CONTRATO DE SUMINISTRO	APC SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.	Suministro de material de archivo (tapas legajadoras) para las diferentes productoras de documentos y el archivo misional del Idipron	25.092.800	2	0	0	0	30
20171113	LICITACION PUBLICA	CPS	PORTES DE COLOMBIA S.A.S.	Prestar el servicio de transporte de materiales, herrameintas y elementos decomisados, para el desarrollo de las actividades programadas del convenio 1163/2016 sda-idipron conveño que suscribe el instituto en el marco de su misionalidda-s998 y prestar el servicio de transporte de materiales, equipos y herramientas para el desarrollo de las actividades derivadas del convenio interadministrativo 1236 de 2016 suscrito entre la sdm-idipron convenio que suscribe el instituto en el marco de su misionalidad -s775 y convenio secretaria general no. 2212100-073-2016, supercade cad-departamento administrativo del espacio público, convenio transmlenio 93-07 de 2007 y baños de administración directa por idipron	557.600.000	3	0	0	0	90
20171220	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	CPS	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	Contratar los seguros generales que amparen los activos e intereses patrimoniales del Idipron, así como los bienes propios que esten bajo su responsabilidad y custodia, tambien cualquier otra poliza de seguros que requiera la entidad para el desarrollo de funciones propias de su misionalidad dentro del territorio nacional	331.565.021	0	401	0	155.943.536	205
20171828	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	CPS	USA POSTAL S.A.	Prestar el servicio de transporte de materiales, equipos y herramientas en vehiculos tpo camion, y transporte de personal, materiales, equipos y herramientas en vehiculos tipo camioneta, para el desarrollo de las actividades del convenio 303 de 2017, suscrito entre el dadep y el idipron, en el marco de la misión del instituto	323.384.616	9	0	0	0	0
20171578	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	CONTRATO DE SUMINISTRO	UNION TEMPORAL DOTAMUNDO	Suministro de dotaciones de Protección y Seguridad Industrial y vestuario para las diferentes estrategias del idipron - Lote No. 1 VESTUARIO Y CALZADO	430.403.210	4	0	0	0	30
20170818	CONTRATACIÓN DIRECTA	CPS	FIDEL ARTURO TORRES LOZANO	Prestar servicios para apoyar la administración de los documentos de las dependencias del IDIPON.	18.630.000	9	0	0	0	0

Los contratos auditados en el primer semestre del 2018, son:

NUMERO CONTRATO	MODALIDAD	TIPOLOGÍA	NOMBRES COMPLETOS	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO EN MESES	PLAZO EN DIAS	SUSPENSIONES EN DIAS	VALOR TOTAL DE ADICIONES	TOTAL PRORROGAS EN DIAS
20180562	LICITACION PUBLICA	CPS	SU OPORTUNO SERVICIO SOS LTDA	Contratar la prestacion de servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la proteccion de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del IDIPRON y de todos aquellos por los cuales llegase a ser legalmente responsable.	4.503.000.000	9	0	0	196.858.000	0
20180019	DIRECTA	CPS	SAUL RINCON VILLAMIZAR	Prestar servicios profesionales especializados como asesor en el area de infraestructura para todos los rquerimientos tecnicos producto de los convenios, contratos de infraestructura y proyectos establecidos en el marco del proyecto 1106 o donde la entidad lo requiera.	91.300.000	11	0	0	0	0
20180183	DIRECTA	CPS	JAIME ANAYA BLANQUICETT	Prestar servicios profesionales como asesor en la subdireccion administrativa y financiera o donde la entidad lo requiera.	95.450.000	11	15	0	0	0
201827171	MINIMA CUANTIA	CONTRATO DE SUMINISTRO	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	Suministratr combustible diesel ACPM Ecologico premium y Gasolina Corriente Oxigenada mediante el sistema de Chip, para el parque automotr, equipos y maquinaria de propiedad a cargo del IDIPRON.	160.000.000	6	0	0	0	0
20180553	SELECCIÓN ABREVIADA BOLSA DE PRODUCTOS	CONTRATO DE COMISION	CORREDORES DE VALORES AGROPECUARIOS S.A. CORAGRO VALORES S.A.	La sociedad comisionista de la bolsa SCB celebrara en le mercado de compras públicas - MCP- de bolsa mercantil de colombia S.A. BMC la negociacion a negociaciones necearias para adquirir, distribuir y suministrar alimentos perecederos, semiperecederos, no precederosy preparados para proporcionar a las poblaciones que lo requieran en los diferentes proyectos, convenios interadministrativos y dependencias del Idipron.	27.906.356	12	0	0	2.262.127	0
20180608	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	CONTRATO DE SUMINISTRO	ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA.	Suministro de insumos para actividades pedagogicas en el marco del modelo de atencion del Idipron.	431.030.000	6	0	0	0	0
20180563	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CPS	CONSORCIO DISEÑOS 2018	Realizar los estudios y diseños de la unidd de proteccion integral la 27 y elaborar los estudios y diseños de estabilidad de tierras para la unidad de proteccion integral la vega.	347.684.135	5	0	0	0	0

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	14 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

-Comité Asesor de Contratación

A través de la Resolución 029 del 14 de febrero de 2017, se crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON. El numeral uno del artículo sexto indica, el Comité de Contratación del IDIPRON se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando se considere pertinente.

Posteriormente, el 31 de mayo de 2018 se expide la Resolución No. 214 y se deroga la Resolución No. 029 del 2017 por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON. Ahora bien, el numeral uno del artículo séptimo establece, el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente.

Al respecto, se solicita comedidamente ajustar el numeral 8 del artículo tercero de la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON, aclarando e incluyendo, al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado en la participación del Comité de Contratación como invitado y no como asesor. Lo anterior, como quiera que el Jefe de Control Interno cuenta con voz más no con voto en la toma de decisiones.

De acuerdo con las actas expedidas por el Comité de Contratación del IDIPRON, en el segundo periodo del año 2017 y en el primer periodo del año 2018, el Comité sesionó ordinariamente en 4 y en 3 oportunidades, respectivamente, como se muestra a continuación:

Actas Comité Contratación segundo periodo 2017:

Acta No. 004 del 18 de Julio: se reúne el comité y se presenta para aprobación la modificación No. 1 del Plan Anual de Adquisiciones PAA.

Acta No. 005 de septiembre: se reúne el Comité y se realiza el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, manifestándose la necesidad de incluir nuevos procesos de contratación para la adquisición de herramientas, transporte y elementos de protección personal.

Acta No. 006 del 11 de octubre: El orden del día fue recomendar la programación del Plan Anual de Adquisiciones para la nueva vigencia 2018, evaluar el Plan Anual de Adquisiciones vigente (2017) y analizar y adoptar políticas de saneamiento financiero derivado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta No. 007 del 12 de diciembre: Se verificaron los siguientes temas: el Plan Anual de Adquisiciones 2017, se estructuró el Plan Anual de Adquisiciones 2018 y el proceso de contratación de bienes, productos y servicios durante la vigencia 2018.

Actas Comité Contratación primer periodo 2018:

Acta No. 001 del 5 de enero: Se revisó el Plan Anual de Adquisiciones formulado para la vigencia 2018, las reservas presupuestales constituidas para la vigencia 2018, modificaciones y seguimientos al Plan Anual de Adquisiciones, y se define los ajustes y compromisos a aplicar a cada proceso de contratación que conforman el Plan Anual de Adquisiciones 2018.

Acta sin número del 22 de febrero: Según la orden del día se realizó seguimiento a la ejecución y modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones 2018.

Acta No. 003 del 16 de mayo: Se verificó la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones, la modificación de la resolución 029 de 2017, el comité de conciliación y defensa judicial, la ejecución presupuestal y el informe de la contraloría.

De acuerdo con la Resolución 029 de 2017, vigente del 14 de febrero del 2017 al 30 de mayo del 2018, el Comité Asesor de Contratación del IDIPRON debía reunirse de forma ordinaria por lo menos una vez al mes. Hecho que no ocurrió, pues el comité no se reunió en el mes de agosto y noviembre de 2017, ni en marzo y abril de 2018. Sin embargo, se resalta que la Resolución 029 del 2017, fue derogada por la Resolución No. 214 del 31 de mayo de 2018, mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación del IDIPRON y se regula que el Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sea conveniente.

B.- Etapa contractual: Clausulado, SECOP II, afiliación al sistema general de riesgos laborales- ARL, garantías contractuales, modificaciones o adiciones, supervisión e interventoría, expedientes contractuales y archivo.

Durante esta etapa se realiza la suscripción del contrato. Los aspectos a tener en cuenta son:

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	15 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

-Clausulado

El clausulado del contrato contiene: el tipo de contrato, la identificación completa de las partes, el objeto, el valor, el plazo de ejecución, la forma de pago, el lugar, las obligaciones de las partes, especificaciones técnicas, supervisión y/o interventoría del contrato, las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes, cláusula de indemnidad, cláusula penal pecuniaria (cuando aplique), garantías (cuando aplique), cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía, pacto de las clausulas excepcionales al derecho común (cuando apliquen), y la indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.

Igualmente, la afiliación al sistema general de riesgos laborales -ARL-, las garantías contractuales, la ejecución del contrato, modificaciones o adiciones, supervisión e interventoría, y el expediente contractual.

Además, en la minuta del contrato debe señalarse el término para liquidar el contrato. Salvo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los cuales la liquidación no es obligatoria (artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012). Sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un informe final sobre la gestión.

-SECOP II

Para el caso de la modalidad de contratación directa y el tipo de contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, en el SECOP II del IDIPRON, se encuentran registrados los siguientes documentos: el certificado de disponibilidad presupuestal, los anexos de la hoja de vida del contratista, el contrato, las garantías en los casos que se requiere, el acta de inicio y las modificaciones del contrato.

Acto seguido, en la modalidad de licitación pública se revisó el proceso LP-IDIPRON-2018-0001, cuyo objeto es, “contratar la prestación de servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del IDIPRON”, en la plataforma SECOP II se verificaron los datos que se mencionan a continuación: información del contrato, acuerdos comerciales, plan anual de adquisiciones, cronograma, configuración financiera, lista de respuesta de proveedores, documentación, información de selección, presupuestal, cuestionario, evaluación, criterios de selección, factores de desempate, observaciones, la resolución de adjudicación, el clausulado del contrato y las garantías. Ahora bien, en la documentación se anexa: el análisis sectorial, anexo al pliego de condición, carta de presentación de la oferta, código UNSP, compromiso de integridad, conformación consorcio, comparación tecnología recurso humano, conformación unión temporal, experiencia proponente, oferta capacitación, oferta económica, anexo técnico, protección a la industria, primer aviso convocatoria pública, respuesta observaciones proyecto pliegos, resolución apertura, ajustes estudios y documentos previos, cronograma, formato ofrecimiento de vehículo y adenda.

En la documentación relacionada en el párrafo precedente, no se observa la publicación de los siguientes documentos: documentos de ejecución del contrato como el acta de inicio, el registro presupuestal, las facturas del contrato y los comprobantes de pago. Además, los estudios y documentos previos ajustados si bien tienen firma no tienen la fecha de realización.

Respecto al proceso de selección abreviada subasta electrónica SASI-IDIPRON-2018-0009, cuyo objeto es, “suministro de insumos para actividades pedagógicas en el marco del modelo de atención del IDIPRON”, en el SECOP II se registra: la información general del contrato, identificación de la entidad contratante y del proveedor contratista; condiciones de ejecución y entrega, configuración financiera- garantías, condiciones de facturación y pago; bienes y servicios; documentos del contrato, como el contrato y el certificado de disponibilidad presupuestal y garantías del proveedor con su aprobación; información presupuestal; y modificaciones del contrato.

Así mismo, reposan como documentos: el anexo al pliego de condiciones; aviso de la convocatoria; carta de presentación de la oferta; compromiso anticorrupción; compromiso integridad; estudio mercado y sector; estudio previo; fichas técnicas teatro y danza; formato unión temporal; formato aportes seguridad social; formato consorcio; ficha técnica artes y manualidades; ficha técnica cerámica; ficha técnica telares; ficha técnica velas; ficha técnica vitrales; resolución de apertura; documentos de la oferta; informe de evaluación definitiva; informe de evaluación; informe de subasta; subsanación del proceso; y resolución que adjudica el proceso de selección abreviada a través de subasta inversa electrónica.

En el proceso de selección abreviada subasta electrónica SASI-IDIPRON-2018-0009, no reposa documentación e información sobre la ejecución del contrato, concretamente el registro presupuestal, las facturas del contrato y los comprobantes de pago.

En el caso del concurso de méritos, en el proceso CMA-IDIPRON-2018-001, cuyo objeto es, “realizar los estudios y diseños de la unidad de protección de integral la 27 y elaborar los estudios y diseños de estabilidad de tierras para la unidad de protección integral la vega”, en la plataforma SECOP II se registró la siguiente información: datos del contrato, lista de oferentes publicada (en el estado figura pendiente), acuerdos comerciales, plan anual de adquisiciones, código UNSPSC, cronograma, configuración financiera, información de selección, información presupuestal, cuestionario (requisitos

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	16 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

jurídicos, técnicos, oferta económica, relación de personal profesional, y financiero), evaluación, criterio de selección , observación y modificaciones del contrato.

Igualmente, los siguientes documentos: aviso, análisis del sector (estudios sector y mercado), 10 por ciento discapacitados, análisis sector, anexo pliego de condiciones, cuadro personal mínimo requerido, conformación unión temporal, conformación consorcio, cronograma proceso, anexo técnico, carta compromiso personal mínimo requerido, carta presentación propuesta, complemento de la carta de presentación de la propuesta compromiso anticorrupción, carta compromiso, compromiso integridad, experiencia proponente pacto integridad, protección industria, presupuesto, 099 CMA –acto administrativo de apertura-, estudios previos de consultoría ajustados, contrato y garantías (póliza de cumplimiento entidad estatal y de responsabilidad civil extracontractual).

En el proceso CMA-IDIPRON-2018-001 no se encontró registrado el acto de adjudicación del contrato, la documentación del contratista, el registro presupuestal, la aprobación de las garantías, el acta de inicio y los comprobantes de pago. Además, los estudios previos de consultoría sede 27 y La Vega, ajustados, no tienen fecha.

De acuerdo con los procesos de contratación revisados, CMA-IDIPRON-2018-001; SASI-IDIPRON-2018-0009; y LP-IDIPRON-2018-0001, se tiene que en aras de dar cumplimiento al principio de publicidad, en el SECOP II se deben registrar todos los documentos que se originen en el proceso de contratación, de tal forma que se conforme un expediente electrónico. Por consiguiente, éste debe contener: los documentos previos, la necesidad, certificación e inexistencia del cargo, solicitud y certificación de disponibilidad presupuestal, estudios previos, acta idoneidad, hoja de vida del contratista y registro presupuestal. A su vez, los pagos realizados a seguridad social, los pagos o desembolsos realizados a los contratistas, certificación del supervisor o interventor, comprobantes de contabilidad y liquidación, entre otros.

-Afiliación al sistema general de riesgos laborales -ARL-:

Los artículos 5° y 6° del Decreto 723 de 2013; 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015 prescriben, el contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación y finaliza en la fecha de terminación del contrato. En efecto, la afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. Se advierte que el incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.

Es de anotar, que en los nuevos contratos la afiliación debe llevarse a cabo con posterioridad a la aceptación del mismo en el SECOP II. Así mismo, el acta de inicio debe firmarse a partir del día siguiente después de la afiliación al sistema general de riesgos laborales. En las adiciones, la actualización de la afiliación debe realizarse antes de que se finalice el contrato vigente. De otro lado, en las cesiones la afiliación debe realizarse inmediatamente se firma la cesión.

Por lo anterior, es obligatorio que todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, o aquel que renueve o le adicionen un contrato, o aquel que regrese de una suspensión, o aquel que acepte una cesión, se acerque al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a realizar el trámite correspondiente.

De acuerdo con el memorando de respuesta adiado el 22 de enero de 2019, es menester precisar que la modificación del formato de acta de inicio y el procedimiento de legalización y modificación contractual evidencian la debilidad presentada en la auditoria de gestión contractual, vigencia segundo semestre del 2017 y primer semestre de 2018. De otra parte, la mejora corresponde a una acción posterior al periodo auditado.

-Garantías

Las garantías son obligatorias para los contratos cuyo valor sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para el IDIPRON. De otro lado, no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos, de seguro, de arrendamiento y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Instituto.

Para el inicio del contrato se requiere que el contratista haya presentado las garantías contractuales y que la entidad contratante las haya revisado y aprobado. Así mismo, las garantías se expiden para las modificaciones al contrato, esto es, para adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y reanudaciones.

-Ejecución Contractual

Durante la ejecución del contrato se debe tener en cuenta como buenas prácticas, la aprobación de las garantías, el registro presupuestal y el pago de aportes al sistema de seguridad social. Igualmente, se deben revisar y monitorear los riesgos de la contratación y adoptar las medidas necesarias para mitigarlos, en caso de existir modificación del riesgo del contrato deberá notificarse del hecho a la compañía aseguradora que expidió la póliza.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	17 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

De acuerdo con los artículos 24, 25, 26 y 40 de la Ley 80 de 1993; 2 de la Ley 1150 de 2007, no se puede alterar el ajuste económico del contrato.

-Modificaciones o adiciones

Los contratos estatales pueden ser adicionados máximo en el 50% del valor inicial del contrato.

-Supervisión e interventoría:

La supervisión y la interventoría es aquel seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato. La supervisión no requiere conocimientos especializados, mientras que la interventoría sí. Sin embargo, lo ideal es que los supervisores cuenten con la idoneidad de acuerdo con el objeto del contrato. La designación de supervisión debe hacerse a más tardar en la fecha de inicio del contrato.

De acuerdo con el numeral 4.11 del Manual de Supervisión e interventoría del IDIPRON (vigente a partir del 26 de diciembre de 2018), entre las labores requeridas en el ejercicio de la Supervisión e Interventoría se encuentran: 1.la comunicación entre el supervisor y/o interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito y debe estar debidamente radicada en la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que repose en el expediente contractual. 3. El supervisor y/o interventor debe erigirse como el interlocutor válido y actuar como conducto regular de las relaciones entre la Entidad y el contratista. 11. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

Acto seguido, el supervisor deberá revisar que los informes de los contratistas contengan lo siguiente: a) Nombre completo del contratista. b) Número del contrato. c) Fecha de inicio del contrato. d) Fecha de terminación del contrato. e) Periodo del informe. f) Objeto del contrato. g) Actividades desarrolladas en el periodo del informe. h) Nombre y firma del contratista. A estos informes deberán anexarse los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades descritas, cuando a ello haya lugar, así como los soportes de los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, los cuales deberán ser verificados por el supervisor del contrato.

Según el numeral 5.1.3 del manual, respecto a las funciones relacionadas con los pagos al contratista, el supervisor deberá: • Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y autorizar su pago. • Verificar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista para el respectivo periodo. • Expedir el recibo a satisfacción, previa revisión del informe y/o producto presentado por el contratista, con el respectivo pronunciamiento expreso sobre la calidad del informe y/o producto presentado o bien adquirido, en el formato de recibo a satisfacción que se establezca para el efecto en el Sistema de Gestión Integrado. • Evitar la acusación de intereses moratorios que puedan originarse por la demora en la remisión de los documentos necesarios para efectuar el pago de las obligaciones de orden económico. • Elevar las consultas internas que sean necesarias para resolver asuntos que entorpezcan el flujo normal de los pagos. • Radicar ante el responsable de presupuesto, los documentos para efectuar los pagos a los contratistas.

-Expedientes contractuales

El numeral 4.11 del Manual de Supervisión e interventoría del IDIPRON, vigente desde el 26 de diciembre de 2018, señala:

“Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve la Oficina Asesora de Jurídica, en forma secuencial, foliados y registrados”.

Acto seguido, es menester indicar que en el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante el Proceso de Contratación.

Contratos revisados año 2017

1.-CONTRATO 2017-0818

Contratista: TORRES LOZANO FIDEL ARTURO.
Cuantía: \$18.630.000.
Plazo: 9 meses.
Objeto: Prestar servicios para apoyar la administración de los documentos de las dependencias del IDIPRON.
Tipo de contrato: prestación de servicios.
Modalidad de contratación: directa.

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	18 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Certificación de inexistencia o insuficiencia del cargo.
- Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal.
- Estudios previos proceso de contratación: con la descripción de la necesidad; perfil requerido; objeto; plazo; obligaciones del contratista; obligaciones específicas; obligaciones del IDIPRON; tipo de contrato; forma de pago; fundamentos jurídicos; análisis que soporta el valor estimado; imputación presupuestal; justificación de los factores de selección; estimación, tipificación y asignación de riesgo; análisis que sustenta la exigencia de garantías (no aplica); aplicación de acuerdos comerciales (no aplica); supervisión del contrato; y firmas.
- Hoja de vida completa del contratista.
- Solicitud de contratación.
- Acta de idoneidad.
- Contrato de prestación de servicios 0818 de 2017, con el siguiente clausulado: Objeto; plazo; valor; imputación presupuestal; obligaciones generales y específicas del contratista; obligaciones del IDIPRON; forma de pago; garantía (no es obligatoria); supervisión; cesión y subcontratos; causales de terminación; suspensión; cláusulas excepcionales; multas, cláusula penal, e incumplimientos; liquidación; impuestos; exclusión de relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; documentos del contrato; convocatoria veedurías ciudadanas; y domicilio contractual.
- Solicitud de elaboración registro presupuestal.
- Certificado registro presupuestal.
- Fecha de suscripción del contrato: 25 de abril de 2017.
- Acta de inicio: 25 de abril de 2017.
- Pago 1º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 2º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 3º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 4º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Solicitud modificación del contrato: Otro sí modificatorio sobre el supervisor del contrato.
- Cambio de supervisión.
- Remisión documentos legalizando cambio de supervisión del contrato.
- Pago 5º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 6º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 7º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Pago 8º: Certificación de supervisión e interventorías para pagos, planilla seguridad social, informe, comprobante de cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Memo realizado por la supervisora del contrato de gestión documental por presunto incumplimiento del contrato del 23 de mayo de 2018 y anexos.
- Memo del 14 de junio de 2018, con citación a la audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por presunto incumplimiento del contrato.
- Acta de diligencia del 29 de junio de 2018, para debatir lo ocurrido durante la ejecución del contrato.
- Memo del 3 de agosto de 2018 con solicitud de información por presunto incumplimiento del contrato.
- Citación del 25 de septiembre de 2018 por presunto incumplimiento.
- Informe de novedad del 11 de septiembre de 2018 por presunto incumplimiento.
- Acta de diligencia para debatir lo ocurrido durante la ejecución contrato y certificado de devolución del envío de postal ALAS DE COLOMBIA del 27 de septiembre de 2018
- Memo del 19 de octubre de 2018, con segunda citación a audiencia por incumplimiento del contrato.
- Memo del 24 octubre de 2018, con trazabilidad de actividades por posible incumplimiento del contrato.
- Acta de diligencia a audiencia del 25 de octubre 2018, en la cual se acuerdan compromisos.
- Memo del 6 de noviembre de 2018, suscrito por la dependencia de mediante el cual solicita información del contrato.
- Memo del 16 noviembre de 2018, elaborado por Gestión documental donde informa posible incumplimiento del contrato.

En el expediente físico no se evidencia la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL-. De otro lado, en el contrato 2017-0818 está pendiente el estudio jurídico sobre el incumplimiento y la liquidación unilateral del contrato.

2.-CONTRATO 1828 DE 2017

Contratista: USA POSTAL SA.
Cuantía: \$323.384.616.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	19 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Plazo: 9 meses.

Objeto: Prestar el servicio de transporte de materiales, equipo y herramientas en vehículos tipo camión, y transporte de personal, materiales, equipos y herramientas en vehículos tipo camioneta; para el desarrollo de las actividades del convenio 303 de 2017, suscrito entre el DADEP y el IDIPRON, en el marco de la misión del Instituto.

Tipo de contrato: Suministro.

Modalidad de contratación: Subasta inversa.

En el expediente físico (2 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpetas 1°

- Hoja de control
- Plan anual de adquisiciones.
- Justificación de la necesidad a satisfacer del 10 de octubre de 2017.
- Cotizaciones.
- Análisis del sector económico y estudios y documentos previos, de noviembre de 2017: objeto; especificaciones técnicas; clasificación UNSPSC; sitio de prestación; análisis que soporta el valor estimado del contrato; análisis que soporta el valor estimado del contrato: análisis del sector, aspectos económicos, índice de costos del transporte de carga por carretera; aspecto regulatorio; análisis de la demanda: adquisiciones anteriores, análisis de la oferta y estudio financiero (capacidad financiera y organizacional).
- Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y certificado.
- Estudios previos proceso contratación: Necesidad, objeto, especificaciones técnicas, clasificación, sitio, plazo, obligaciones contratista, forma de pago, fundamentos jurídicos, análisis que soporta el valor estimado, imputación presupuestal, justificación factores de selección, análisis que sustenta la exigencia de garantías, cobija por acuerdo internacional, supervisión del contrato, requerimiento ambiental.
- Anexo técnico y ficha técnica.
- Aviso convocatoria pública del 10 de noviembre de 2017.
- Proyecto pliego de condiciones de noviembre de 2017: Información general; compromiso anticorrupción; régimen jurídico aplicable; principio de transparencia; capítulo i: objetivo, especificaciones técnicas; capítulo ii: fundamentos del proceso de selección y modalidad, cronograma, consulta documentos del proceso, consulta, observaciones, acto apertura proceso, publicación pliego de condiciones, modificaciones, conformación lista oferentes, cierre, diligencia cierre, presentación propuestas, requisitos habilitantes, evaluación propuestas, factores desempate, causales de rechazo propuestas, riesgos del proceso, condiciones celebración del contrato, plazo, forma de pago, supervisión del contrato, requerimiento ambiental y firmas.
- Resolución 680 del 19 diciembre de 2017, por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada menor cuantía SAMC-031 de 2017.
- Pliego de condiciones definitivo de diciembre de 2017 con firmas.
- Manifestación de interés de participar en el proceso.
- Planilla recibo ofertas.
- Acta de cierre del 21 de diciembre de 2017.

Carpetas 2

- Propuestas.
- Evaluación financiera preliminar del 22 de diciembre de 2017 (documentos de contenido financiero, indicadores financieros, indicadores de capacidad organizacional) y requisitos habilitantes de contenido jurídico.
- Evaluación técnica definitiva del 28 de diciembre de 2017.
- Resolución 737 del 28 de diciembre de 2017, mediante la cual adjudica el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SAMC-031-2017.
- Contrato de prestación de servicios 1828 del 29 de diciembre de 2017. Clausulado: objeto; obligaciones generales y específicas del contratista; valor del contrato; forma de pago (factura, certificación supervisor, certificación pago seguridad social y parafiscales); plazo ejecución; sujeción pagos apropiación presupuestal; garantías (cumplimiento, calidad servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales; responsabilidad civil extracontractual); supervisión; asignación de riesgos; cesión y subcontratos; causales de terminación; suspensión; cláusulas excepcionales; multas, cláusula penal e incumplimientos; liquidación; impuestos; exclusión de la relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; documentos del contrato; convocatoria veedurías ciudadanas; domicilio contractual; total entendimiento.
- Solicitud y registro presupuestal.
- Pólizas del contrato: Expedidas el 5 enero de 2018 y con vigencia desde el 04 de enero de 2018.
- Acta aprobación garantías: 09 de enero de 2018.
- Acta inicio: 09 de enero de 2018.
- Total pagos realizados: 8 y documentación aportada: certificación supervisión e interventoría, factura, certificado pago seguridad social y aportes, comprobante cuentas por pagar y comprobante de egreso.

De lo expuesto se observa, que la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo mediante el cual se adjudica el proceso de selección abreviada de menor cuantía, indicaba el 29 de diciembre de 2017. Sin embargo, la

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	20 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Resolución 737 por medio del cual se adjudica el contrato se profirió el 28 de diciembre de 2017. A su vez, los estudios previos del proceso de contratación no tienen firma de la profesional de apoyo área gestión ambiental.

De acuerdo con los documentos que obran en el expediente físico se encuentra que el último pago realizado fue el octavo (folio 423 de la carpeta 2), luego a la fecha está pendiente aportarse los recibos de pago del mes de septiembre y octubre.

3.-CONTRATO 1220 DE 2017

Contratista: AXA COLPATRIA.
Cuantía: \$331.565.021.
Plazo: 401 días del 24 agosto 2017 hasta el 28 septiembre 2018.
Objeto: Contratar los seguros generales que amparen los activos e intereses patrimoniales del IDIPRON, así como los bienes propios o que estén bajo su responsabilidad y custodia, también cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad para el desarrollo de funciones propias de su misionalidad dentro del territorio nacional.
Tipo de contrato: Prestación de servicios.
Modalidad de contratación: selección abreviada menor cuantía.

En el expediente físico (3 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

- Verificación Plan Anual de Adquisiciones.
- Condiciones técnicas obligatorias- seguros generales- póliza de seguros todo riesgo daños materiales.
- Condiciones técnicas obligatorias- seguros generales- póliza seguros automóviles; póliza seguro global de manejo para entidades oficiales; póliza seguro de responsabilidad civil extracontractual; póliza seguro de maquinaria y equipo; póliza seguro de transporte de mercancías; póliza seguro de transporte de valores póliza seguro de responsabilidad servidores públicos; póliza seguro de accidente de tránsito.
- Cuestionario responsabilidad civil para servidores públicos.
- Resumen inventarios.
- Anexos relación siniestros.
- Relación parque automotor.
- Relación SOAT.
- Matriz riesgo seguros.
- Acta visita a riesgos principales.
- Condiciones técnicas adicionales- seguros generales de todo
- Mantenimiento de bienes-formato solicitud preventiva.
- Formato aceptación condiciones técnicas obligatorias.
- Formato experiencia proponente.
- Formato propuesta económica.
- Formato relación propuestas.
- Formato apoyo industria.
- Solicitud y certificado disponibilidad presupuestal.
- Aviso convocatoria pública del 14 de julio de 2017, selección abreviada menor cuantía 004 de 2017.
- Presupuesto.
- Proyecto pliego condiciones.
- Acta visita del 18 julio 2017.
- Respuesta observaciones del 24 julio de 2017.
- Manifestación interés en participar del 28 de julio de 2017.
- Adenda No. 1 mediante la cual se modifica el cronograma.
- Entrega de propuestas de COLPATRIA SEGUROS.

Carpeta 2°

- Continuación entrega de propuestas de COLPATRIA SEGUROS.
- Acta de cierre del 10 de agosto de 2017.

Carpeta 3°

- Acta de recibo de ofertas proceso selección abreviada menor cuantía. Se presentan tres ofertas (AXA COLPATRIA, SEGUROS DEL ESTADO y ASEGURADORA SOLIDARIA). En la carpeta reposa solamente la propuesta del contratista. En consecuencia, se recomienda que en el expediente se indique en donde reposan las ofertas presentadas pero rechazadas.
- Evaluaciones técnicas y financieras preliminares y consolidado evaluación preliminar del 14 de agosto de 2017.
- Evaluación técnica y financiera definitiva del 17 de agosto de 2017.
- Evaluación definitiva proceso selección, sin fecha y consolidado evaluación definitiva.
- Resolución 291 del 18 de agosto de 2017, a través del cual se adjudica el proceso de selección abreviada de menor cuantía.
- Solicitud registro presupuestal.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	21 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

-Contrato de seguros 1220 del 18 de agosto de 2017. Clausulado: objeto; obligaciones; valor del contrato; forma de pago (cuenta de cobro y certificación emitida por el corredor de seguros); garantías; supervisión; cesión y subcontratos; casuales de terminación; suspensión; multas, clausula penal e incumplimiento; liquidación-impuestos; exclusión relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisito de perfeccionamiento, ejecución y legalización; documentos contrato; convocatoria veeduría ciudadana; domicilio contractual; total entendimiento.

-Garantía expedida el 29 agosto 2017 y vigencia del 24 de agosto de 2017.

-Certificado de registro presupuestal.

-Solicitud y justificación de modificación de contrato del 25 de septiembre de 2018, mediante la cual se modifica la cláusula de valor y plazo de ejecución.

-Cotización prórroga AXA COLPATRIA.

-Resumen pago por administradora.

-Registro presupuestal.

-Se realizan dos pagos, uno por \$221.565.021 y el otro por \$100.000.000, durante el periodo del 23 de agosto de 2017 al 28 septiembre 2018. Se anexa certificación de supervisión e interventoría para pagos del 17 de octubre de 2017, comprobantes cuentas por pagar, pago seguridad social, orden de pago y comprobante de egreso.

Se recomienda que la forma de pago del contrato, sea mes vencido y una vez recibido a satisfacción el servicio prestado, bien o producto entregado, recibido a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato y acreditación de estar al día en la seguridad social y parafiscales.

4.-CONTRATO 1138 DE 2017

Contratista: APC SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS.

Cuantía: \$\$25.092.800.

Plazo: 3 meses.

Objeto: Suministro de material de archivo (tapas legajadoras) para las diferentes áreas productoras de documentos y el archivo misional del IDIPRON.

Tipo de contrato: Suministro.

Modalidad de contratación: Mínima cuantía.

En el expediente físico (2 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

-Verificación documental de contratación.

-Verificación plan anual de adquisiciones.

-Certificación de existencia.

-Cotización material de archivo.

-Estudios y documentos previos mínima cuantía: Necesidad; objeto (Especificaciones técnicas, clasificaciones UNSPC, sitio entrega, plazo, obligaciones); forma de pago; fundamentos jurídicos; análisis soporta el valor estimado contrato; presupuesto estimado; justificación factores selección (menor precio, requisitos habilitantes, riesgos proceso, análisis sustenta exigencia garantías, supervisión contrato, requerimiento ambiental- no aplica-, firmas).

Forma de pago: Se realizarán pagos mensuales según el valor y los elementos entregados en el periodo, a los 30 días calendario siguiente, una vez radicada la factura, certificación del supervisor, pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

-Especificaciones técnicas para carpetas tapas separadas.

-Anexo técnico.

-Solicitud y certificado disponibilidad presupuestal.

-Invitación pública, de junio de 2017.

-Análisis sustenta exigencia garantías Decreto reglamentario 1082 de 2015 y art 7 ley 1150 de 2007. Amparo garantías: cumplimiento, amparo pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad del bien y póliza responsabilidad civil extracontractual.

-Cronograma.

-Formatos: Modelo de documento de constitución para consorcio, modelo de documento constitución unión temporal y experiencia proponente.

-Registro SECOP I.

-Observación al proceso.

-Respuesta de la entidad a las observaciones, sin fecha.

-Acta de recibo de ofertas proceso selección mínima cuantía.

-Acta de cierre de propuestas del 4 de julio de 2017.

-Propuestas del proponente hoja de vida.

-Verificación de requisitos jurídicos preliminares, sin fecha.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	22 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Consolidado evaluación preliminar, sin fecha.
- Verificación de requisitos jurídicos.
- Evaluación técnica definitiva, del 12 de julio de 2017. No obstante, según el cronograma la fecha de evaluación sería del 7 de julio de 2017.
- Consolidado evaluación definitiva.
- Comunicación de aceptación del contrato 1138 del 17 julio de 2017.
- Solicitud y certificado de registro presupuestal.
- Póliza de seguro de cumplimiento y calidad bienes: Fecha de expedición: 24 de julio de 2017 y vigencia: 17 de julio de 2017.
- Aceptación aprobación de póliza: 26 de julio de 2017.
- Comunicación supervisor contrato.
- Acta de inicio: 4 de septiembre de 2017.
- Solicitud y justificación de modificación de contratos: Del 28 de septiembre de 2017. Se modifica la cláusula de supervisión y nombra a YENNIFER PADILLA MARTINEZ, del Área de Administración Documental.
- listado comprobantes que afectaron
- Formato cambio de supervisión.
- Solicitud y justificación de modificación: Del 1 de noviembre de 2017, con solicitud de prórroga del contrato, por 30 días calendario.
- Acta de prórroga sin fecha, por 30 días más.
- Solicitud y justificación de modificación radicada el 1 de diciembre de 2017, con prórroga de 15 días calendario.
- Memo del 31 de octubre de 2018, realizado por la supervisora del contrato con solicitud de concepto sobre retiro de material de archivo abandonado.
- Resolución 103 del 15 marzo 2018, por la cual se declara incumplimiento y se hace efectiva la cláusula penal pecuniaria del contrato 1138 de 2017 y declara el siniestro de la póliza única de cumplimiento.
- Resolución 253 del 19 junio de 2018, mediante la cual se liquida unilateralmente el contrato de prestación de suministros.

Teniendo en cuenta las fechas de los documentos no se observa que estos estén ordenados cronológicamente.

Carpeta 2°

- Memo con informe de inconsistencia del contrato del 28 de noviembre de 2017. De acuerdo con la fecha debería ir en la carpeta 1°.
- Registro de asistencia a comité de 6 de septiembre de 2017.
- Anexo técnico.
- Correo electrónico del 26 de septiembre de 2017 dirigido a almacén, acerca de la recepción de material.
- Acta sobre verificación de material de archivo del 27 noviembre de 2017.
- Memo dirigido a la Oficina Jurídica con solicitud de gestión por posible incumplimiento del contrato 1138 de 2017.
- Acta de verificación de inconsistencias en la calidad de los materiales del 30 de noviembre de 2017.
- Solicitud de prórroga del 1° de diciembre de 2017 por parte de APC SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS.
- Correo electrónico mediante el cual se programa la entrega de material.
- Acta del 11 de diciembre de 2017, orden del día recepción del material del contrato, tapas y cajas.
- Memo del 2 de enero de 2018 presentado por la supervisora del contrato, con ampliación de hechos donde se evidencia el posible incumplimiento del contrato, 2 enero de 2018,
- Citación a la audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por presunto incumplimiento del contrato de suministro.
- Acta de diligencia a la audiencia pública del 8 de febrero de 2018, el contratista no comparece.
- Segunda citación a la audiencia mencionada, citando a la aseguradora.
- Acta de diligencia a la audiencia pública del 20 de febrero de 2018.
- Solicitud de aplazamiento elevada por el contratista.
- Tercera citación a la audiencia mencionada.
- Acta del 26 de febrero de 2018 sobre la audiencia pública del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
- Cuarta y última citación a la audiencia pública.
- Acta del 1 de marzo de 2018.
- Derecho de petición de la entidad Seguros del Estado.
- Acta de diligencia a la audiencia pública del 6 de marzo de 2018, no asistió la aseguradora, pero sí asistió el representante legal contratista.
- Respuesta al derecho de petición presentado por Seguros del Estado del 12 de marzo de 2018.
- Memo del 12 de marzo de 2018, mediante el cual se fija fecha por quinta vez para la realización de la audiencia por presunto incumplimiento del contrato.
- Acta de diligencia a la audiencia pública del 15 marzo 2018. Se resuelve declarar el incumplimiento definitivo del contrato.
- Resolución 103 del 15 de marzo de 2018 por medio del cual se declara el incumplimiento del contrato y se hace efectiva la cláusula penal.
- Constancia de ejecutoria del 15 marzo 2018.
- Derecho petición del 24 de mayo de 2018 presentado por Seguros del Estado.
- Respuesta al derecho de petición.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	23 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Resolución 253 del 19 de junio de 2018 a través de la cual se liquida unilateralmente el contrato.
- Citación del 25 de septiembre de 2018, para notificación personal de la Resolución 253 de 2018.
- Envío correo certificado del 27 de septiembre de 2018 dirigido al contratista, devuelta por dirección desconocida.
- Citación para notificación personal dirigida a Seguros del Estado.
- Solicitud de seguros del estado, radicada el 29 de octubre de 2018, solicitando ser notificada por medios electrónicos.
- Correo electrónico del 1 de noviembre de 2018 notificando a Seguros del Estado.
- Memo del 23 de noviembre de 2018, dirigido a José Alejandro Prieto Cuevas, representante legal de APC Soluciones Empresariales SA, con notificación por aviso de las resoluciones 103 del 15 de marzo de 2018 y 253 del 19 de junio de 2018. Es de anotar, que no obra certificación del envío (hoja sin foliar ubicada en la última hoja de la carpeta 2°).

Estudios y documentos previos mínima cuantía.

5.-CONTRATO 1113 DE 2017

Proceso: LP-003-2017.
Contratista: PORTES DE CLOMBIA SA.
Cuantía: \$557.600.000.
Plazo: 3 meses.
Objeto: Prestar el servicio de transporte de materiales, herramientas y elementos decomisados, para el desarrollo de las actividades programadas del convenio 1163/2016 SDA-IDIPRON convenio que suscribe el instituto en el marco de su misionalidad- S998 y prestar el servicio de transporte de materiales, equipo y herramientas para el desarrollo de las actividades derivadas del convenio interadministrativo 1236 de 2016 suscrito entre la SDM-IDIPRON S775 y convenio secretaria general No. 2212100-073-2016, SUPERCADES CAD- Departamento Administrativo del Espacio Público, convenio Transmilenio 93-07 de 2007 y baños de administración directa por IDIPRON.
Tipo de Contrato: Prestación de servicios.
Modalidad de contratación: Licitación pública.

En el expediente físico (5 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

- Hoja de control
- Verificación plan anual.
- Análisis del sector económico.
- Solicitud de cotización de vehículo.
- Estudios previos del proceso de contratación. En los estudios falta la firma de Jessica Daniela García (folio 57 de la carpeta 1°).
- Anexos formatos.
- Ficha técnica.
- Solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal.
- Memo con descripción de la necesidad de contratación.
- Aviso de convocatoria pública, licitación pública 003 de 2017.
- Segundo aviso de convocatoria pública del 16 de mayo de 2017.
- Observaciones al proyecto de pliegos.
- Tercer aviso de convocatoria del 19 de mayo de 2017.
- Observaciones.
- Respuestas de la entidad frente a las observaciones.
- Resolución 177 del 31 mayo de 2017, mediante la cual ordena la apertura del proceso de licitación pública.
- Pliego de condiciones definitivo de mayo de 2017.
- Estudios previos.

Carpeta 2°

- Estudios y documentos previos.
- Ficha técnica.
- Anexo técnico.
- Audiencia de aclaración de pliegos y audiencia de revisión de asignación de riesgos.
- Observaciones a los pliegos.
- Adenda 1, por la cual se modifica el cronograma.
- Respuesta a las observaciones.
- Adenda 2, sobre otros documentos habilitantes autorizaciones, licencias, certificaciones expedidas por autoridades competentes.
- Acta de recibo ofertas recibidas.
- Ofertas presentadas.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	24 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Carpeta 3°

- Ofertas presentadas.
- Evaluación técnica y financiera preliminar del 21 de junio de 2017.
- Consolidado evaluación financiera, técnica y jurídica.
- Subsanación de propuestas.
- Evaluación técnica definitiva del 5 de julio de 2017.
- Consolidado evaluación técnica, jurídica y financiera.
- Evaluación definitiva.
- Resolución 227 del 5 de julio de 2017, por la cual se delega la representación del Director General en la audiencia pública de adjudicación al Jefe de la Oficina Jurídica.

Carpeta 4°

- Resolución 228 del 5 de julio de 2017, por medio de la cual se reglamenta la audiencia de adjudicación o declaratoria desierta.
- Acta de la audiencia mediante la cual se adjudica la licitación pública.
- Resolución 229 del 6 julio de 2017, por la cual se adjudica el proceso de licitación pública, a la empresa PORTES DE COLOMBIA SAS (folio 624). La resolución se anexa en copia simple.
- Contrato 1113 del 7 de julio de 2017. Clausulado: Objeto; obligaciones; valor; forma de pago; plazo de ejecución; sujeción pagos apropiación presupuestal; garantías (cumplimiento, pago salarios y prestaciones y calidad del servicio, responsabilidad civil extracontractual, seguro transporte de mercancía); supervisión, cesión y subcontratos; cláusulas de terminación, suspensión; clausulas excepcionales; multas, penal e incumplimiento; liquidación; impuestos; exclusión relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; documentos del contrato; convocatoria veeduría; domicilio contractual; y total entendimiento.
- Certificado de registro presupuestal.
- Garantías: Pólizas de cumplimiento del contrato, calidad del servicio, pago salarios e indemnizaciones, predios laborales; con fecha de expedición del 13 de julio de 2017 y vigencia del 7 de julio de 2017. Póliza de transporte de mercancías, expedición del 23 de mayo de 2017 y vigencia del 23 de mayo de 2017. Esta última póliza es aportada en copia simple. Póliza de transporte automático de mercancía, con fecha de expedición del 27 de julio de 2017 y vigencia del 1 de agosto de 2017.
- Acta de aprobación de garantías del 28 de julio de 2017.
- Acta de iniciación del 30 de julio de 2017. Es del caso señalar que la póliza de transporte de mercancía entra en vigencia el 1 de agosto de 2017.
- Solicitud y justificación de modificación del contrato, se prorroga el contrato por el término de 3 meses.
- Acta de prórroga del 13 de octubre de 2017.
- Ampliación de pólizas y acta de aprobación de garantía del 25 de octubre de 2017.
- Pagos realizados:
 - 1° pago, agosto 2017, contratista de régimen común. Documentos aportados y descuentos realizados: factura, retención y reteica 0, constancia cumplimiento parafiscales, pago planilla simple, consolidado prestación servicio transporte- convenios, control recorridos varios, comprobantes cuentas por pagar: gasto transporte materiales y suministro, c x p servicios proyecto inversión, retefuente pagar, reteica 4.14/1000, 0.5% estampilla pro cultura, 2.0% estampilla bienestar adulto mayor, 1.0% estampilla universidad distrital, 1% retefuente, reteica 4.14/1000 y sin IVA. Comprobante egreso, no hay IVA
 - 2° Pago, septiembre 2017. Documentos aportados y descuentos realizados: factura, parafiscales, pago simple, consolidado prestación servicios transporte, control de recorridos. Comprobantes cuentas por pagar. Comprobante egreso.
 - 3° Pago, octubre 2017. Se aportan los mismos documentos del pago 1° y se realizan los mismos descuentos.

Carpeta 5°

- 4° Pago, noviembre 2017. Se aportan los mismos documentos del pago 1° y se realizan los mismos descuentos.
- Certificación final de cumplimiento de contrato.
- Acta de liquidación. Se anexa acta de liquidación por mutuo acuerdo; sin embargo, solo está firmada por Juan José Londoño- Subdirector Técnico de Métodos-.
- 5° Pago. Se aportan los mismos documentos del pago 1° y se realizan los mismos descuentos.
- Posteriormente, se encuentra un memo con remisión del acta de liquidación del contrato prestación de servicios (folio 1077), sin que la misma se haya suscrito. En efecto, a la fecha de revisión el contrato se encuentra pendiente de liquidación.

6.-CONTRATO 1578 DE 2017

Proceso: SASI-007-2017.
Contratista: Unión Temporal Dotamundo.
Cuantía: \$430.403.210.
Plazo: 4 meses.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	25 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Objeto: Suministro de dotaciones de protección y seguridad industrial y vestuario para las diferentes estrategias del IDIPRON.

Tipo de contrato: Suministro.

Modalidad de contratación: Selección abreviada subasta inversa.

En el expediente físico (7 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

- Hoja de control.
- Plan anual de adquisiciones.
- Memo solicitud certificado existencia en almacenen.
- Solicitud de inexistencia y certificación de existencias.
- Análisis sector económico de octubre de 2017.
- Justificación y descripción de la necesidad a satisfacer.
- Estudio de mercado.
- Solicitud de cotización.
- Estudios previos proceso. Sin fecha.
- Anexo técnico.
- Solicitud y certificación de disponibilidad presupuestal.
- Aviso convocatoria pública selección abreviada subasta inversa presencial. Es menester indicar, en los estudios previos se establece como plazo 4 meses y en el aviso de convocatoria dice 6 meses.
- Cronograma.
- Proyecto pliego condiciones de octubre de 2017, señala como plazo 4 meses.

Carpeta 2°

- Proyecto pliego condiciones de octubre de 2017.
- Observaciones.
- Respuestas a las observaciones.
- Resolución 490 del 23 octubre de 2017, por medio de la cual se da apertura al proceso de selección.
- Pliego de condiciones definitivas de octubre de 2017.
- Audiencia de aclaración de pliegos y audiencia de revisión y asignación de riesgos del 24 de octubre de 2017.
- Respuesta observaciones.
- Acta de cierre del 27 de octubre de 2017. Se presentan 16 propuestas.
- Resolución 526 del 1 noviembre de 2017, por medio de la cual se ordena el saneamiento del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa presencial.
- Adenda 1° del 1 de noviembre de 2017, mediante la cual se modifica el cronograma del proceso.
- Evaluación técnica preliminar del 1 de noviembre de 2017.
- Evaluación financiera preliminar del 30 de octubre de 2017.
- Verificación preliminar requisitos jurídicos.
- Evaluación preliminar jurídica, técnica y financiera, sin fecha.
- Respuesta a las observaciones.
- Carta de presentación de las propuestas.

Carpeta 3°

- Propuestas.
- Respuesta a las observaciones presentadas.
- Acta de cierre del 7 de noviembre de 2017. La fecha establecida en el cronograma difiere del acta.

Carpeta 4°

- Ofertas.

Carpeta 5°

- Ofertas.
- Evaluación técnica y financiera del 9 y 10 de noviembre de 2017.
- Respuesta observaciones, sin fecha
- Verificación jurídica definitiva.
- Respuesta observaciones.

Carpeta 6°

- Oferta Dotamundo.
- Respuesta observaciones.
- Propuestas.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	26 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Resolución 558 del 10 noviembre de 2017, por medio de la cual se adjudica el proceso de selección abreviado. Se aporta en copia simple.
- Papel lance 1° de las 10 empresas.

Carpeta 7°

- Documentos jurídicos propuesta.
- Resolución 556 del 10 noviembre 2017, mediante la cual se delega la representación del Director General en el Jefe de la Ofician Jurídica.
- Resolución 557 de 2017, por la cual se reglamenta la audiencia de subasta inversa. Se anexa en copia simple y está incompleta.
- Oferta económica ajustada.
- Orden del día audiencia pública subasta y adjudicación, sin fecha (folio 1351).
- Lance 2, con 8 ofertas.
- Resolución 558 del 10 noviembre 2017, a través de la cual adjudica el proceso de selección al proponente Unión Temporal DOTAMUNDO.
- Contrato de suministro 1578 del 5 diciembre 2017. Clausulado: objeto; obligaciones; integrantes y porcentaje participación; forma de pago; plazo de ejecución; supervisión, cesión y subcontratos; causales de terminación; suspensión; clausulas excepcionales; multa, clausula penal e incumplimiento; garantías; liquidación (dentro de los 6 meses siguientes); impuestos; exclusión relación laboral; indemnidad; solución controversias; requisito perfeccionamiento; ejecución y legalización; documento contratos; convocatoria veedurías; domicilio contractual; y total entendimiento.
- Registro presupuestal.
- Garantías: Expedidas el 13 de diciembre de 2017 y vigencia desde el 13 de diciembre de 2017.
- Acta aprobación garantía: El 14 de diciembre de 2017.
- Acta inicio contrato: El 15 de diciembre de 2017.
- Pagos 1°, 15 a 30 de diciembre de 2017. Documentos aportados y descuentos efectuados: certificado del supervisor, factura, comprobante cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Solicitud y justificación modificación del contrato.
- Pago 2°, febrero 2018. Documentos aportados y descuentos efectuados: certificación supervisor, IVA, retefuente, reteica, estampilla universidad, pro cultura adulto mayor.
- Pago 3°, febrero 2018.
- Solicitud y justificación modificación del contrato.
- Acta prórroga, el contrato termina el 14 de abril de 2018. En el expediente físico no reposa el OTRO SI.
- Actualización de póliza expide, se expide el 23 de abril de 2018.
- Acta aprueba garantía: Del 9 de abril de 2018. La garantía se aprueba antes de expedirse la póliza.
- Pago 4°, 5° y 6°.
- Certificación final de cumplimiento del contrato del 1 de junio de 2018.
- El supervisor presenta el informe final del contrato el 3 de septiembre de 2018. Se evidencia el cumplimiento del objeto contractual.
- A la fecha el contrato está dentro del término, para realizarse la liquidación.

-Contratos revisados año 2018

1.-CONTRATO 2018-0019

Contratista: RINCÓN VILLAMIZAR SAUL.
Cuantía: \$91.3000.000.
Plazo: 11 meses.
Objeto: Servicios profesionales especializados como asesor área infraestructura.
Tipo de contrato: Prestación de servicios.
Modalidad de contratación: Contratación directa.

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

- Formato de necesidad del 06 de enero de 2018.
- Certificación inexistencia o insuficiencia del cargo.
- Estudios previos del 13 de enero de 2018: Descripción de la necesidad; perfil; objeto; plazo; obligaciones; tipo de contrato; forma de pago; fundamento jurídico; análisis soporta valor; imputación presupuestal; justificación factores; estimación, tipificación y asignación riesgos; análisis sector; exigencias garantías; aplicación acuerdos comerciales -no aplica-; y supervisión del contrato.
- Solicitud y certificación de disponibilidad presupuestal.
- Acta idoneidad del 13 de enero de 2018.
- Solicitud registro presupuestal.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	27 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- 1° Pago, documentos aportados: certificación de supervisión e interventoría para pagos, informe, anexos, factura régimen común del contratista, cuentas por pagar, orden de pago, comprobante egreso y pago seguridad social.
- 2° Pago, documentos aportados: certificación de supervisión e interventoría para pagos, informe, anexos, factura régimen común del contratista, cuentas por pagar, orden de pago, comprobante egreso y pago seguridad social.
- Pago 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° y 9°; como documentos se aportan los relacionados en el párrafo precedente.
- Descuentos efectuados al contratista: En los comprobantes de cuentas por pagar y en el comprobante de egreso se reflejan como movimiento financiero y contable los gastos por honorarios, RETEFUENTE, el IVA retenido por pagar 15%, RETEICA 9.66/1000, estampilla pro cultura 0.5%, estampilla pro bienestar adulto mayor 2% recurso distrito.

Es menester señalar:

Que a la fecha de la auditoría, el último pago que reposa en la carpeta es del mes de septiembre de 2018. Luego debería reposar en la carpeta el pago del mes de octubre. Además, desde la página 176 la carpeta no está foliada. La aprobación de la póliza se realizó el 19 de enero de 2018. Sin embargo, la misma no reposa en la carpeta del contrato.

El contrato se suscribió el 19 de enero de 2018 y el acta de inicio se elaboró el 19 de enero de 2018. No obstante, la afiliación de la ARL se realizó hasta el 31 de enero de 2018. Por consiguiente, el contratista no contaba con cobertura de ARL a la fecha de inicio del contrato.

Con la entrada en vigencia de SECOP II, en la carpeta en físico no se anexa el contrato, ni la hoja de vida del contratista.

2.-CONTRATO 0183 DE 2018

Contratista: JAIME ANAYA BLANQUICETT
Cuantía: \$95.450.000
Plazo: 11 meses y 15 días.
Objeto: Prestar sus servicios profesionales como asesor en la Subdirección Administrativa y Financiera, o donde la entidad lo requiera.
Tipo de contrato: Prestación de servicios
Modalidad de contratación: Contratación directa.

Documentos que reposan en el expediente:

- Hoja de control.
- Certificación de necesidad de contratación.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia del cargo.
- Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Estudios previos del 15 de enero de 2018: Descripción de la necesidad; perfil; objeto; plazo; obligaciones generales y específicas; tipo de contrato; forma de pago; fundamentos jurídicos; análisis que soporta el valor; imputación presupuestal; justificación factores de selección; estimación, tipificación y asignación de riesgo; análisis que sustenta la exigencia de garantías; aplicación acuerdos comerciales (no aplica); supervisión del contrato.
- Acta de idoneidad del 15 de enero de 2018.
- Solicitud de elaboración registro presupuestal.
- Registro presupuestal.
- Acta de inicio: Del 24 de enero de 2018. Se indica como fecha de aprobación de la póliza, el 24 de enero de 2018. No obra la afiliación de la ARL.
- Contrato del 24 de enero de 2018.
- Pagos realizados: 9. Documentos aportados pago 1°: Certificación de supervisión e interventoría para pagos, planilla seguridad social, comprobante cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso. En la primera cuenta no está el informe del contratista.
- Documentos aportados para los pagos 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° y 9°: Certificación de supervisión e interventoría para pagos, informe del contratista, planilla seguridad social, comprobante cuentas por pagar, orden de pago y comprobante de egreso.
- Solicitud y modificación del contrato del 29 de octubre de 2018, cesionario: Andrea Fernanda Ahumada Chacón.
- Solicitud de terminación anticipada del contrato.
- Acta de idoneidad.
- Justificación de la modificación.
- Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal: fecha de expedición del 6 de noviembre de 2018, vigencia desde el 1 de noviembre de 2018.
- Acta de aprobación de la garantía: Del 7 de noviembre de 2018.

Documentos que no reposan en el expediente:

- La póliza y el acta de aprobación de la póliza.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	28 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- La cesión del contrato no obra en físico, pero sí en el SECOP II.
- La carpeta no se encuentra foliada.

3.-CONTRATO 0563 DE 2018

Contratista: CONSORCIO DISEÑOS 2018.
Cuantía: \$347.731.468.
Plazo: 5 meses.
Objeto: Realizar los estudios y diseños de la unidad de protección integral la 27 y elaborar los estudios y diseños de estabilidad de tierras para la unidad integral de La Vega.
Tipo de contrato: Consultoría.
Modalidad de contratación: Concurso de mérito abierto.

En el expediente físico (6 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

- Memo solicitud de contratación proceso concurso de mérito abierto UPI LA 27 y LA VEGA.
- Análisis sectorial, estudios de sector y de mercado para contratación de bienes, productos, obras y/o servicios: introducción; objeto; objetivo de estudio; clasificación UNSPSC; sitio de entrega; entregas parciales; aspectos generales; económico; sector; agentes que componen el sector; gremios y asociaciones; cifras totales de venta; perspectivas de crecimiento, inversión y ventas; materias primas necesarias; dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando; técnico; regulatorio; otros; estudio de la oferta; estudio de mercado; estudio de la demanda; análisis financiero; conclusiones; fuente de información; responsable.
- Constancia de envío de cotizaciones.
- Cotizaciones.
- Memo designación del equipo estructurador y comité de verificación y evaluación de las propuestas presentadas en el proceso de selección del contratista.
- Comité designación comité estructurador y evaluador del 7 de febrero de 2018.
- Estudios previos del proceso de contratación: descripción de la necesidad a satisfacer, descripción objeto a contratar; especificaciones técnicas; clasificaciones; sitio de entrega; plazo; obligaciones del contratista; obligaciones ambientales; forma de pago; fundamentos jurídicos; análisis que soporta el valor estimado; imputación presupuestal; justificación de los factores de selección, requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica- experiencia, experiencia equipo de trabajo); aspectos puntuales: criterios de evaluación de la oferta y adjudicación; criterio de desempate; oferta económica; análisis del riesgo del proceso; análisis que sustenta la exigencia de garantías; la contratación se cobija por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano; supervisión del contrato; otros aspectos; requerimiento ambiental; firmas.
- Se recomienda tener cuidado al digitar el presupuesto oficial en los estudios y documentos previos, como quiera que no concuerda el valor estimado en letras (347.731.448) con el valor estimado en números (347.731.468), como se muestra a folio 33.
- Solicitud certificado disponibilidad presupuestal.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Memo documentos solicitar contratación.
- Aviso convocatoria pública.
- Cronograma.
- Anexo pliego de condiciones.
- Solicitud de aclaración aspectos técnicos.
- Respuesta observaciones proceso.
- Nuevamente estudios previos proceso.
- Anexo técnico: Metodología para la ejecución; alcance de la consultoría; objetivos; justificación; y productos a entregar.
- Planos.
- Resolución 099 del 13 de marzo de 2018, mediante la cual se da apertura al proceso de selección.
- Acta de audiencia, revisión y asignación de riesgos.
- Audiencia de aclaración de pliegos y audiencia de revisión de asignación de riesgos.
- Informe de evaluación y requisitos habilitantes requeridos en el proceso.
- Consortio Diseños 2018.
- Resolución 129 del 10 de abril de 2018, por la cual se delega la representación del Director General en la audiencia pública de adjudicación o declaratoria desierto del proceso.
- Evaluación económica.
- Acta audiencia del 11 de abril de 2018, en la cual se decide adjudicar el proceso de selección al proponente CONSORCIO DISEÑOS 2018. Es de anotar, que solo se presentó un proponente- Consortio Diseños 2018-.
- Resolución 139 del 11 de abril de 2018, por medio de la cual se adjudica el proceso de selección concurso de mérito al CONSORCIO DISEÑOS 2018.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	29 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Contrato 2018-563 del 27 de abril de 2018. Clausulado: Objeto; plazo; valor; imputación presupuestal; obligaciones del contratista, ambientales y del IDIPRON; forma de pago; garantías (cumplimiento, calidad de servicios, salario, responsabilidad civil), supervisión, cesión y subcontratos; causales de terminación; suspensión; cláusulas excepcionales; multas, cláusula penal e incumplimiento; liquidación; impuestos; exclusión relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisitos perfeccionamiento; documentos contrato; convocatoria veedurías ciudadana; y domicilio contractual.
- Solicitud y registro presupuestal.
- Garantías: Expedidas el 7 de mayo de 2018 y vigencia desde el 27 de abril de 2018, hasta 27 de septiembre de 2020.
- Acta de aprobación de garantía: Fecha de aprobación del 15 de mayo de 2018.
- Memo comunicación supervisión del contrato del 10 de julio de 2018.
- Acta de inicio del 16 de julio de 2018.

Se observa un lapso de tiempo prolongado entre la fecha de suscripción del contrato, 27 de abril de 2018, la aprobación de la póliza, 15 de mayo de 2018, y el inicio del contrato, 16 de julio de 2018.

Carpeta 2°

- Entrega de consultoría No. 001 del 29 de noviembre de 2018, periodo comprendido del 16 de julio al 18 de agosto de 2018.
- Rut consorcio.
- Concepto norma curaduría.
- Formulación plan de implementación.
- Pólizas consorcio.
- Pagos parafiscales.
- Planilla de seguridad.
- Levantamiento topográfico.
- Hoja de vida.

Carpeta 3°

- Hoja de vida.
- Entrega de consultoría 002, periodo comprendido del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2018.

Carpeta 4°

- Estudio de suelos.
- Anexos informe.

Carpeta 5°

- Entrega de consultoría 003, periodo comprendido del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2018.

Carpeta 6°

- 1° pago. Documentos aportados:
- Certificación de supervisión e interventoría para pagos, factura, 1 entrega 21 septiembre de 2018, realizada por el supervisor del contrato de interventoría, planilla de seguridad social, planilla integrada autoliquidación aportes comprobante de pago, comprobante de cuentas por pagar, paz y salvo parafiscales, orden de pago y comprobante de egreso.
- Informe supervisión contrato de consultoría realizado por profesional universitario del IDIPRON, suscrito el 8 noviembre de 2018.
- Señala dificultades técnicas en el desarrollo del proyecto de la UPI la 27.
- Pendiente la terminación del contrato, 15 de diciembre de 2018, y el 2 y 3 pago.

4.-CONTRATO 0562 DE 2018

Contratista: Su oportuno servicio LTDA.
Cuantía: \$143.000.000.
Plazo: 9 meses.
Objeto: Servicio de vigilancia para las sedes del IDIPRON.
Tipo de contrato: Prestación de servicios.
Modalidad de contratación: Licitación pública.

En el expediente físico (5 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Caja 1

- Hoja de control.
- Verificación plan anual de adquisiciones.
- Memo Requerimientos técnicos proceso vigilancia.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	30 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

-Requerimientos técnicos proceso de vigilancia 2018. Contiene: Justificación de la necesidad a satisfacer; descripción del objeto a contratar; relación de bienes, productos y servicios; servicio requerido con medio canino; medios tecnológicos; condiciones mínimas y requisitos del personal requerido: formación y experiencia laboral, supervisor, vigilantes; clasificaciones UNSPSC; sitio de prestación del servicio; obligaciones del contratista; plazo; forma de pago; supervisión del contrato; condiciones y/o especificaciones técnicas requeridas para el proceso de contratación: licencia de funcionamiento, licencia ministerio de tecnologías; estimación del presupuesto; estimación presupuesto medios tecnológicos; aceptación oferta económica recurso humano; estimación valor certificado disponibilidad presupuestal; imputación presupuestal; requerimiento ambiental- no aplica; anexos; y firmas.

Forma de pago: mes a mes con factura, copia pago aportes, informe y constancia de prestación ininterrumpida del servicio.

- Solicitud concepto requerimiento ambiental.
- Solicitud de cotización servicio de vigilancia.
- Formato de cotización medios tecnológicos.
- Cotización servicio de vigilancia.
- Estudio de mercado comparativo recurso humano y medios tecnológicos entre las dos empresas que pasaron cotización.
- Formato de oferta económica recurso humano 2018.
- Análisis sectorial. Formato estudios y documentos previos de febrero de 2018.
- Solicitud certificado disponibilidad presupuestal.
- Certificado disponibilidad presupuestal.
- Memo designación del equipo estructurador y comité de verificación y evaluación de las propuestas presentadas.
- Acta designación comité.
- Estudios previos del proceso de contratación: necesidad; objeto; alcance; especificaciones técnicas; clasificación UNSPC; plazo; obligaciones contratista; fundamentos que soportan la modalidad de selección; análisis que soporta el valor estimado del contrato; justificación factores selección (requisitos habilitantes: capacidad jurídica y financiera, antecedentes, licencias); riesgos del proceso (riesgos económicos, sociales o políticos, por cambios en el régimen laboral, riesgos financieros, riesgo operacional); análisis que sustenta la exigencia de garantías (cumplimiento, calidad del servicio, pago salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual); contratación cobijada por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio; supervisión del contrato; requerimiento ambiental y firmas.
- Aviso de convocatoria pública, licitación pública 001 de 2018.
- 2 aviso, por adenda modifica cronograma.
- 3 aviso del 28 de febrero de 2018.
- Resolución 098 del 13 de marzo de 2018, por la cual se ordena la apertura del proceso de licitación pública LP-001-2018 y se modifica el cronograma.
- Estudios y documentos previos (antes era pliego condiciones).
- Audiencia de aclaración de pliegos y audiencia de revisión de asignación de riesgos.
- Observaciones por los interesados.
- Respuestas a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones por parte de la entidad.
- Adenda No. 01 del 8 de marzo de 2018, modifica el numeral 2.1.1.2 medios tecnológicos de los estudios previos; equipos de comunicaciones; obligaciones del contratista; forma de pago; aspectos puntuables; factor técnico y cronograma.
- Adenda del 14 de marzo de 2018, modifica el cronograma del proceso.
- Las observaciones no están ubicadas por fecha.
- Audiencia de precisión y asignación de riesgos del proceso, del 15 de marzo de 2018.
- Diligencia de cierre y entrega de propuestas.

Carpeta 2º

-Informe preliminar de evaluación contratación de bienes, productos, obras y servicios del 3 hasta el 13 de abril de 2018 (folio 204 al 273): aspectos jurídicos, se presentan 20 ofertas; aspectos financieros; aspectos técnicos. De acuerdo con el cronograma (folio 194), la fecha estipulada era hasta el 6 de abril, luego se excedió del tiempo establecido.

- Memo visita proponentes proceso vigilancia.
- Anexos oferta económica costos variables.
- Respuesta a observaciones presentadas por la entidad, del 9 de abril de 2018.
- Evaluación definitiva aspectos puntuales, del 17 de abril de 2018.

Carpeta 3º

-Respuesta a las observaciones del 13 de abril de 2018 (folio 403 y ss.). Sin embargo, en el último cronograma dice respuesta observaciones fecha 16 de marzo.

- Solicitud de revocatoria directa presentada por los oferentes al acto de apertura emitido mediante Resolución 098 del 3 de marzo de 2018.

Carpeta 4º

-Resolución 289 del 29 de junio de 2018, por la cual se resuelve la solicitud de revocatoria de la resolución 150 del 19 de abril de 2018, por la cual se adjudica el proceso. Se aporta la resolución incompleta en 13 hojas (folio 608 al 614).

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	31 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

-Acta audiencia del 18 de abril de 2018. Audiencia pública de adjudicación o declaratoria desierta del proceso de licitación. Se presentaron 11 proponentes. Es de anotar, que el acta no tiene firma del jefe de la oficina jurídica, quien mediante Resolución 147 del 18 de abril de 2018, folio 535 a 536, fuere delegado en representación del Director General en la audiencia pública de adjudicación.

-Resolución 150 del 19 de abril de 2018, por la cual se adjudica el proceso de licitación pública al proponente “Su oportuno servicio SOS LTDA”.

-Contrato No. 20180562 de abril 26 de 2018, (de acuerdo con el cronograma no se suscribió en la fecha señalada, folio 630 y ss. Clausulado: objeto; plazo; valor; imputación presupuestal; obligaciones; forma de pago; garantías (cumplimiento, calidad del servicio, prestaciones, salarios y responsabilidad civil extracontractual); supervisión; cesión/ subcontratos; causales de terminación; suspensión; cláusulas excepcionales; multas, cláusula penal e incumplimiento; liquidación, impuestos, exclusión relación laboral; indemnidad; solución de controversias; requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización; documentos del contrato; convocatoria veedurías ciudadana; y domicilio contractual.

-Contrato de prestación de servicios.

-Solicitud de registros presupuestales.

-Certificado registro presupuestal.

-Póliza: De responsabilidad, desde el 29 de abril de 2018 hasta 29 de enero de 2019. De cumplimiento del 29 de abril de 2018 hasta el 29 de enero de 2022. Pago de salarios del 29 de abril de 2018 hasta el 29 de enero de 2022. Calidad del servicio del 29 de abril de 2018 al 29 de julio de 2019. Las pólizas se expidieron el 27 de abril de 2018, pero entraron en vigencia el 29 del mismo mes.

-Acta de aprobación de garantía del 27 de abril de 2018 (folio 706).

-Acta de inicio del contrato: 29 de abril de 2018. Es del caso indicar que en el acta figura como fecha de aprobación de póliza, el 28 de abril de 2018. Sin embargo, según el acta de aprobación de la garantía la fecha real es el 27 de abril, como se muestra a folio 709.

-Los folios de la carpeta se encuentran ubicados en desorden, pues primero está la Resolución 289 del 29 de junio de 2018 (fl 608, incompleta), luego el acta del 18 de abril y la Resolución 150 del 19 de abril (fl 623).

-Pagos realizados y documentos allegados:

1º pago: Certificado supervisor del 26 de junio de 2018, factura, planilla de pagos, certificación del contratista de prestación del servicio, comprobantes cuentas por pagar, comprobante de egreso y orden de pago.

2º pago: Del 29 de abril al 30 de mayo (folio 725), documentos completos.

3º pago: Del 29 de abril al 30 de mayo de 2018. No tiene la planilla de pagos, ni la certificación del contratista de prestación del servicio, solo están las facturas. Se realizan dos pagos en el mismo mes, al parecer por prestación del servicio y medios tecnológicos.

4º pago: Del 1 al 30 de junio. Se anexa la factura, certificación y planilla pagada, comprobante cuentas por pagar, comprobante egreso, orden de pago. No hay informe.

5º pago: Del 1 al 30 junio 2018. Se realizan dos pagos. No hay informe.

6º pago: Del 1 al 30 junio. Certificación del supervisor y certificación de la empresa de vigilancia, información planilla pagada. No se presenta informe.

7º pago: Del 1 al 24 julio. Certificación del supervisor, certificación de la empresa de vigilancia y planilla pagada. No hay informe.

8º pago: Del 1 al 30 julio. No presenta informe.

9º pago: Del 25 al 30 julio. No presenta informe.

10º pago: Del 1 al 16 de julio. No tiene informe.

Carpeta 5º

-11º pago: Del 17 al 30 de julio. No tiene informe.

-12º pago: Del 1 al 30 julio. No tiene informe.

-13º pago: Del 1 al 30 julio. No tiene informe.

-14º pago: Del 1 al 30 julio. No tiene informe. Se realizan tres pagos en el mismo mes.

-15º pago: Del 1 al 30 julio de 2018. No tiene informe.

-16º pago: Del 1 al 30 agosto. No tiene informe.

-17º pago: Del 1 al 30 agosto. Sin informe.

-18º pago: Del 1 al 30 agosto. Presenta facturas, al parecer sobre pago de medios tecnológicos.

-Solicitud y justificación de modificaciones del contrato del 30 de julio de 2018. Adiciona la suma de \$196.858.000. Sobre la forma de pago, manifiesta que será igual que en el contrato.

-Certificado de disponibilidad presupuestal.

-Acta de adición de 14 de agosto de 2018.

-Solicitud y elaboración de registro presupuestal.

-Ajuste de póliza en el acta de adición.

-Póliza de seguros desde el 14 de agosto de 2018 al 29 de abril de 2022. La aseguradora actualiza la póliza el 23 de agosto de 2018.

-Acta de aprobación de garantía del 24 de agosto de 2018.

-A la fecha de la auditoría no se observan los pagos del mes de septiembre y de octubre (último folio 979, con memo remisión de documentos legalizando adición del contrato).

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	32 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Analizada su respuesta de fecha 22 de enero de 2019, la Oficina de Control Interno encuentra que la cláusula de forma de pago del contrato no es clara, pues no menciona el periodo de pago, número de pagos al mes, concepto y cantidad. Es confuso el valor a pagar y el periodo a pagar respecto al recurso humano y medios tecnológicos. Así mismo, se evidencian hasta tres pagos en el mismo mes, cuando la cláusula establece un pago mensual. De otro lado, de acuerdo con la cláusula de forma de pago se observa, que el contratista no aporta el informe de cumplimiento, estipulado en la cláusula. En consecuencia, se mantiene la observación.

5.-CONTRATO 2018-0608

Proceso: SASI-IDIPRON-2018-009
Contratista: ARKIMAX INTERNACIONAL.
Cuantía: \$ 431.030.000.
Plazo: 6 meses.
Objeto: Suministro de insumos para actividades pedagógicas, en el marco del modelo de atención del IDIPRON.
Tipo de contrato: Suministro
Modalidad de contratación: Selección abreviada mediante subasta inversa electrónica.

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

- Hoja de control.
- Memo solicitud de contratación.
- Requerimientos técnicos contratación de bienes, productos, obras y servicios: Descripción de la necesidad; objeto; relación bienes, productos y servicios; forma de pago; supervisión del contrato; condiciones y/o especificaciones técnicas requeridas para el proceso de contratación; criterios utilizados para estimar el valor del CDP (estudio de mercado); imputación presupuestal; requerimiento ambiental; anexos; y firmas.
- Tabla con cantidades y presupuesto estimado \$ 431.000.924.
- Solicitud certificado de existencia de almacén del 19 de abril de 2018, con descripción de elementos, unidad de medida, cantidades solicitadas y existencias.
- certificado disponibilidad presupuestal \$431.030.000.
- Cotización de ARKIMAX INTERNACIONAL.
- Estudios de mercado de otros proveedores.
- Acta designación comité estructurador y evaluador del 26 de abril de 2018.
- Estudios del sector y de mercado para contratación de bienes, productos, obras y/o servicios: objeto, introducción, objetivo, clasificación, sitio de entrega, aspectos generales, económico, técnico, estudio de mercado, tres proveedores (ARKIMAX INTERNACIONAL, GRUPO EMPRESARIAL, SUMINISTRO E INSUMOS TRIPLE A SAS), indicadores para el proceso, conclusiones, fuentes, responsable y firmas.
- Estudio de mercado.
- Estudios y documentos previos: Descripción de la necesidad, justificación, objeto, especificaciones técnicas, relación de bienes, plazo, obligaciones, forma de pago, fundamentos jurídicas, análisis que soporta el valor, presupuesto, imputación presupuestal, justificación factores de selección, riesgos del proceso, análisis sustentan exigencia garantías, sujeto a acuerdo internacional, supervisión del contrato, requerimiento ambiental, y firmas.
- Aviso de convocatoria pública, selección abreviada mediante subasta inversa electrónica No. SASI-IDIPRON-2018-009.
- Resolución 220 del 7 junio 2018, por la cual se ordena la apertura del proceso de selección por subasta inversa electrónica.
- Informe de evaluación del 18 y 19 de junio de 2018.
- Informe de subasta electrónica.
- Resolución 267 del 26 de junio de 2018, por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada por subasta electrónica a ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA, por valor de \$ 431.030.000.
- Contrato 0608 del 29 de junio de 2018. Clausulas: objeto; plazo; valor; imputación presupuestal; obligaciones; forma de pago; garantía: cumplimiento y calidad del bien suministrado; supervisión, cesión/subcontratos, causales de terminación; cláusulas excepcionales; multa, clausula penal e incumplimiento; liquidación; exclusión relación laboral; prohibiciones; indemnidad; solución de controversias; requisitos de perfeccionamiento; documentos del contrato; convocatoria veeduría ciudadana; y domicilio contractual.
- Solicitud y registro presupuestal.
- Póliza del 5 de julio de 2018 y vigencia desde el 29 de junio de 2018 hasta el 28 de junio de 2019.
- Acta aprobación de garantía: Fecha de aprobación del 5 de julio de 2018.
- Acta de inicio: Del 31 de julio de 2018. Se hace la anotación de la diferencia de tiempo transcurrido entre la fecha del contrato, del 29 de junio de 2018 y el acta de inicio, del 31 de julio de 2018.
- Solicitud y justificación de modificación de contratos del 17 de octubre de 2018, sobre aclaración de fichas técnicas.
- Solicitud y justificación de modificación de contratos del 30 de octubre de 2018, respecto a la supervisión del contrato.
- Pago realizado: 1° del mes de agosto de 2018. Documentos aportados: certificación del supervisor, certificación de la empresa, facturas, seguridad social, comprobantes cuentas por pagar, comprobantes de egreso y orden de pago.

En la carpeta no obran los pagos de septiembre y octubre.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	33 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

6.-CONTRATO 27171 DE 2018

Contratista: TERPEL SA.
Cuantía: \$160.000.000
Plazo: 6 meses.
Objeto: Suministro de combustible DIESEL.
Tipo de contrato: Suministro

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

- Hoja control
- Requerimientos técnicos, contratación bienes, productos y servicios: Verificación inclusión plan anual de adquisiciones, necesidad a satisfacer, especificaciones técnicas, plazo, obligaciones contratista, forma de pago, supervisión del contrato, fundamentos jurídicos, análisis soportan el valor, criterios para estimar el valor, imputación presupuestal, justificación factores de selección, riesgos del proceso, análisis garantías, anexos y firmas.
- Solicitud y certificado disponibilidad presupuestal.
- Estudios previos.
- Orden de compra.
- Certificado registro presupuestal.
- Pagos realizados
- Pago 1, del 4 de abril a 15 abril de 2018.
- Pago 2, del 16 de abril al 30 de abril de 2018.
- Pago 3, del 1 de mayo al 15 de mayo.
- Pago 4, del 16 de mayo al 31 mayo.
- Pago 5, del 1 de junio al 15 de junio.
- Pago 6, del 16 al 30 de junio.
- Pago 7, del 1 al 15 de julio.
- Pago 8, 16 al 31 julio.
- Pago 9 ,1 al 15 agosto. No reposa el certificado de pago de seguridad social.
- Pago 10. 16 al 31 de agosto.
- Pago 11- 1 al 15 septiembre.
- Documentos aportados para el pago: Certificado del supervisor, informe del contratista, factura, certificado de empresa a paz y salvo, seguridad social, comprobantes cuentas por pagar, comprobantes de egreso y orden de pago.

En la carpeta hace falta anexar el último pago realizado.

7.-CONTRATO 0553 DE 2018

Contratista: CORAGRO VALORES S.A.
Cuantía: \$9.016.715.000.
Plazo: 360 días, en comedores comunitarios entrega entre 2 o 3 veces por semana.
Objeto: La sociedad comisionista de bolsa SCB celebrará en el mercado de compras públicas- MCP- de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.-BMC- la negociación o negociaciones necesarias para adquirir, distribuir y suministrar alimentos perecederos, semiperecederos, no perecederos y preparados para proporcionar a las poblaciones que lo requieran en los diferentes proyectos, convenios interadministrativos y dependencias del IDIPRON.
Tipo de contrato: Suministro.
Modalidad de contratación: Selección abreviada bolsa de productos.

En el expediente físico (7 carpetas) reposan los siguientes documentos:

Carpeta 1°

- Certificación de existencia de bienes en bodega con lista descripción de elementos y cantidades del 26 de enero de 2018.
- Formato requerimientos técnicos procesos de contratación de bienes, productos, obras y/o servicios: descripción de la necesidad (justificación necesidad, descripción objeto, sitio de entrega, plazo, forma de pago, supervisión contrato); condiciones especificaciones técnicas; estimación valor; certificado disponibilidad presupuestal; imputación presupuestal; requerimiento ambiental; anexos y firmas.
- Forma de pago:
Firma comisionista: primer pago por 50% del valor de la comisión, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la operación, con comprobantes factura, certificación cumplimiento por supervisor, certificación comisionista pago, aportes sistema general seguridad social integral y aportes parafiscales.
Segundo pago: 40% valor comisión al finalizar todas las entregas de los alimentos requeridos.
Tercer pago: 10% del valor de la comisión una vez suscrita el acta de liquidación del contrato de comisión.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	34 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

El Comitente vendedor pagará a través del sistema de compensación, liquidación y administración de garantías de la bolsa mercantil de Colombia S.A., mensualmente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la bolsa. Los pagos se realizarán sobre las entregas realizadas y debidamente legalizadas. La factura deberá ser radicada el octavo día hábil de cada mes, hasta el último día hábil de cada mes. Se tramitará el pago dentro de los 45 días calendarios posteriores a la radicación.

- Solicitud requerimiento ambiental.
- Cotización de servicios y estrategias comerciales.
- Acta de estructuración, estudio de mercado proceso alimentos.
- Solicitud cotizaciones proveedores.
- Entrega de cotizaciones.
- Estudios del sector y de mercado para contratación de bienes, productos, obras y/o servicios, de febrero de 2018.
- Solicitud y certificado disponibilidad presupuestal.
- Estudios previos del proceso de contratación.

Forma de pago: 1.-Valor del contrato comisiones \$37.317.401, por la realización de las operaciones que se ejecuten por cuenta de la entidad estatal, la sociedad comisionista de bolsa cobrará ese porcentaje 0.37%, pero no dice cuando se paga.

2.-Forma de pago de la operación: la entidad pone las condiciones a la comisionista de bolsa.

3.-Forma de pago costos asociados a la operación, son los servicios prestados por bolsa mercantil de Colombia (BMC), \$51.437.795 se pagaran dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de la negociación.

4.-Forma de pago de la comisión: 1° pago del 50%, a los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la operación de selección del proveedor; 2° pago del 40% al finalizar la entrega de alimentos; y un 3° pago del 10%, a la terminación del contrato de comisión, previa liberación de garantías y certificación final de cumplimiento a satisfacción.

Presupuesto estimado total (\$9.017.551.634). Discriminado de la siguiente manera: para adquisición, distribución y suministro de alimentos, \$8.928.796.438 y gastos de comisión y bolsa sobre el valor de la adquisición \$ 88.755.195.

El estudio y documento previo no tiene fecha (folio 127 al 146).

- Cronograma provisional enviado vía correo electrónico (folio 150).
- Boletín informativo de la bolsa mercantil Colombia, sobre publicación de manifestación de interés del IDIPRON.
- Resolución 085 del 5 de marzo de 2018, por medio de la cual se ordena la apertura del proceso para la negociación o negociaciones necesarias para adquirir, distribuir, y suministrar alimentos.
- Solicitud convocatoria rueda selección de sociedades comisionistas miembros del 5 de marzo de 2018, para la celebración de operaciones a través del mercado de compras públicas: bienes, modalidad adquisición por precio o cantidad, metodología, determinación oferta comisión más favorable.
- Ficha técnica de negocios, sin fecha.
- Boletín informativo 135 del 6 de marzo de 2018.
- Oficio de la bolsa mercantil Colombia, informa que el 9 de marzo de 2018 se seleccionó a la sociedad comisionista de bolsa CORAGRO VALORES S.A.
- Acta rueda de selección de la sociedad comisionista del 9 de marzo de 2018 y documentos.

Carpeta 2°

- REYCA corredores observaciones proceso de alimentos.
- Respuesta observaciones presentadas el 15 de marzo de 2018.
- Estudios y documentos previos proceso contratación.
- Contrato de comisión 0553 del 16 de marzo de 2018, suscrito entre IDIPRON y Sociedad Corredores de Valores Agropecuarios S.A. – Coragro Valores S.A., para la compra de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsa de productos.
- Ficha técnica de negociación. La fecha se encuentra a lápiz.
- Boletín informativo 175 del 16 de marzo de 2018, la firma CORAGRO VALORES SA, informa que comprará el 28 de marzo de 2018.
- Publicación SECOP II para procesos en bolsa de productos, se publica el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones.
- Acta aprobación de garantía del 20 marzo 2018. Sobre el cumplimiento del contrato, pago salarios y calidad servicios.
- Póliza: Con expedición del 20 de marzo de 2018 y vigencia del 16 de marzo de 2018.
- Solicitud y registro presupuestal.
- Acta de inicio del contrato: El 26 de marzo de 2018.
- Solicitud cotización productos.
- Oficio operaciones bolsa mercantil Colombia.
- Operación mercado abierto- bolsa mercantil Colombia
- Informe de cierre de operaciones del 3 de abril de 2018.
- Informe de bolsa mercantil Colombia del 27 de marzo de 2018 dirigido a Idipron, sobre la escogencia de AGROBOLSA S.A.
- Certificados de registro presupuestal.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	35 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Entrega pólizas de cumplimiento y responsabilidad.
- Acta de aprobación de garantía del 11 de abril de 2018.
- Pólizas con otros contratistas y aprobación de garantía.
- OTROSÍ modificatorio del 17 de abril de 2018, mediante el cual se modifica el porcentaje de estampilla Universidad Distrital.
- Solicitud registro presupuestal.
- Operación de mercado abierto.

Carpeta 3°

- Operación mercado abierto.
- Informe de cierre de las operaciones de alimentos.
- Solicitud registro presupuestal.
- Acta aprobación de garantía y pólizas.
- Ficha técnica de negociación, sin fecha.
- Cotizaciones.
- Respuesta observaciones.
- Informe de cierre de operación.
- Solicitud y justificación de modificaciones del 25 de septiembre de 2018, con el fin de adicionar dinero.
- Acta de adición del 1 de octubre de 2018, constitución y ampliación de garantías.
- Entrega de pólizas y acta de aprobación de garantías.
- Solicitud y registro presupuestal.
- Ficha técnica.
- Boletín informativo 828 del 11 de octubre de 2018.

Las carpetas de la 4° a la 7° son pagos.

- Carpeta 4°, pago abril- mayo. Documentos aportados en original. Certificación supervisor, información para liquidación, garantías, operación de mercado abierto, factura, planilla integrada aportes, comprobantes cuentas por pagar, comprobante de egreso y orden de pago.
- Carpeta 5°, pago junio-julio. Se registran 30 pagos ante la BMC BOLSA MERCNATIL DE COLOMBIA SA, de los cuales sólo 6 están en original, el resto reposan en copia simple.
- Carpeta 6°, agosto- septiembre. De un total de 30 pagos, sólo 3 están en original, el resto se anexan en copia simple y deben estar en original.
- Carpeta 7°, octubre.
De un total de 41 pagos, 8 se encuentran en original, los restantes obran en copia simple.

Revisada la respuesta enviada el 22 de enero de 2019 y el estudio previo del proceso de contratación, la observación se mantiene como quiera que falta precisión en la forma de pago y a quien va dirigida, tal como se señala en el estudio antes citado. Es decir, si bien en el contrato se menciona tres pagos por concepto de comisión y el porcentaje, es relevante reiterar la discriminación del pago que trae el estudio previo, esto es, el valor del contrato por comisión, la forma de pago de la operación, la forma de pago costos asociados a la operación y la forma de pago de la comisión.

-Archivo

El artículo 4° de la Ley 594 de 2000 contempla como principios generales de la función archivística: a) Fines de los archivos, cuyo objetivo es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.

El modelo Integrado de Gestión establece en su numeral 5.2.2 como política de gestión documental la administración de archivos, la cual comprende la gestión de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación y uso de los archivos por la entidad y la comunidad.

De acuerdo con el artículo 5° del Decreto 2609 de 2012, la gestión de documentos en la administración pública se regirá por los principios de Planeación, Eficiencia, Economía, Control y seguimiento, Oportunidad, Transparencia, Disponibilidad, Agrupación, Vínculo archivístico, Protección del medio ambiente, Autoevaluación, Coordinación y acceso, Cultura archivística, Modernización, Interoperabilidad, Orientación al ciudadano, Neutralidad tecnológica, Protección de la información y los datos.

Así mismo, el artículo 16 establece, “las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	36 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.
- e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.
- g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación”.

Ahora bien, en la auditoría se revisaron los siguientes contratos:

2017: 20171138; 20171113; 20171220; 20171828; 20171578 y 20170818.
2018: 20180562; 20180019; 20180183; 201827171; 20180553; 20180608 y 20180563.

En los procesos auditados del año 2017 y 2018 se evidenció:

- Que la mayoría de expedientes no están debidamente organizados y foliados.
- En algunas carpetas no reposa la totalidad de los pagos realizados, y en otras los pagos están en copia simple.

Lo anterior transgrede el artículo 4° de la Ley 594 de 2000; el numeral 5.2.2 del modelo Integrado de Gestión; y el artículo 15 del Decreto 2609 de 2012, como quiera que no existe organización en los documentos físicos de los expedientes contractuales, pues no se encuentran completos y foliados.

C.- Etapa post contractual: Liquidación.

Es la etapa mediante la cual se da por terminado el contrato suscrito entre el IDIPRON y el contratista. La terminación del contrato se da de forma normal, cuando se ha culminado satisfactoriamente el objeto contractual y las obligaciones pactadas. Sin embargo, la terminación del contrato puede presentarse de forma anormal, por caducidad, terminación anticipada, por acuerdo entre las partes, o por terminación unilateral.

Una vez terminado el contrato el paso a seguir es el pago al contratista y la liquidación del contrato, esto es, en los contratos de tracto sucesivo o en los contratos que se requiera. Para la realización del desembolso, la entidad deberá corroborar: la forma de pago estipulada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el informe de supervisión, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), y al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Ahora bien, la entidad debe definir en el pliego de condiciones y en el contrato el plazo dentro del cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo. No obstante, si no ocurre, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 establece, un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación del contrato de común acuerdo, contados desde la terminación del contrato. A su vez, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

-El acta de liquidación debe contener:

- 1.-La identificación del contrato, las partes del contrato, sus cedentes y cesionarios, los garantes o compañías aseguradoras, el objeto del contrato y la cuantía del mismo. Así mismo, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- 2.-El balance técnico, es decir el cumplimiento del objeto contratado y su recibido a satisfacción por parte del interventor o supervisor.
- 3.-El balance financiero, los valores pagados o desembolsados, y/o los que quedan pendientes de pagar.
- 4.-La finalización técnica sobre el objeto contratado y paz y salvo si se ejecuta a satisfacción. Contrario censu, si quedaron obligaciones pendientes estas deben constar en el acta de liquidación. A su vez, se deberá aportar las certificaciones que acrediten el cumplimiento de la obligación de seguridad social y parafiscales.
- 5.-La finalización y balance económico del contrato o convenio.
- 6.-La finalización administrativa respecto a las garantías, licencias o escrituras, si es del caso.

Entre el 2017 y el 2018, se liquidaron en el IDIPRON un total de 25 contratos. Nueve en el 2017 y dieciséis en el 2018.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	37 de 38
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

CONTRATO	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE LIQUIDACION
0298/2017	CONSULTORIA FINANZAS Y PROYECTOS SAS	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	14/06/2017	26/07/2017
0406/2017	USA POSTAL S.A	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	06/08/2017	15/09/2017
0610/2017	RAPIDO GIGANTE S.A	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	17/09/2017	13/01/2018
0792/2017	XAM SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	30/08/2017	01/11/2017
0870/2017	FRUPYS LTDA	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	18/09/2017	30/05/2018
0933/2017	INCOLDEXT LTDA	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	26/07/2017	27/09/2017
0953/2017	ELECTRICOS UNIDOS LTDA	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	16/08/2017	15/02/2018
0972/2017	HF TEXTILES Y MANUFACTURAS S.A.S	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	22/07/2017	26/04/2018
1020/2017	A.A MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES S.A.S	CARLOS ALBERTO CELIS MENDEZ	10/02/2018	01/04/2018
1023/2017	MARCAT S.A.S	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	04/08/2017	28/02/2018
1024/2017	INTERAMERICANA SUMINISTROS Y/O WILLIAM LAGUNA	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	04/10/2017	20/11/2017
1028/2017	FERRETERIA EL HIDRANTE S.A	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	09/10/2017	10/10/2017
1129/2017	COLTECH S.A.S	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	09/09/2017	11/10/2017
1143/2017	COMERCIALIZADORA SOSAMED S.A.S	YVONNE ALEJANDRA AGUILAR	07/10/2017	24/10/2017
1160/2017	SUMINISTROS INDUSTRIALES DE FERRERERIA S.A.S	ANDREA FERNANDA AHUMADA CHACON	03/11/2017	03/05/2018
1188/2017	RIVEROS BOTERO COMPAÑÍA LTDA	JESSICA DANIELA GARCÍA GÓMEZ	20/11/2017	04/05/2018
1210/2017	ABC INTERCARGO SAS	CARLOS ALFONSO LARA	24/09/2017	02/03/2018
1214/2017	SUPPLER S.A.S	SINDY CAROLINA RONCANCIO DAZA	05/09/2017	04/10/2017

1298/2017	DENTAL NADER S.A.S	YVONNE ALEJANDRA AGUILAR	27/11/2017	22/06/2018
1305/2017	FERRETERIA EL HIDRANTE S.A	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	03/11/2017	29/01/2018
1482/2017	EQUISUMINISTROS	LUZ ADRIANA GARCIA ESCOBAR	20/12/2017	07/05/2018
1519/2017	ABC INTERCARGO SAS	JORGE ANDRES MORERA	14/03/2018	02/05/2018
1580/2017	ALVARO ENRIQUE RAMIREZ	DAIRY LIZETH SILVA BARRERA	18/04/2018	10/05/2018
1634/2017	DOUGLAS TRADE S.A.S	JUAN JOSE LONDOÑO PABON	17/03/2018	12/06/2018
1658/2017	CALDERON MORALES Y CIA S.A.S	GINA LORENA CORTES MELO	09/03/2018	21/05/2018

De lo expuesto se tiene que, el acta de liquidación del contrato 1143 de 2017 de la Comercializadora SOSAMED S.A.S., no tiene fecha de suscripción.

Verificadas las actas de liquidación de los anteriores contratos, se encuentra que las mismas cumplen con los requisitos de: identificación del contrato, balance técnico, balance financiero, finalización técnica, finalización y balance económico y finalización administrativa del contrato. Sin embargo, como se observa en la anterior tabla, los contratos 0870 de 2017 (FRUPYS LTDA) y 0972 de 2017 (HF TEXTILES Y MANUFACTURAS S.A.S), no fueron liquidados dentro del término estipulado en la cláusula contractual, ni la ley.

V°B° Auditor (a) Líder	V°B° Equipo Auditor*
FIRMA: _____	FIRMA: _____
NOMBRE: Sonia Verónica Muñoz Cárdenas	NOMBRE: _____

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno
FIRMA: _____
NOMBRE: LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA