



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20191100029023 de 01-10-2019

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, martes 01 de octubre de 2019

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Seguimiento Gestión Contractual

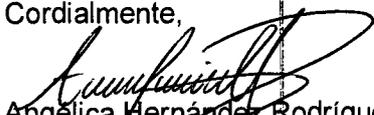
Respetada Doctora:

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan Anual de Auditoria vigencia 2019 y a la normatividad vigente relacionada con la Gestión Contractual, me permito hacer entrega del Informe Seguimiento Gestión Contractual.

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), éste informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno

Cordialmente,


Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

C/C Licette Moros – Subdirectora de Gestión Corporativa
Sonia Córdoba- Jefe Oficina Asesora de Planeación
John Fredy Silva Tenorio – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Katherine Padilla Mosquera – Subdirectora de Arte y Cultura
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: (9) folios

Proyectó: María Janneth Romero Martínez, P.C.I.C. 

Revisó: Angélica Hernández Rodríguez- J.O.C.I

Calle 10 # 3 - 16
Teléfono: +57(1) 4320410
www.fuga.gov.co
Información: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 19

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Seguimiento Gestión Contractual.
FECHA:	30 de septiembre de 2019
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión Jurídica
LIDER DEL PROCESO:	Jhon Fredy Silva Tenorio
RESPONSABLE OPERATIVO:	Equipo Oficina Asesora Jurídica Ordenadores del Gasto Supervisores de Contrato

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Verificar que la contratación llevada a cabo por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el marco de Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, cumpla con los lineamientos legales e institucionales aplicables.
ALCANCE:	Acciones adelantadas por el proceso Gestión Jurídica y procedimientos asociados, frente a la contratación de la Entidad, entre el 1 de enero a 30 de agosto de 2019
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<p>Externa:</p> <p>Ley 80 de 1993 <i>Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</i></p> <p>Ley 87 de 1993 <i>“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i></p> <p>Ley 1150 de 2007 <i>“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”.</i></p> <p>Ley 1474 de 2011 <i>“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”. Capítulo VII. Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.</i></p> <p>Ley 1712 de 2014 <i>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la</i></p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 19

	información pública: Principio de Calidad de la Información y Principio de la divulgación proactiva de la información.
	Decreto 371 de 2010 Alcalde Mayor: <i>“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”</i> Artículo 2 de los procesos de contratación en el Distrito Capital
	Decreto 1082 de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”</i> . Título 1 Contratación Estatal: Capítulo 1 Sistemas de Compras y Contratación Pública
	Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: <i>Asunto: Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los Manuales de Funciones y de Procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos</i>
	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: Incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019
	Interna:
	Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría CON-MN-01 Versión 8 de fecha 07/12/2018
	Procedimiento pre contractual CON-PD-01 Versión 5 de fecha 29/05/2018
	Procedimiento contractual CON-PD-02 Versión 5 de fecha 29/05/2018 y CON-PD-01 Versión 2 de fecha 3/07/2019
	Procedimiento Post contractual CON-PD-03 Versión 4 de fecha 29/05/2015
	Demás normas legales y reglamentarias aplicables al proceso

ACTIVIDADES REALIZADAS:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2019 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; realizó el seguimiento de la gestión contractual a través de procesos contractuales suscritos bajo la modalidad de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión publicados en la plataforma SECOP entre enero y agosto de 2019.

Para el desarrollo de la revisión, fue consultada la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I y SECOP II) (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> y <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i>) de los procesos contractuales seleccionados en la muestra, los cuales se llevaron a cabo en el periodo a evaluar, así como la información publicada en los sistemas de información dispuestos por la Entidad (página web institucional, intranet institucional, sistema de información de gestión documental – Orfeo, expedientes contractuales físicos).

El contenido del informe es el resultado de la verificación de los procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP I y II y del cumplimiento del Procedimiento Precontractual COM-PD-01 v5, Procedimiento Contractual COM-PD-02 v5, Procedimiento Contractual CON-PD-01 Versión 2 de fecha 03/07/2019 y el Procedimiento Post contractual CON-PD-03 v4, Manual de Contratación y Supervisión CON-MN-01 V8, los controles previstos, herramientas asociadas (SECOP y ORFEO).

De conformidad con el formato CÁLCULO MUESTRA (CEM-FT-15 Versión 1) y la Base de Contratos

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 19

2019; de una población de 69 procesos contractuales suscritos bajo la modalidad de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión hasta junio de 2019, se determinó la muestra de 7 procesos cuyos montos y áreas se relacionan a continuación:

NUMERO DEL CONTRATO	SUBDIRECCIÓN U OFICINA	VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO / ADICIONES Y/O DESCUENTOS
FUGA-12-2019	OFICINA ASESORA JURÍDICA	\$46.076.591
FUGA-26-2019	COMUNICACIONES	\$38.432.856
FUGA-44-2019	SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTÁ	\$34.479.100
FUGA-52-2019	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$57.442.350
FUGA-64-2019	SUBDIRECCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	\$49.787.904
FUGA-65-2019	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	\$66.610.656
FUGA-69-2019	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	\$53.680.122

Para el desarrollo del presente seguimiento se conto con el apoyo de un profesional contratista abogado con experiencia en gestión contractual.

DESARROLLO Y RESULTADOS GENERALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Anual de Auditoria de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño vigencia 2019; a continuación se presenta el desarrollo de la verificación y evaluación realizada en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2019, a lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la gestión contractual, específicamente en lo aplicable a los procesos de Contratación Directa – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.

➤ Cumplimiento de la Normatividad Externa vigente vinculada a la gestión contractual de la entidad:

En el **ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE**, se establecen los criterios y los resultados del seguimiento detallado de cada ítem evaluado, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------	---

De lo observado en la verificación realizada a la normatividad externa vigente, se destacan los siguientes aspectos:

Ley 1474 de 2011:

De acuerdo a la verificación realizada al cumplimiento del Artículo 84 de la citada norma, se observa que en términos generales la entidad dispone de lineamientos relacionados con las facultades y deberes de

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 19

los supervisores e interventores.

Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones: Respecto al Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a la verificación realizada tanto a la información publicada en SECOP II, como la publicada en la página web de la entidad (<https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion>); se evidencian 15 actualizaciones en el periodo evaluado.

De conformidad con lo publicado en la web, en el link <https://www.fuga.gov.co/transparencia/presupuesto-general-vigencias>, se evidencia que la entidad para la vigencia 2019 tiene asignados los siguientes recursos:

DECRETO 826 DE 2018: "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 728 del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá"				
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3 – 1	Gastos de Funcionamiento	-	4,792,063,000.00	4,792,063,000.00
3 – 3	Inversión	226,512,000.00	184,349,202,000.00	184,575,714,000.00
Total Gastos e Inversiones		226,512,000.00	189,141,265,000.00	189,367,777,000.00

Fuente: Publicación WEB (<https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion>)

De lo anterior se verificó en el servidor de la entidad en el link \\192.168.0.34\Plan_Adquisiciones\AÑO 2019\VERSIONES\INVERSION\VERSIONES ANTERIORES INVERSION, la información correspondiente a las actualizaciones realizadas, las cuales dan cuenta de una gestión del PAA mensual de \$185.507.006.000, valor que se encuentra dentro del presupuesto asignado

No obstante lo anterior, se evidencia que la información publicada en la página web, link <https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion>, presenta el siguiente comportamiento, que si bien corresponde a características propias del manejo de la información a través de la Plataforma SECOP II; puede generar confusión para los ciudadanos o entes de control que consultan este tipo de información, respecto a las cifras relacionadas con la gestión del PAA:

PERIODO	VR. TOTAL ESTIMADO PAA (SECOOP II)	COMPARTATIVO CON EL PRESUPUESTO APROBADO (\$189,367,777,000,00)
ENERO VR 01	184.798.970.190,00	(4.568.806.810,00)
ENERO VR 02	185.507.006.000,00	(3.860.771.000,00)
FEBRERO VR 05	189.952.816.283,00	585.039.283,00
MARZO VR 06	190.003.478.224,00	635.701.224,00
ABRIL VR 07	189.997.894.510,00	630.117.510,00
MAYO VR 09	190.084.113.777,00	716.336.777,00
JUNIO VR 12	218.323.857.606,00	28.956.080.606,00
JULIO VR 13	218.329.316.714,00	28.961.539.714,00
AGOSTO VR 15	220.114.643.192,00	30.746.866.192,00

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 19

Fuente: Publicación WEB (<https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion>)

De la verificación realizada a los procesos contractuales evaluados se observa que la descripción del objeto contractual “Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación y actualización de la Gestión por procesos a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, al igual que apoye el proceso de formulación e implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación, al interior de la Entidad.” se registra hasta cinco veces con la misma fecha estimada de inicio de proceso, pero por valores diferentes que ascienden a \$150.793.390.

Artículo 2.2.1.1.1.6.3 Evaluación del Riesgo:

Se observa que la entidad incluye en su gestión contractual la *Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles* (CON-FT-182 Versión 2), que en términos generales responde a los criterios establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”.

De la verificación realizada a los contratos objetivo de evaluación en el presente seguimiento, se observa:

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATO	No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	P R O B A B I L I D A D	I M P A C T O	V A L O R R I E S G O	C A T E G O R Í A	¿ L E Q U I E N S E?	TRATAMIENTO/CONTROL
FUGA -12- 2019	1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con los presupuestos normativos sobre contratación estatal en la ejecución del contrato	Posibles incumplimientos normativos que derivarían en vulneraciones en los derechos de los ciudadanos que implicarían eventuales controversias litigiosas desfavorables para la entidad	3	4	4	Riesgo Bajo	Contratista	El supervisor del contrato y el Jefe Asesor de la Oficina Jurídica deberán realizar los controles y seguimientos necesarios para identificar el cumplimiento del marco legal en la ejecución del contrato
FUGA -26- 2019	1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las directrices impartidas en la Ley de Transparencia y Gobierno Digital, para la adaptación de las páginas web de la entidad.	*Posibles multas y/o sanciones para la entidad. * Incumplimiento de las obligaciones previstas.	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	El supervisor del contrato requerirá constantemente al contratista con el fin de confirmar que las adaptaciones realizadas a las páginas web de la entidad cumplan con las directrices de la Ley de Transparencia y Gobierno Digital.
	2	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el supervisor.	Incumplimiento de las obligaciones previstas.	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	3	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en la ejecución de los cronogramas previstos.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El responsable de la contratación requerirá constantemente al contratista para la entrega de las garantías pactadas.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 19

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATO	No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	P R O B A B I L I D A D	I M P A C T O	V A L O R R I E S G O	C A T E G O R Í A	¿ L E Q U I E R N A S E?	TRATAMIENTO/CONTROL
FUGA -44- 2019	1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presentan retrasos en la realización de actividades por parte del contratista No se ajustan a lo requerido en el contrato	Incumplimiento del contrato salvo fuerza mayor o caso fortuito. 3 Se afecta la ejecución del contrato	3	2	5	5	Contratista	Requerir por escrito al contratista por parte del supervisor del contrato
	2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio prestado por parte del contratista	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones Se puede afectar credibilidad de la entidad	3	3	5	6	Contratista / Supervisor	Se debe exigir el cumplimiento de las obligaciones, so pena de hacer exigible la garantía
	3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Incumplimiento de esta obligación establecida en el contrato	2	4	6	5	Contratista	Requerimiento escrito para que el contratista cumpla
	4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso o no entrega de garantías pactadas	Retraso en el inicio del contrato que conlleva impacto en el cumplimiento de cronogramas previsto	1	4	5	6	Contratista	Responsable de la contratación requerirá al contratista para que cumpla
FUGA -52- 2019	1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No socializar los cambios realizados a los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	* Incumplimiento de las obligaciones establecidas. * Incurrir a que los funcionarios y/o contratistas de la entidad elaboren documentos, que posiblemente no sean los actualizados.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	El supervisor deberá hacer seguimiento constante al contratista, con el fin de confirmar que los documentos que son actualizados y hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, sean socializados
	2	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el/la supervisor/a	Incumplimiento de las obligaciones previstas.	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	3	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en el desarrollo de los cronogramas previstos.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El supervisor del ' contrato requerirá constantemente al contratista para la entrega de las garantías pactadas.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 19

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATO	No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿REQUISITA?	TRATAMIENTO/CONTROL
FUGA -64- 2019	1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Que no se presenten asistencias por parte de los ciudadanos al programa de la FUGA "Clubes y Talleres"	Que el contratista no pueda desarrollar las actividades programadas por la inasistencia de ciudadanos.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista / Supervisor	Junto con el supervisor del contrato se deberá establecer una estrategia de comunicaciones y divulgación del programa "Clubes y Talleres" y convocar públicos alternativos.
	2	Específico	Externa	Ejecución	Técnico	Que existan inconsistencias frente a la sistematización de la información de datos relevantes del programa "Clubes y Talleres"	Que se presenten inconsistencias en el reporte de metas a la Oficina de Planeación.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista / Supervisor	El contratista deberá aplicar mecanismos para la lectura y reporte de los indicadores señalados en el proyecto de inversión 1164. Así mismo deberá soportar cada actividad realizada. El supervisor deberá realizar seguimiento constante
	3	Específico	Externa	Ejecución	Técnico	Que el programa "Clubes y Talleres" no genere el impacto esperado por la entidad en la presente vigencia.	Que la inversión realizada con la presente contratación no contribuya al cumplimiento de la meta establecida en el proyecto de inversión 1164.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista / Supervisor	El contratista deberá proponer y desarrollar estrategias efectivas de gestión que incluyan alianzas y convenios que contribuyan a la definición de espacios alternativos. El supervisor deberá realizar seguimiento constante
	4	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Que por situaciones atribuibles al contratista la fecha de inicio del contrato varíe frente a la estimada por la entidad.	Que la ejecución del contrato se extienda hasta la vigencia 2019 y con ello se contravenga el principio de anualidad presupuestal.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	El supervisor deberá realizar seguimiento constante a la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de manera oportuna frente al plazo estimado para el contrato. En caso que la fecha de inicio del contrato genere que la ejecución se extienda hasta la vigencia 2019, el supervisor deberá acudir a las acciones contractuales correspondientes para la liberación del saldo, terminación anticipada o liquidación del contrato. En caso de requerir el servicio (en términos del plazo de ejecución definitivo) se deberá justificar la constitución de la reserva presupuestal conforme los procedimientos internos de la Entidad.
	5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el supervisor.	Incumplimiento de las obligaciones previstas.	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	6	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en el desarrollo de los cronogramas previstos.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El responsable de la contratación requerirá constantemente al contratista para la entrega de las garantías pactadas.
FUGA -65- 2019	1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No acompañar y/o apoyar a las dependencias y/o equipos de trabajo de la Subdirección de Gestión Corporativa en los asuntos jurídicos que se requieran, como son los temas precontractuales, contractuales y poscontractuales.	Retraso en la contratación requerida de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones, causando atrasos en la atención de las necesidades que deben suplir las diferentes áreas de la Subdirección.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	2	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el supervisor.	Incumplimiento de las obligaciones previstas	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	3	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en la ejecución de los cronogramas previstos.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El responsable de la contratación requerirá constantemente al contratista para la entrega de las garantías pactadas.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	8 de 19

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS													
CONTRATO	No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR RIESGO	CATEGORÍA	¿LE QUISIERA?	TRATAMIENTO/CONTROL
FUGA-69-2019	1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No realizar la organización de datos e información de los diferentes aplicativos y sistemas de información, con el fin de apoyar la implementación del modelo de Gestión del Conocimiento al interior de la entidad.	Retraso en la implementación del modelo de Gestión del Conocimiento, que a su vez repercute en la implementación de nuevas prácticas que permitirán desarrollar de forma efectiva las actividades a realizar para alcanzar los objetivos de la entidad.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	2	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No atender las solicitudes realizadas por el/la supervisor/a.	Incumplimiento de las obligaciones previstas	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.
	3	General	Externa	Contratación	Operacional	Retraso o la no entrega de las garantías pactadas en el contrato	Retraso en el inicio de la ejecución que conlleva un impacto en la ejecución de los cronogramas previsto	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	El responsable de la contratación requerirá constantemente al contratista para la entrega de las garantías pactadas.

Fuente: Formato ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES (CONT-FT-182 Versión 3) de los 7 procesos evaluados

No obstante, de acuerdo a la verificación realizada a la información documental que hace parte de los procesos evaluados, no se evidencia el monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos establecidos en los mismos.

Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP:

Se observa la siguiente gestión relacionada con la publicación de los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación en la Plataforma SECOP I, no se cumple de manera integral lo normado:

Descripción	Tipo	Versión	Fecha de Publicación del Documento	FECHA DE EMISION DEL DOCUMENTO	DIAS
			(dd-mm-aaaa)	(dd-mm-aaaa)	
CONTRATO FUGA-64-2019					
CONTRATO FUGA-64-2019	PDF	1	12/03/2019 16:41	11/03/2019	1
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA	PDF	1	12/03/2019 16:33		
DOCUMENTOS INTERNOS	PDF	1	12/03/2019 16:33	7/03/2019	3
ESTUDIOS PREVIOS Y MATRIZ DE RIESGOS	PDF	1	12/03/2019 16:33	7/03/2019	3
SOLICITUD DE CDP	PDF	1	12/03/2019 16:33	7/03/2019	3
CONTRATO FUGA-65-2019					

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	9 de 19

ESTUDIOS PREVIOS	PDF	1	26/07/2019 16:43	11/03/2019	92
CONTRATO FUGA-65-2019	PDF	1	15/03/2019 16:04	12/03/2019	3
DOCUMENTOS INTERNOS	PDF	1	15/03/2019 15:59	11/03/2019	4
ESTUDIOS PREVIOS Y MATRIZ DE RIESGO	PDF	1	15/03/2019 15:59	11/03/2019	4
SOLICITUD CDP Y CDP	PDF	1	15/03/2019 15:59	11/03/2019	4
CONTRATO FUGA-69-2019					
CONTRATO NO 69-2019	PDF	1	21/03/2019 15:43	19/03/2019	2
DOCUMENTOS INTERNOS	PDF	1	21/03/2019 15:37	14/03/2019	5
ESTUDIOS PREVIOS Y RIESGOS	PDF	1	21/03/2019 15:37	14/03/2019	5
CDP NO 147	PDF	1	20/03/2019 18:52	11/03/2019	7

Fuente: Secop I

Decreto 371 de 2010:

De acuerdo a lo observado, la FUGA cumple de manera general con los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y prevención de la corrupción.

Se observa que no hay documentación formalizada sobre la “retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios” de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del Decreto.

Directiva 003 de 2013:

Si bien los contratos evaluados se encuentran en etapa de ejecución, de la verificación adelanta a los procesos contractuales seleccionados en la muestra, se evidencia que la entidad ha implementado las acciones relacionadas con la pérdida de elementos y de documentos a través de los clausulados de las obligaciones generales de los contratistas bajo la modalidad de Prestación de Servicios y de Apoyo a la gestión, no obstante se evidencian debilidades relacionadas con la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del contrato en el momento de la liquidación (Contrato FUGA-12-2019), por cuanto no se evidencia el formato establecido para tal fin (Formato Paz y Salvo Retiro Personal (GDO-FT-79), ni del informe final de entrega del contratista que cede el contrato (Diferente al informe de actividades presentado para gestionar el último pago.

Conforme lo anteriormente expuesto se observa que en términos generales la entidad cumple lo establecido en la normatividad externa, vinculada a la gestión contractual en los procesos de Contratación Directa- Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión; no obstante se evidencian cumplimientos parciales sobre los cuales se recomienda adelantar las acciones que se consideren pertinentes para dar cumplimiento integral a lo normado.

El detalle de los criterios evaluados y la evaluación resultante de la verificación a las evidencias aportadas se encuentran registradas en el **ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE,**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	10 de 19

II. Cumplimiento de los lineamientos internos vinculados a la gestión contractual de la entidad:

Procedimiento Precontractual (CON-PD-01 Versión 5)

Teniendo en cuenta que todos los procesos evaluados fueron suscritos durante el primer trimestre de la vigencia, la verificación del cumplimiento se lleva a cabo conforme lo establecido en el Procedimiento pre contractual CON-PD-01 Versión 5 de fecha 29/05/2018:

- De la verificación realizada a las actualizaciones del PAA se evidencia que la necesidad relacionada con el Contrato FUGA-44-2019 fue incluida hasta la versión 04 del 05/02/2019, sin embargo se observa que el Estudio Previo es de fecha 29/01/2019, por lo cual no se da cumplimiento a la secuencia de actividades descrita en el procedimiento vigente. Es importante precisar que en el PAA actualizado de febrero, se indica que la fecha estimada de inicio es en enero.
- En las fechas de ingreso y retiro de Experiencia Laboral, no hay coherencia entre la información registrada en el formato ANALISIS DE HOJA DE VIDA Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA (CON-FT-47) y la información de la Hoja de Vida de SIDEAP (Contratos FUGA-12-2019, FUGA-26-2019, FUGA-44-2019 y FUGA-52-2019).
- La Actividad 7 del Procedimiento pre contractual CON-PD-01 Versión 5 de fecha 29/05/2018 indica: “En todo caso el expediente debe contener como mínimo: 1. Estudios previos, 2. Diseños, documentos técnicos, 3. CDP, 4. Certificado de existencia del PAC, 5. Certificado de Recursos Humanos, si se requiere y 6. Solicitud de contratación” (Subrayado fuera de texto); Sin embargo no se observa en los procesos contractuales evaluados (FUGA-12-2019, FUGA-26-2019, FUGA-44-2019, FUGA-52-2019, FUGA-64-2019, FUGA-65-2019 y FUGA-69-2019) los Certificados de existencia del PAC.
- En el formato ANALISIS DE HOJA DE VIDA Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA (CON-FT-47) se registra en el campo INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA, periodos que, si bien hacen parte de la experiencia profesional, no se especifica cual experiencia se validó como experiencia profesional relacionada con el objeto contractual (Contratos FUGA-52-2019 donde 4 de 5 aplican a la experiencia relacionada y FUGA-69-2019 donde 5/13 se vinculan con el objeto del contrato).
- Si bien para los procesos contractuales evaluados (FUGA-12-2019, FUGA-26-2019, FUGA-44-2019, FUGA-52-2019, FUGA-64-2019, FUGA-65-2019 y FUGA-69-2019) se puede evidenciar que el valor del contrato se encuentra conforme lo establecido en la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo para la vigencia 2019 (Resolución 258 de 2018), el equipo auditor no pudo verificar el cumplimiento de la Experiencia relacionada en el contrato FUGA-69-2019; lo anterior teniendo en cuenta que el objeto contractual está compuesto por dos numerales, y para “(II) El proceso de formulación e implementación del modelo de gestión del conocimiento e innovación, al interior de la entidad”, no se evidencia que las

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	11 de 19

certificaciones aportadas se vinculen con esta parte del objeto contractual.

- En el Contrato FUGA-64-2019 el formato declaración juramentada para descuento retención en la Fuente a trabajadores independientes (de la persona natural) que reposa en el expediente físico se encuentra sin fecha.
- No se encontraron lineamientos claros sobre la publicación en SECOP I de los documentos del contratista, se observa que en el proceso contractual FUGA-64-2019 se están publicando en SECOP I documentos personales del contratista, situación que se presenta sólo para este contrato de la muestra evaluada.

Procedimiento contractual CON-PD-02 Versión 5 de fecha 29/05/2018 y Procedimiento Contractual CON-PD-01 Versión 2 de fecha 03/07/2019

- Contrato FUGA-44-2019: Para el mes de febrero, no se evidencia planilla que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. Así mismo se evidencia que el pago de seguridad social de los meses de marzo, abril y mayo (Folios 36, 44 y 60) no se realizó acorde a los honorarios recibidos por el contratista, tal como se indica a continuación:

CONTRATO	PLANILLA FEBRERO		PLANILLA MARZO (Aportada para el pago del mes de marzo y abril)	PLANILLA ABRIL (Aportada para el pago del mes de Mayo)	PLANILLA MAYO (Aportada para el pago del mes de Junio)
FUGA-44-2019	VALOR DESEMBOLSO	No se evidencia	\$ 3.447.910,00	\$ 3.447.910,00	\$ 3.447.910,00
	VALOR OBLIG. DE COTIZACIÓN	No se evidencia	\$ 1.379.164,00	\$ 1.379.164,00	\$ 1.379.164,00
	VALOR COTIZADO	No se evidencia	\$ 1.160.000,00	\$ 1.378.000,00	\$ 1.378.000,00
	DIFERENCIA		\$ 219.164,00	\$ 1.164,00	\$ 1.164,00

Fuente: Expediente físico Contrato FUGA-44-2019

- En el Contrato FUGA-12-2019, para el segundo pago se allega Informe de Actividades del Contratista identificado como Informe No. 1.
- En el Contrato FUGA-65-2019, para el segundo y tercer pago se indica el mismo periodo que abarca el Informe de Actividades del Contratista (01/04/2019 al 30/04/2019), igual situación se presenta para los pagos cuarto y quinto (01/06/2019 y 30/06/2019).
- En el Contrato FUGA-65-2019 para los meses de junio, julio y agosto no se adjuntan en el expediente físico ni en el ORFREO las evidencias que soportan los informes de actividades. Situación que también se presenta en el Contrato FUGA-69-2019 en el periodo del mes de mayo; por lo que no le es posible al equipo auditor validar las aprobaciones de los pagos realizadas por los Supervisores de los Contratos, conforme los informes presentados.
- Los Informes Periódicos de Supervisión e Interventoría no se diligencia el campo del formato donde se debe indicar si se entregan productos o no en el Contrato FUGA-26-2019.
- En el segundo pago del Contrato FUGA-26-2019, se observa inconsistencia en el valor presentado

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	12 de 19

en el ítem INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL del Certificado de cumplimiento y autorización de pago; lo anterior teniendo en cuenta que se registra como IBC \$828,118 y no \$1,397,558 correspondiente al 40% del valor pago de la cuenta. Es importante señalar que esta inconsistencia se presenta únicamente en el formato, el pago realizado por el contratista corresponde al valor requerido para el desembolso.

- En el contrato FUGA-26-2019, el informe de Actividades del Contratista no incluye todas las obligaciones específicas del contrato (Obligaciones 9 y 10 en todos los periodos evaluados).
- La liquidación de Impuestos correspondiente al segundo pago del Contrato FUGA-52-2019 presenta inconsistencias en su diligenciamiento: El registro de causación no tiene sumas iguales y se presenta una nota donde se indica que se efectúa una retención de \$30.803 adicional que no se efectuó en la cuenta anterior; no obstante los valores registrados en los descuentos en este ítem (Rentas de Trabajo) no incluye el valor indicado y por el contrario presenta un menor valor al que efectivamente debía ser liquidado. (Folio 43 del expediente físico).
- En el contrato FUGA-65-2019 se presentan debilidades en el cálculo y pago de Seguridad Social liquidada en el Formato Certificación de Cumplimiento y Autorización de pago: Pago 2 de 10. El valor liquidado en el certificado para ARL corresponde a \$4.300, no obstante para el periodo evaluado el aporte correspondía a \$8.296 (Folio 64 del expediente físico)
- De la verificación realizada a la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en los contratos evaluados, se evidencian las siguientes debilidades:
 - Contrato FUGA-26-2019: El contrato establece en su obligación 3: *“Adaptar los sitios digitales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de acuerdo con las directrices de la Ley de Transparencia y Gobierno Digital vigentes”*; de acuerdo a los informes de actividades del contratista, la ejecución de la misma se desarrollo en términos de *“publicaron, ajustaron y actualizaron”*, De acuerdo al estado actual de implementación de la Ley de Transparencia y las situaciones evidenciadas en los informes presentados por la OCI sobre el particular, teniendo en cuenta que la obligación no es clara, la OCI no puede validar que la actividad se está ejecutando de manera integral.
 - Se observa en el Contrato FUGA-26-2019 que para la obligación 1 *“Crear y mantener la estructura de los sitios web de la Fundación con buenas prácticas de desarrollo y velar por el posicionamiento en los motores de búsqueda”* se reporta la misma gestión en los periodos del 23/01/2019 al 31/01/2019 y 01/02/2019 al 28/02/2019, en lo relacionado con la actualización de la imagen de la Alcaldía de Bogotá en los sitios web de la FUGA, sin identificar específicamente a que corresponden los avances por periodo.
 - En el contrato FUGA-69-2019, se evidencia que, para las obligaciones 2: *“Apoyar la implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento, el cual incluirá la organización de datos e información de los diferentes aplicativos y sistemas de información de la Entidad, con sus respectivos análisis de la operación por procesos de Gestión de todas las áreas de la Subdirección, a través del diseño de mecanismos que permitan identificar las necesidades y expectativas de las áreas de la Entidad”* y 4. *“Apoyar la*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	13 de 19

estrategia de conservación del conocimiento, realizando su clasificación asociado a la formación, capacitación y experiencia para su análisis respectivo”, se presenta la descripción de actividades reiteradas durante lo corrido de la ejecución del contrato, lo que no permite evaluar el grado de avance de la ejecución en cada uno de los periodos de pago.

- Se observa que en el Contrato FUGA-69-2019 para el periodo de abril, frente a las obligaciones 1 *“Apoyar la formulación y actualización de la Gestión por procesos a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, en el Marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y la Implementación del modelo MIPG, en relación a los planes de la Entidad”* y 3 *“Apoyar la implementación de la estrategia de innovación de los procesos a cargo de la Entidad, así como la apropiación del conocimiento de la Entidad y de su visión estratégica, realizando la medición y análisis de los procesos a cargo de la Subdirección”*; en los Informes de actividades del contratista, se relacionan soportes que corresponden a la misma gestión de revisión y documentación de procesos, situación que no permite identificar de manera clara cuál fue la gestión realizada sobre la implementación de la estrategia de innovación.
- En el Contrato FUGA-64-2019 para la obligación 3 *“Servir de enlace con la Oficina de Planeación para los temas relacionados con reporte de metas”*, en el periodo del 14 al 30 de marzo del 2019 se relaciona asistencia a reunión con planeación en el marco de diseño de estrategias para la caracterizar proceso de la oferta cultural de la FUGA. En el periodo del 1 al 30 de abril se realizan reuniones para revisar el proceso de alianzas y articulaciones para definir pasos, responsables y resultados. En el periodo del 01 al 31 de mayo se elabora prototipo de encuestas de satisfacción. En el periodo del 01 al 30 de junio se elaboraron borradores y guías para la medición de la satisfacción; conforme lo anterior el equipo auditor no evidencia claramente la coherencia entre lo ejecutado y la obligación pues esta solo hace referencia al tema de metas.
- En el Contrato FUGA-69-219 para la Obligación 9 *“Las demás actividades y obligaciones designadas por el/la supervisor/a en relación con el objeto contractual”*, se relaciona en el Informe de actividades del contratista para el periodo del 1 al 30 de mayo la gestión adelanta en la revisión de espacios ocupados por la Contraloría, revisión espacios Grifos, acompañamiento de elementos devolutivos y de consumo y consultas sobre instalación de escultura animalista; en el Informe de Actividades del Contratista para el periodo del 1 al 30 de julio se relaciona la revisión del expediente de motocicleta; conforme lo anterior el equipo auditor no evidencia claramente la coherencia entre el objeto contractual y las actividades desarrolladas.

Sistema de Información Gestión Documental (ORFEO)

- Se evidencian debilidades relacionadas con la integralidad de los documentos incorporados en los procesos contractuales evaluados, por cuanto no se incluyen todos los documentos que hacen parte de la gestión contractual, tal como se describe a continuación:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	14 de 19

- No se cargan las evidencias de cada uno de los pagos efectuados en el aplicativo (Contratos FUGA-12-2019, FUGA-26-2019, sin embargo para estos contratos se encuentran publicadas en SECOP II, para los contratos FUGA-65-2019 Pagos 4, 5 y 6, FUGA-69-2019 Pago 3 no hay evidencias registradas en SECOP, ni en ORFEO)
- Las evidencias no se cargan de manera organizada por lo cual se dificulta establecer la relación con las obligaciones contractuales (Contrato FUGA-69-2019. Pagos 1, 2, 4 y 5)
- Se cargaron en el aplicativo dos carpetas de las mismas evidencias (Contrato FUGA-69-2019 Periodos 2 y 5)

Expedientes Contractuales – Físicos

- Se evidencian documentos enmendados en los siguientes expedientes:
 - Formato Certificación de cumplimiento y autorización de pagos (FUGA-26-2019. Folios 55, 84 y 102.
 - Informe de Actividades del Contratista (FUGA-26-2019. Folio 85)
 - Informe Periódico de Supervisión e Interventoría (FUGA-12-2019. Folio 85)
 - Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP con correcciones en la información registrada (se observa correcciones a mano) (Contrato FUGA-44-2019)
- Se evidencian formatos diligenciados en computador, sin embargo presentan registro de información a mano, en los siguientes expedientes:
 - Formato Certificación de cumplimiento y autorización de pagos (FUGA-65-2019. Folios 57, 74)
 - Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP sin el registro de la fecha de diligenciamiento por parte del contratista (Contrato FUGA-44-2019)
- En el Contrato FUGA-44-2019 No se evidencia afiliación a la EPS, sólo se evidencia en el expediente físico la Afiliación de aportes al sistema de pensiones (Folio 27).
- En el Contrato FUGA-69-2019 no es legible la Certificación aportada por el contratista que soporta su experiencia laboral Folio 32)
- En el Contrato FUGA-69-2019, para el tercer pago correspondiente al mes de mayo en el informe de supervisión se indica que se adjuntan anexos que dan cuenta de la gestión realizada; no obstante éstos no reposan en el expediente físico y no se encuentran cargadas en el sistema de gestión documental ORFEO, por lo tanto no es posible al equipo auditor validar el cumplimiento de actividades durante este periodo certificado por el supervisor.
- En el Contrato FUGA-65-2019, para los pagos 4, 5 y 6 correspondiente a los meses de junio, julio y agosto en los informes de supervisión se indica que se adjuntan anexos que dan cuenta de la gestión realizada; no obstante éstos no reposan en el expediente físico y no se encuentran cargadas en el sistema de gestión documental ORFEO, por lo tanto no es posible al equipo auditor validar el cumplimiento de actividades durante estos periodos certificados por el supervisor.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	15 de 19

- En ninguno de los procesos contractuales evaluados se evidencia las OP correspondientes al pago del mes de agosto de 2019 (Expediente físico y ORFEO)

Gestión de Riesgos:

Dentro del Mapa de Riesgos por Procesos vigente en la entidad, se evidencian riesgos vinculados a la gestión contractual, objeto de seguimiento en el presente informe, identificados así:

Tipo de Proceso: Estructural

Proceso: Gestión Jurídica

Clasificación: Riesgos de Corrupción

Riesgo 3 : Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos

Riesgo 4: Solicitud y pago de "coimas" para favorecer a un particular en un proceso contractual

Se recomienda revisar lo contenido en el Informe Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional del mes de marzo, emitido por la Oficina de Control Interno a efectos de subsanar las debilidades observadas en materia de identificación, valoración y evaluación de los riesgos vigentes.

FORTALEZAS:

1. La disposición oportuna de los expedientes contractuales evaluados por parte de la Oficina de Gestión Documental.
2. De manera general la entidad da cumplimiento a la normatividad externa aplicable a la gestión contractual evaluada en el presente informe.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

1. Fortalecer los controles establecidos con el fin de garantizar que la información contractual publicada en SECOP I, se gestione dentro de los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 de 2015.
2. Si bien la Ley 1082 de 2015 establece que *“La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones”* teniendo en cuenta que al corte de agosto de 2019, se han realizado 15 actualizaciones al PAA; se recomienda fortalecer la etapa de planeación de los procesos contractuales para continuar minimizando los cambios de dicho plan.
3. Se sugiere establecer lineamientos que permitan a la entidad dar cumplimiento a lo normado en el Decreto 371 de 2010 relacionado con 7) *“ La retroalimentación permanente hacia los centros de*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	16 de 19

gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios. Así mismo implementar el numeral 8.4 Control de los Procesos, Productos y Servicios suministrados externamente (ISO 9.001 Versión 2015)

- Fortalecer los controles establecidos en la gestión de Supervisión, de tal manera que se garantice el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 003 de 2013 frente a la pérdida de elementos, relacionado con:

“Al momento de la liquidación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, se deberá tener presente que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo; de lo contrario, el interventor u ordenador del gasto deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar”

- Se recomienda aplicar lo establecido en la circular 11 de agosto de 2018 de la Veeduría Distrital y lo dispuesto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, relacionado con el mapa de riesgos de la gestión contractual y la matriz de riesgos previsible para procesos de selección de contratación.
- Definir los criterios para la publicación en SECOP I, de conformidad con la normatividad vigente.
- Fortalecer el informe de actividades del contratista y la labor de supervisión, asegurando coherencia entre lo que se reporta como ejecutado, las obligaciones establecidas en los procesos contractuales y las aprobaciones para el pago correspondiente.
- Establecer los lineamientos internos que permitan asegurar el cargue de evidencias de la ejecución de los contratos, en el sistema de gestión documental ORFEO.
- Establecer lineamientos internos relacionados con la oportunidad de cargue de las OP en ORFEO como parte de los soportes de ejecución de los contratos.
- Asegurar, a través de la función de Supervisión, la radicación completa con soportes de ejecución, de la gestión adelantada por los contratistas en cada periodo de pago.
- Teniendo en cuenta que el Formato ANALISIS DE HOJA DE VIDA Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA es un mecanismo de control que permite asegurar que las personas contratadas en la Entidad cumplen con los requisitos establecidos de experiencia, se recomienda revisar la coherencia entre la información que brinda actualmente este formato y los requisitos de experiencia relacionada establecidos en los estudios previos.
- Se recomienda fortalecer la planeación de la gestión contractual relacionada con los perfiles requeridos, en la muestra evaluada se encontró que se establece principalmente “experiencia relacionada” o “experiencia profesional”, por lo tanto se recomienda evaluar la pertinencia de incluir experiencia específica, de esta forma la Entidad podrá garantizar que los profesional que apoyan la gestión puedan cumplir con los requerimientos técnicos y de calidad esperados, de conformidad

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	17 de 19

con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Artículo 84 Parágrafo 84.

13. Se sugiere no dividir el objeto contractual en dos criterios, ya que no permite evidenciar de manera clara el cumplimiento de la experiencia relacionada con el mismo o asegurar que los contratistas seleccionados cuentan con experiencia frente a todos los criterios establecidos en el objeto
14. Se recomienda fortalecer los controles que permitan garantizar que al finalizar la ejecución del contrato haya integralidad del expediente conforme lo establece en el Procedimiento Contractual CON-PD-01 Versión 2 de fecha 03/07/2019 y la circular interna N° 13 emitida por la Oficina Asesora Jurídica del 1ero de agosto de 2019.
15. Fortalecer los controles establecidos en las deferentes áreas, relacionadas con la verificación de pago de seguridad social de los contratistas; con el fin de cumplir lo establecido en las obligaciones generales de los contratos:

“7. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.”

16. De conformidad con las oportunidades de mejora identificadas en el presente informe, se recomienda fortalecer los controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional, de tal manera que la valoración de los mismos permita a la entidad minimizar su materialización.
17. De conformidad con los objetos contractuales, se recomienda revisar la designación de los apoyos de supervisión, de tal manera que se garantice un adecuado ejercicio de evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos.

De manera general y conforme lo observado en el presente seguimiento, se mantienen las recomendación realizadas por la OCI en su informe de seguimiento de la vigencia 2018, relacionadas con:

18. Se recomienda verificar la coherencia entre los objetos contractuales, las obligaciones específicas en los contratos y el aporte al cumplimiento de las metas de la Entidad.
19. Teniendo en cuenta las debilidades de supervisión evidenciadas en el seguimiento de los contratos, se recomienda que la Alta Dirección establezca estrategias para que todos los supervisores asistan a las capacitaciones que brinda la Oficina Asesora Jurídica y mejoren así el cumplimiento de su rol.
20. Teniendo en cuenta que la información generada en la ejecución contractual se constituye en documento público, se recomienda evitar los tachones y enmendaduras.
21. Se recomienda atender los lineamientos de la Circular Externa 21 de 2017, Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación, si bien existen documentos en físico, los mismos deben incluirse en el expediente físico del Proceso de Contratación y en el Secop II (Idoneidad, insuficiencia, designación, actas de inicio, cambios de supervisión, afiliaciones a ss etc.) La circular puntualiza lo siguiente:

“Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	18 de 19

Il hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.”

“La Entidad Estatal es responsable de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP 11. En consecuencia, la Entidad Estatal es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico”

“La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual"4 y la "publicación de tales actos"5 esté en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.”

22. En términos generales se sugiere realizar actividades de monitoreo y control de primera y segunda línea de defensa, validando la consistencia, calidad, completitud e integridad de la información relacionada con los procesos contractuales.
23. Se recomienda que la Entidad revise los resultados de la muestra objeto de este seguimiento, tome las acciones de mejora que considere necesarias y las implemente en todos los contratos.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
JEFE CONTROL INTERNO (firma)

ORIGINAL FIRMADO

MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ
AUDITOR (firma)

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	19 de 19

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

ANEXO 1: VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD VIGENTE

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.		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
ARTÍCULO 84	Facultades y deberes de los supervisores y los interventores	La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.	<p>De manera general se observa que la entidad como mecanismo tiene establecido (a través del Proceso de Gestión Jurídica) los lineamientos relacionados con las facultades y deberes de los supervisores e interventores asignados a la gestión contractual:</p> <p>a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (Numeral 2.4 ETAPA CONTRACTUAL - b. Supervisión y/o Interventoría a la ejecución contractual; c. ¿Quiénes pueden ser supervisores e Interventores en la Fundación? y d. Prohibiciones del supervisor).</p> <p>b. Procedimiento Contractual - I. ASPECTOS GENERALES EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA TODAS LAS MODALIDADES DE CONTRATISTAS Actividad 9.5</p> <p>Así mismo, de conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada de 7 contratos de prestación de servicios (FUGA-12-2019; FUGA-26-2019; FUGA-52-2019; FUGA-65-2019; FUGA-69-2019; FUGA-64-2019 y FUGA-44-2019) se evidencia que de manera general se da cumplimiento a lo normado en los documentos SIG.</p> <p>Teniendo en cuenta que es responsabilidad del supervisor asegurar la calidad de los bienes y servicio adquiridos por la entidad en cumplimiento de las normas técnicas obligatorias tanto internas como externas, y en virtud de la función de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se recomienda fortalecer los controles en la gestión de Supervisión que se evidencian a través de los informes de supervisión (Código CON-FT-184) Versión 2) , con el fin de garantizar el cumplimiento integral de lo dispuesto en el parágrafo del artículo evaluado.</p>
		Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.	
		Parágrafo 1º. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:	
		No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.	

ANEXO 1: VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD VIGENTE

DECRETO 1082 DE 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Artículo 2.2.1.1.1.4.1.	Plan Anual de Adquisiciones		<p>Se evidencia la versión inicial del PAA de fecha 02/01/2019, publicado en la web de la entidad , así como en la Plataforma SECOP</p> <p>Web: https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion</p> <p>Secop II: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=50435&hidePreviousVersionsStep=1</p>
Artículo 2.2.1.1.1.4.3.	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.		<p>Se evidencia la versión inicial del PAA de fecha 02/01/2019 y las correspondientes actualizaciones hasta la versión 15 del 29/08/2019 (Dentro del periodo auditado); versiones que se encuentran publicadas en la web de la entidad , así como en la Plataforma SECOP</p> <p>Web: https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion</p> <p>Secop II: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=50435&hidePreviousVersionsStep=1</p>
Artículo 2.2.1.1.1.4.4.	Actualización del Plan Anual de Adquisiciones		<p>Se evidencia la versión inicial del PAA de fecha 02/01/2019 y las correspondientes actualizaciones hasta la versión 15 del 29/08/2019 (Dentro del periodo auditado); versiones que se encuentran publicadas en la web de la entidad , así como en la Plataforma SECOP</p> <p>Web: https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion</p> <p>Secop II: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=50435&hidePreviousVersionsStep=1</p> <p>De igual manera se verifica la información que se encuentra en el servidor, en la ruta: \\192.168.0.34\Plan_Adquisiciones\AÑO 2019\VERSIONES\INVERSION\VERSIONES ANTERIORES INVERSION, de los documentos de la OAP a través de los cuales se hace el monitoreo a las versiones del PAA.</p> <p>De la verificación realizada a la información publicada en la página web, link https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion, se observa diferencias entre las diferentes versiones actualizadas del PAA, que de acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación corresponde a características propias del manejo de la información a través de la Plataforma SECOP II; teniendo en cuenta que esta situación puede generar confusión para los ciudadanos o entes de control que consultan este tipo de información, respecto a las cifras relacionadas con la gestión del PAA se recomienda introducir en el sitio web un texto en el que se aclara las situaciones por las cuales se pueden presentar estas diferencias.</p>

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

<p>Artículo 2.2.1.1.1.6.1.</p>	<p>Deber de análisis de las Entidades Estatales.</p>	<p>La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (Decreto 1510 de 2013, artículo 15)</p>		<p>De manera general se observa que la entidad cumple con lo dispuesto a través del Proceso de Gestión Jurídica y los lineamientos relacionados con las facultades y deberes de los supervisores e interventores asignados a la gestión contractual: a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría b. Procedimiento Contractual</p> <p>Así mismo, de conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada de 7 contratos de prestación de servicios (FUGA-12-2019; FUGA-26-2019; FUGA-52-2019; FUGA-65-2019; FUGA-69-2019; FUGA-64-2019 y FUGA-44-2019) se evidencia que de manera general se da cumplimiento a lo normado a través del diligenciamiento del formato ESTUDIO PREVIO TIPO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN (CONT-FT-176 Versión 6) incluido en cada uno de los procesos contractuales evaluados</p>
<p>Artículo 2.2.1.1.1.6.3.</p>	<p>Evaluación del Riesgo.</p>	<p>La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Decreto 1510 de 2013, artículo 17)</p>		<p>De manera general se observa que la entidad cumple con lo dispuesto a través del Proceso de Gestión Jurídica y los lineamientos relacionados con la evaluación de los Riesgos que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos: a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría b. Procedimiento Contractual</p> <p>Así mismo, de conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada de 7 contratos de prestación de servicios (FUGA-12-2019; FUGA-26-2019; FUGA-52-2019; FUGA-65-2019; FUGA-69-2019; FUGA-64-2019 y FUGA-44-2019) se evidencia que de manera general se da cumplimiento a lo normado a través del diligenciamiento del formato ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES (CONT-FT-182 Versión 3) incluido en cada uno de los procesos contractuales evaluados.</p> <p>No obstante en la verificación realizada se observa que la matriz de riesgos incluida en el documento anteriormente citado, no establece los criterios de Impacto después del tratamiento y el Monitoreo y Revisión, entre otras; establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>De igual manera se observa que algunos de los procesos contractuales evaluados solo incluyen riesgos asociados a la ejecución del contrato (FUGA-12-2019 y FUGA-44-2019), sin estimar las demás etapas previstas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente (debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.)</p>

PUBLICIDAD

<p>Artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p>	<p>Publicidad en el SECOP.</p>	<p>La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p>		<p>De la verificación realizada a la publicación en SECOP I de los contratos gestionados a través de esa plataforma (FUGA-64-2019; FUGA-65-2019 y FUGA-69-2019, se observa que no se cumple de manera integral lo aquí normado: FUGA-65-2019: Los Estudios Previos se publicaron 92 días después de generado el documento, el CDP, matriz de riesgo y documentos internos se publicaron después de 4 días de generados. FUGA-69-2019: El CDP se publicó después de 7 días de generado, los Estudios Previos y matriz de Riesgo, así como los documentos internos del proceso se publicaron a los 5 días</p>
<p>Artículo 2.2.1.1.2.1.1.</p>	<p>Estudios y documentos previos.</p>	<p>Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Decreto 1510 de 2013, artículo 20) 		<p>La FUGA dispone de documentos tipo, de conformidad con la modalidad de contratación a realizar.</p> <p>Para la gestión contractual relacionada con los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, se observa el formato CON-FT-176 Versión 6, aplicable en el periodo evaluado.</p> <p>De lo observado en cada uno de los procesos contractuales evaluados se observa que se cumple lo normado, así:</p> <p>ITEM I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p> <p>ITEM II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN</p> <p>ITEM III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS</p> <p>ITEM IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</p> <p>ITEM V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</p> <p>ITEM VI. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS</p> <p>ITEM VII. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p> <p>ITEM VIII. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL</p>
<p>CONTRATACIÓN DIRECTA</p>				
<p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p>	<p>Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos</p>	<p>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p>		<p>De conformidad con la verificación de la información vinculada a los procesos contractuales evaluados en el presente seguimiento, se evidencia que se incluye en los expedientes la Certificación de Inexistencia e insuficiencia de personal de planta (CON-FT-183 Versión 2)</p>

	artísticos que solo pueden encomendar	La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)		
--	--	--	--	--

ANEXO 1: VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD VIGENTE

Decreto 371 de 2010 Alcalde Mayor: Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
Artículo 2° DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL.	Con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada una de ellas, las entidades distritales deberán garantizar:		
	1) La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.		Se observa que la gestión contractual se encuentra planificada a través del Plan Anual de Adquisiciones y que los ajustes al mismo son actualizados e informados al público en general a través de la página web de la entidad y de la plataforma SECOP II
	2) La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación.		De acuerdo a los procesos de contratación objetos de evaluación en el presente seguimiento, se evidencia que de manera general se cumple con lo normado a través de los Estudios Previos
	3) La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido.		De conformidad con la verificación de los procesos contractuales desarrollados en la vigencia 2019, se observa que la entidad ha dispuesto la contratación de profesionales en cada una de las subdirecciones, cuyo objeto contractual es estructurar estudios y documentos previos con el fin de garantizar el seguimiento, control y cumplimiento del PAA
	4) El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.		De manera general se observa que la entidad cumple con lo dispuesto a través del Proceso de Gestión Jurídica y los lineamientos relacionados con los aspectos técnico, legal, financiero y operativo de los procesos contractuales así como los riesgos previsible, establecidos en : a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría b. Procedimiento Contractual c. Formato: ESTUDIO PREVIO TIPO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN d. Formato: ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES De conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada de 7 contratos de prestación de servicios (FUGA-12-2019; FUGA-26-2019; FUGA-52-2019; FUGA-65-2019; FUGA-69-2019; FUGA-64-2019 y FUGA-44-2019) se evidencia que de manera general se da cumplimiento a lo normado en los documentos SIG.
5) La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.		De manera general se observa que la entidad como mecanismo de prevención tiene establecido, a través del Proceso de Gestión Jurídica; los lineamientos relacionados con las facultades y deberes de los supervisores e interventores asignados a la gestión contractual: a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (Numeral 2.4 ETAPA CONTRACTUAL - b. Supervisión y/o Interventoría a la ejecución contractual; c. ¿Quiénes pueden ser supervisores e Interventores en la Fundación? y d. Prohibiciones del supervisor), b. Procedimiento Contractual - I. ASPECTOS GENERALES EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA TODAS LAS MODALIDADES DE CONTRATISTAS Actividad 9.5 Así mismo, de conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada de 7 contratos de prestación de servicios (FUGA-12-2019; FUGA-26-2019; FUGA-52-2019; FUGA-65-2019; FUGA-69-2019; FUGA-64-2019 y FUGA-44-2019) se evidencia que de manera general se da cumplimiento a lo normado en los documentos SIG.	

<p>6) La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución.</p>		<p>Se definen a través de los siguientes documentos implementados en la entidad :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría b. Procedimiento Contractual
<p>7) La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios</p>		<p>No se evidencia documentación relacionada con la retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios</p>

ANEXO 1: VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD VIGENTE

DIRECTIVA 003 DE 2013: ASUNTO: DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES RELACIONADAS CON INCUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS Y LA PÉRDIDA DE ELEMENTOS Y		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
1. Frente a la pérdida de elementos y documentos	1.1. Frente a la pérdida de elementos:		<p>Se observa que el clausulado de los procesos contractuales evaluados en el presente seguimiento, se establecen en las obligaciones generales (Clausula Sexta) el siguiente numeral:</p> <p>8. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato: de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.</p> <p>Lo anterior se observa tanto en los contratos publicados en SECOP I como en SECOP II</p>
			<p>Se da cumplimiento a lo normado a través del Procedimiento Manejo y Control de Bienes (CRF-PD-04) Versión 5.</p> <p>Actividad 5: Entregar Inventario</p> <p>Documentos vinculados: Formato Paz y Salvo Retiro Personal (GDO-FT-79) el cual aplica para contratistas y servidores al momento de su retiro de la entidad</p>
			<p>Si bien los contratos evaluados se encuentran en ejecución, de conformidad con la verificación realizada a los expedientes contractuales, se evidencia que en el proceso contractual FUGA-12-2019 se realiza la cesión del conteato en fecha 22/05/2019, no obstante no se observa el Formato Paz y Salvo Retiro Personal (GDO-FT-79), solamente se hace referencia en el formato Solicitud de modificación del contrato la referencia de:</p> <p><i>"Se deja constancia que el contratista ... cumplió a satisfacción con las obligaciones contractuales en relación con el objeto pactado en el contrato, encontrándose a paz y salvo por todo concepto frente a la relación jurídico contractual establecida en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño".</i></p>
	1.2. Frente a la pérdida de documentos :		<p>Se observa que el clausulado de los procesos contractuales evaluados en el presente seguimiento, se establecen en las obligaciones generales (Clausula Sexta) el siguiente numeral:</p> <p>5. Responder por los documentos físicos; o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental cuando haya lugar a ello para su archivo (FUGA-64-2019; FUGA-65-2019 y FUGA-69-2019)</p> <p>Lo anterior se observa tanto en los contratos publicados en SECOP I como en SECOP II</p>