



IDPAC

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL
CUMPLIMIENTO DEL DECRETO
DISTRITAL 371 DEL 2010. ARTÍCULO 2.
DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
EN EL DISTRITO CAPITAL – VIGENCIA
2022**



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	CRITERIOS.....	4
4.	METODOLOGÍA	4
5.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	4
5.1	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 DICHS PROCESOS DE HERRAMIENTAS QUE REFLEJEN EL COMPROMISO DE LA ENTIDAD EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL. 5	
5.1.1	Plan de Adquisiciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.....	5
5.1.2	De los procedimientos, instructivos, manuales y formatos.....	7
5.1.3	Mecanismos utilizados por la entidad para facilitar el ejercicio del control social y de participación de la ciudadanía en los procesos de contratación.....	9
5.2	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.....	10
5.2.1	En los expedientes contractuales reposan documentos que soportaron y fundamentaron el valor de la contratación.....	10
5.3	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.....	11
5.3.1	Criterios para la conformación del equipo humano encargados de estructurar los estudios previos y los proyectos de pliegos.....	11
5.4	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 PREVISIBLES, TENIENDO EN CUENTA QUE ÉSTOS SON LOS QUE RAZONABLEMENTE PUEDEN ESPERARSE QUE OCURRAN EN CONDICIONES NORMALES.....	20
5.4.1	Los procedimientos para la estructuración de estudios previos y/o proyectos de pliegos.....	20

5.4.2	Si se cuenta con una metodología para la elaboración de una matriz de riesgos previsible que contengan la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que estos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.	22
5.5	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.....	24
5.5.1	Existen manuales e instructivos que establezcan la diferencia entre supervisores e interventores, así como sus funciones y responsabilidades.....	24
5.6	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.....	26
5.7	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.....	26
5.8	SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE CONTRATOS.....	27
6.	CONCLUSIONES.....	30
7.	RECOMENDACIONES.....	30

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Relación de los documentos y formatos del proceso de Gestión Contractual	7
Tabla 2: Relación formatos que soportan el valor de la contratación	10
Tabla 3: Relación Equipo Abogados y Técnicos Proceso de Gestión Contractual.....	13
Tabla 4: Procesos de contratación adelantados en la vigencia 2022.....	15
Tabla 5: Listado de documentos de estudios previos para procesos de contratación	21
Tabla 6: Relación capacitaciones vigencia 2022.....	26
Tabla 7: Selección de muestra de contratos para verificar.....	27

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Plan Anual de Adquisiciones2022/ página web	5
Ilustración 2: Plan Anual de Adquisiciones2022/ Secop II	6

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DISTRITAL 371 DEL 2010. ARTÍCULO 2. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL – VIGENCIA 2022

Fecha de corte del Informe: julio 30 de 2022

1. OBJETIVO

Establecer el nivel de cumplimiento por parte del Instituto, al artículo 2 del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*De los procesos de contratación en el Distrito Capital*", mediante la verificación de evidencias documentales que permitan efectuar las recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional.

2. ALCANCE

El cumplimiento del Decreto 371 artículo 2 en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de julio de 2022.

3. CRITERIOS

- ✓ Decreto 371 de 2020, Art. 2 "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".
- ✓ Procedimiento Etapa Precontractual, Contratos y Convenios IDPAC-GC-PR-01 - Versión 13
- ✓ Manual Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 – Versión 7

4. METODOLOGÍA

Desde la Oficina de Control Interno se remitió correo electrónico el pasado 03 de agosto al proceso de Gestión Contractual solicitando la información y soportes relacionados con el presente seguimiento; en atención a la solicitud efectuada, el proceso remitió vía correo electrónico el 09 de agosto del presente la información requerida.

Posteriormente, se procedió a realizar el análisis de la información a través de la verificación de los documentos asociados con la actividad contractual y normalizados en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto, de igual forma se realizó la selección de una muestra aleatoria con base en los criterios de modalidad de selección y cuantía de los procesos para a partir de ello, proceder a la verificación de los criterios definidos para el presente seguimiento y la elaboración del informe sobre el cumplimiento al artículo 2 del Decreto 371 de 2010.

5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A partir de la documentación suministrada por las áreas responsables de la administración de la información, se estableció lo siguiente:

5.1 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 DICHS PROCESOS DE HERRAMIENTAS QUE REFLEJEN EL COMPROMISO DE LA ENTIDAD EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL.

5.1.1 Plan de Adquisiciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Se observa que la entidad planeó y estableció en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA vigencia 2022, el listado de los bienes y servicios que se pretendían adquirir durante la vigencia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica: *“Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año (...)”*

Así mismo, se evidencia que el PAA se encuentra publicado con sus correspondientes modificaciones en la Página Web de la entidad en el link de transparencia: numeral 3 “Contratación”; 3.1 “Plan Anual de Adquisiciones” y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), en cumplimiento del *“Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOPI”*.

Ilustración 1: Plan Anual de Adquisiciones2022/ página web

3. Contratación/3.1 Plan Anual de Adquisiciones - 2022

Título	Nombre del archivo	Extensión	Peso archivo	Fecha carga	Descripción
	Nombre del archivo				Tipo archivo
			Peso archivo	Fecha carga	
	plan anual de adquisiciones secop ii 2022 julio.xlsx		1.48 MB	Jue, 08/04/2022 - 16:50	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion 2022 julio.xlsx		192.48 KB	Jue, 08/04/2022 - 16:46	xlsx
	plan anual de adquisiciones secop ii 2022 junio.xlsx		1.48 MB	Lun, 07/11/2022 - 08:57	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion 2022 junio.xlsx		0 bytes	Lun, 07/11/2022 - 08:52	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion vigencia 2022 mayo.xlsx		171.27 KB	Jue, 06/09/2022 - 15:13	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion vigencia 2022 mayo.xlsx		239.31 KB	Mar, 06/07/2022 - 10:42	xlsx
	plan anual de adquisiciones secop ii vigencia 2022 mayo.xlsx		45.45 KB	Lun, 06/06/2022 - 15:40	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion vigencia 2022 abril.xlsx		169.77 KB	Mar, 05/03/2022 - 10:55	xlsx
	plan anual de adquisiciones secop ii vigencia 2022 abril.xlsx		1.48 MB	Mar, 05/03/2022 - 10:53	xlsx
	plan anual de adquisiciones inversion vigencia 2022 marzo.xlsx		166.23 KB	Jue, 04/07/2022 - 18:20	xlsx
	plan anual de adquisiciones secop ii vigencia 2022 marzo.xlsx		1.47 MB	Jue, 04/07/2022 - 18:18	xlsx
	plan anual de adquisicion secop ii vigencia 2022 - febrero.xlsx		156.17 KB	Mié, 03/16/2022 - 15:51	xlsx
	plan anual de adquisiciones - inversion vigencia 2022 febrero.xlsx		165.48 KB	Mar, 03/15/2022 - 15:55	xlsx
	plan anual de adquisicion secop ii vigencia 2022 - febrero.xlsx		156.17 KB	Mié, 03/09/2022 - 16:29	xlsx
	plan anual de adquisiciones - inversion vigencia 2022 febrero.xlsx		165.48 KB	Mié, 03/09/2022 - 10:58	xlsx
	PLAN ANUAL DE ADQUISICION SECOP II VIGENCIA 2022 - ENERO.xlsx		155.78 KB	Lun, 02/07/2022 - 12:20	xlsx
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - INVERSION VIGENCIA 2022 ENERO.xlsx		166.03 KB	Lun, 02/07/2022 - 12:17	xlsx
	Plan Anual de Adquisiciones - PAA Vigencia 2022.xlsx		261.75 KB	Lun, 01/31/2022 - 20:44	xlsx
	Plan Anual de Adquisiciones - PAA SECOP II Vigencia 2022.xlsx		1.57 MB	Lun, 01/31/2022 - 20:40	xlsx
	PAA 2022 Inicial.pdf		1.57 MB	Jue, 01/06/2022 - 18:32	pdf

Fuente: Pagina Web- IDPAC

El cual puede ser consultado en el siguiente link:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/2022>

El PAA actual (vigente) se encuentra en su versión 16 con corte al 09 de agosto de 2022, con sus correspondientes versiones de actualización registradas por la Oficina Asesora de Planeación, así:

Ilustración 2: Plan Anual de Adquisiciones2022/ Secop II

Versiones previas						Volver al principio
Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Versión	Descargas	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	3/01/2022 5:46:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	21/01/2022 7:09:39 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	1/02/2022 6:30:53 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	14/02/2022 8:16:15 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	22/02/2022 12:48:46 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	4/03/2022 12:17:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	31/03/2022 4:26:38 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	8/04/2022 2:19:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	8	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	20/04/2022 10:43:57 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	4/05/2022 8:33:49 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	10	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	17/05/2022 6:09:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	11	Descargar	
PAULACASTANEDAV	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	23/06/2022 11:43:43 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	12	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	12/07/2022 5:09:47 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	13	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	21/07/2022 9:17:20 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14	Descargar	
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ	Misión Somos una entidad pública, del orden distrital, que genera condiciones innovadoras, instituci ...	Modernizar la participación en el Distrito Capital Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudad ...	9/08/2022 4:35:10 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15	Descargar	

Fuente: Secop II

El cual puede ser consultado en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=185308>

Al verificar la información registrada tanto en el Secop II como en la Página Web de la entidad, se observan diferencias en cuanto a la cantidad de versiones publicadas del PAA vigencia 2022. (Página Web - 20 y Secop - 16).

Al respecto, la Oficina Asesora de Planeación informó que "Las versiones publicadas en el link de transparencia corresponden a un archivo que contiene el PAA que registra en el SECOP a finalizar cada mes y el otro archivo corresponde manera específica a modificaciones en el PAA de inversión, los cuales son publicados mes vencido en los primeros días del mes siguiente."

con relación a lo anterior, se pueden observar en los archivos (PAA) publicados, que efectivamente siete (7) de las versiones del total publicadas (20) en la página WEB de la entidad corresponden únicamente a los registros de adquisiciones de proyectos de inversión y el restante de los archivos pertenecen a las versiones generales del PAA.

De lo anterior se puede concluir que el Instituto cuenta con la definición del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022 y se recomienda unificar en las dos (2) fuentes de información (Página Web y Secop) la información del Plan Anual de Adquisiciones y sus versiones modificatorias.

NOTA: El seguimiento del cumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones se realizará en el informe de seguimiento que adelantará la Oficina de Control Interno en los siguientes días.

5.1.2 Procedimientos, instructivos, manuales y formatos

De acuerdo con la información aportada por el proceso Gestión Contractual y los documentos publicados en el aplicativo SIGPARTICIPO se observa que, para llevar a cabo la gestión contractual, a la fecha de verificación el proceso cuenta con una (1) caracterización, tres (3) procedimientos, una (1) guía, dos (2) instructivos, un (1) manual, una (1) plantilla y cuarenta y siete (47) formatos, así:

Tabla 1: Relación de los documentos y formatos del proceso de Gestión Contractual

Nº	Nombre del Procedimiento	Código	Tipo	Versión	Fecha última versión
1	Procedimiento Etapa Precontractual, Contratos y Convenios	IDPAC-GC-PR-01	Procedimiento	13	14-jul-22
2	Etapa Contractual Contratos - Convenios	IDPAC-GC-PR-02	Procedimiento	9	30-jun-21
3	Liquidación de contratos, convenios y seguimiento postcontractual	IDPAC-GC-PR-03	Procedimiento	8	30-jun-21
4	Caracterización Gestión Contractual	IDPAC-GC-CA-01	Caracterización	6	29-ene-21
5	Guía de Criterios Ambientales para la Gestión de Contratos	IDPAC-GC-GU-01	Guía	3	23-oct-20
6	Instructivo para el manejo de los expedientes contractuales	IDPAC-GC-IN-02	Instructivo	2	5-ago-21
7	Instructivo para la elaboración de estudios de mercado	IDPAC-GC-IN-01	Instructivo	1	24-jun-20
8	Manual Contratación y Supervisión	IDPAC-GC-MA-01	Manual	7	29-jul-22
9	Plantilla minuta contractual	IDPAC-GC-PL-01	Plantilla	1	22-jun-21
10	Acta de Aprobación de Garantías e Instructivo	IDPAC-GC-FT-11	Formatos	5	7-abr-20
11	Acta de cierre expediente contractual	IDPAC-GC-FT-51	Formatos	3	29-jul-22
12	Acta de Idoneidad Contrato de Prestación de Servicios	IDPAC-GC-FT-09	Formatos	2	22-jun-16
13	Acta de Iniciación	IDPAC-GC-FT-12	Formatos	4	29-jul-22
14	Acta de Liquidación	IDPAC-GC-FT-16	Formatos	5	3-dic-19
15	Acta de recibo a satisfacción	IDPAC-GC-FT-59	Formatos	2	29-jul-22
16	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)	IDPAC-GC-FT-30	Formatos	4	21-sep-21
17	Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información	IDPAC-GC-FT-27	Formatos	2	15-ene-20

N°	Nombre del Procedimiento	Código	Tipo	Versión	Fecha última versión
18	Comunicación designación de supervisión o interventor, o modificación contractual	IDPAC-GC-FT-13	Formatos	7	24-ene-22
19	Designación supervisión o interventor	IDPAC-GC-FT-26	Formatos	5	22-jun-21
20	Estudio previo contratos interadministrativos	IDPAC-GC-FT-43	Formatos	2	29-ene-21
21	Estudio previo convenios interadministrativos y otros convenios	IDPAC-GC-FT-44	Formatos	2	29-ene-21
22	Estudio Previo Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-04	Formatos	4	29-ene-21
23	Estudio Previo Simplificado de Selección de Mínima Cuantía	IDPAC-GC-FT-05	Formatos	5	29-ene-21
24	Estudios Contrato Comodato	IDPAC-GC-FT-35	Formatos	1	03-Dic-2019
25	Estudios Previos Prestación de Servicios	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	12	29-nov-21
26	Ficha técnica Convenios	IDPAC-GC-FT-56	Formatos	2	22-jun-21
27	Ficha técnica de necesidad Contratos Interadministrativos	IDPAC-GC-FT-57	Formatos	0	29-ene-21
28	Ficha técnica de necesidad prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	IDPAC-GC-FT-54	Formatos	2	21-jun-21
29	Ficha técnica Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-55	Formatos	0	29-ene-21
30	Formato de Justificación para Modificación de Contrato	IDPAC-GC-FT-15	Formatos	8	14-oct-20
31	Formato para la Elaboración de Estudios del Mercado	IDPAC-GC-FT-29	Formatos	1	6-mar-18
32	Informe de Ejecución Contractual - Secop I y II (Persona Natural)	IDPAC-GC-FT-31	Formatos	3	21-sep-21
33	Informe de supervisión - Inicio proceso administrativo sancionatorio	IDPAC-GC-FT-32	Formatos	1	22-abr-19
34	Informe y certificado de supervisión recibo a satisfacción procesos de selección y/o personas jurídicas.	IDPAC-GC-FT-52	Formatos	2	24-feb-21
35	Justificación cesión contractual	IDPAC-GC-FT-33	Formatos	1	22-abr-19
36	Justificación técnica para contratación con relación contractual vigente	IDPAC-GC-FT-49	Formatos	2	8-feb-21
37	Listado de Requisitos para Tramite de Contrato de Comodato	IDPAC-GC-FT-36	Formatos	1	2-dic-19
38	Listado de Requisitos para Trámite de Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural	IDPAC-GC-FT-01	Formatos	16	25-ago-21
39	Listado de requisitos para trámite de contrato o convenio con persona jurídica - contratación directa	IDPAC-GC-FT-02	Formatos	6	29-ene-21
40	Listado de verificación documental para procesos de mínima cuantía	IDPAC-GC-FT-46	Formatos	3	29-ene-21
41	Listado de verificación documental para procesos de selección	IDPAC-GC-FT-45	Formatos	3	29-ene-21
42	Matriz de Riesgos	IDPAC-GC-FT-08	Formatos	2	6-nov-15
43	Plantilla Minuta Contractual de Comodato	IDPAC-GC-PL-02	Formatos	2	25-ago-21
44	Promesa de Anticorrupción	IDPAC-GC-FT-28	Formatos	1	19-jul-16
45	Radicador de Contratos	IDPAC-GC-FT-19	Formatos	5	29-ene-21
46	Registro de Trámites Proceso Gestión Contractual	IDPAC-GC-FT-37	Formatos	1	27-dic-19

N°	Nombre del Procedimiento	Código	Tipo	Versión	Fecha última versión
47	Relación de contratos de prestación de servicios consorcios o uniones temporales	IDPAC-GC-FT-62	Formatos	1	16-abr-21
48	Relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica	IDPAC-GC-FT-61	Formatos	2	23-jun-21
49	Relación de contratos de prestación de servicios persona natural	IDPAC-GC-FT-60	Formatos	2	23-jun-21
50	Respuesta a Observaciones procesos de selección	IDPAC-GC-FT-50	Formatos	1	26-ago-20
51	Seguimiento a la gestión documental de los procesos contractuales	IDPAC-GC-FT-47	Formatos	2	31-oct-20
52	Seguimiento de Solicitudes de Certificaciones Contractuales	IDPAC-GC-FT-39	Formatos	1	27-dic-19
53	Seguimiento publicación actas de liquidación	IDPAC-GC-FT-38	Formatos	3	16-abr-21
54	Solicitud convocatoria Comité Asesor de Contratación	IDPAC-GC-FT-53	Formatos	1	22-sep-20
55	Verificación de antecedentes en entidades públicas	IDPAC-GC-FT-58	Formatos	2	5-nov-21
56	Verificación equipo técnico mínimo	IDPAC-GC-FT-48	Formatos	1	29-jul-20

Fuente: SIG- Participo

De la anterior documentación se observó que durante la vigencia 2022 se han actualizado: 1 procedimiento, 1 manual y 4 formatos; así mismo durante la vigencia 2021, fueron actualizados 2 procedimientos, 1 caracterización, 1 instructivo, 1 plantilla y 25 formatos, los documentos restantes (18 formatos) registran actualizaciones anteriores a la vigencia 2021.

Se recomienda al Proceso Gestión Contractual establecer actividades (revisiones) que permitan validar de manera permanente si es necesario o no efectuar la actualización de los documentos del proceso Gestión Contractual.

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

Al respecto se logró constatar que la Entidad ordena la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, en donde se evidencia que realiza la invitación a las Veedurías Ciudadanas a fin de propender a la transparencia del proceso, previniendo cualquier forma de corrupción y dando garantías a la ciudadanía para facilitar el control social, esto en cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.5. donde indica que en el acto administrativo de apertura del proceso de selección se debe convocar a las Veedurías Ciudadanas.

De los contratos verificados por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que seis (6) contratos producto de procesos de selección mediante convocatoria pública, 498, 500, 501, 502, 507, 509 de 2022 cuentan con la invitación a las Veedurías Ciudadanas mediante los avisos de convocatoria.

Por lo que se puede concluir que la entidad cumple con la invitación a la realización del control social y de participación de la ciudadanía para los procesos de contratación que se llevan a cabo.

Ahora bien, de acuerdo con lo indicado por el proceso de Gestión Contractual para los procesos de selección adelantados en la vigencia 2022, no se han presentado intervenciones y/o recomendaciones por parte de las Veedurías Ciudadanas en cumplimiento del ejercicio de control social en alguna de las etapas de los procesos (precontractual, contractual y postcontractual).

5.2 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.

Del presente numeral se pretende evidenciar si la entidad cuenta con documentos normalizados en el Sistema Integrado de Gestión que contengan las diferentes características para la descripción y/o definición del presupuesto de los procesos de contratación según corresponda de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación.

5.2.1 En los expedientes contractuales reposan documentos que soportaron y fundamentaron el valor de la contratación.

A continuación se relacionan los documentos que reúnen los elementos para la determinación del valor del presupuesto oficial de la contratación, los cuales son consultados y se encuentran disponibles en el aplicativo SIG PARTICIPO;

Tabla 2: Relación formatos que soportan el valor de la contratación

N°	Nombre del Documento	Código	Tipo	Versión	Fecha última versión
1	Instructivo para la elaboración de estudios de mercado	IDPAC-GC-IN-01	Instructivo	1	24-jun-20
2	Estudio previo contratos interadministrativos	IDPAC-GC-FT-43	Formatos	2	29-ene-21
3	Estudio previo convenios interadministrativos y otros convenios	IDPAC-GC-FT-44	Formatos	2	29-ene-21
4	Estudio Previo Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-04	Formatos	4	29-ene-21
5	Estudio Previo Simplificado de Selección de Mínima Cuantía	IDPAC-GC-FT-05	Formatos	5	29-ene-21
6	Estudios Contrato Comodato	IDPAC-GC-FT-35	Formatos	1	03-Dic-19
7	Estudios Previos Prestación de Servicios	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	12	29-nov-21
8	Ficha técnica Convenios	IDPAC-GC-FT-56	Formatos	2	22-jun-21
9	Ficha técnica de necesidad Contratos Interadministrativos	IDPAC-GC-FT-57	Formatos	0	29-ene-21
10	Ficha técnica de necesidad prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	IDPAC-GC-FT-54	Formatos	2	21-jun-21
11	Ficha técnica Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-55	Formatos	0	29-ene-21
12	Formato para la Elaboración de Estudios del Mercado	IDPAC-GC-FT-29	Formatos	1	6-mar-18

Fuente: SIG PARTICIPO

De los contratos verificados por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que los ocho (8) contratos producto de procesos de selección en la entidad (incluidos los contratos de prestación de servicios) tales como: 110, 482, 498, 500, 501, 502, 507, 509 de 2022 cuentan con los documentos de estudios previos, los cuales contienen la información de:

- Objeto
- Descripción de la necesidad
- Modalidad de selección
- Análisis del sector
- Ficha Técnica
- Valor estimado del contrato
- Información presupuestal
- Requisitos exigidos
- presupuesto oficial asignado

Para el caso de cuatro (4) contratos producto de procesos de selección mediante convocatoria pública contrato 498 por Licitación Pública y contratos 500, 501, 502 por Selección Abreviada, cuentan con los documentos adicionales que permiten fundamentar el valor de la contratación, como los estudios de mercado y la definición de un Instructivo para la elaboración de los mismos.

De lo anterior se concluye que el proceso gestión contractual cuenta con documentos que contemplan la descripción según sea el caso de la modalidad de contratación, la necesidad de la contratación, las especificaciones de la misma y la definición del presupuesto que se requiere para adelantar el proceso de contratación, documentos internos que permiten controlar y determinar mediante una visión integral de los mismos, la relación de necesidad vs los costos generados a partir de la contratación a adelantar.

5.3 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.

5.3.1 Criterios para la conformación del equipo humano encargados de estructurar los estudios previos y los proyectos de pliegos.

De la verificación de los criterios definidos por la entidad se pudo evidenciar que se cuenta con la Resolución 045 del 15 de febrero de 2016, mediante la cual *"(...) Se crean los comités de gestión contractual, se asignan funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría, a cada uno de los mismos"*

La cual fue modificada por la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016, donde se establece en el artículo segundo la creación de:

"Comité de Estructuración: Se crea el Comité de Estructuración que estará integrado por mínimo tres funcionarios y/o contratistas que conozcan el tema jurídico, – financiero y técnico y económico, quienes serán designados con nombre propio por el Ordenador del Gasto mediante comunicación interna, que especifique la responsabilidad de cada uno de ellos. El integrante del comité estructurador encargado de revisar el tema jurídico, debe ser un abogado. El área responsable del proceso de Selección, será la encargada de solicitar al ordenador del Gasto la conformación del Comité de estructuración, informando por escrito la persona designada de su área para el tema técnico.

El responsable de la consolidación de los estudios y documentos previos y de la solicitud de contratación, será el estructurador técnico.

Funciones del Comité de Estructuración:

- 1. Elaborar los estudios y documentos previos, teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente.*
- 2. Dar respuesta a las observaciones y sugerencias presentadas por los proponentes a los pre- pliegos y pliegos definitivos mediante documento que contenga las apreciaciones de la entidad.*
- 3. Absolver las consultas presentadas por el Comité evaluador y el Comité asesor en relación con la estructuración del proceso"*

Documentos que son coherentes con los lineamientos señalados en el Manual de Contratación y Supervisión V7 del IDPAC, en lo relacionado con los criterios para la conformación del recurso humano encargado de estructurar la documentación asociada a la etapa precontractual del proceso de contratación, específicamente en lo concerniente a los estudios previos, así:

Numeral "6.2.3 ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO, De conformidad con la estructuración de la necesidad contractual elaborada por las dependencias técnicas serán realizados los estudios previos por parte del equipo de Gestión Contractual del Instituto (...)." (Negrilla fuera de texto)

Adicional a ello, la entidad cuenta con los perfiles profesionales relacionados en las resoluciones enunciadas, esto teniendo en cuenta que desde el proceso de Gestión Contractual se indicó lo siguiente:

"El equipo humano del Proceso de Gestión Contractual, encargado de estructurar los estudios, documentos previos y demás actividades inherentes a la contratación se ha construido bajo el criterio de selección de abogados con una experiencia general en contratación igual o superior a 6 meses.

Adicionalmente es importante mencionar que este grupo cuenta con el apoyo interdisciplinario de un (1) ingeniero industrial y un (1) administrador de empresas encargados de estructurar los factores técnicos de los procesos de selección, así como los criterios de ponderación. Este equipo interdisciplinario, también cuenta con experiencia específica en estructuración y evaluación de procesos de contratación.”

En atención a lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se solicitó la información de los profesionales contratados por el proceso Gestión Contractual que apoyan las gestiones de estructuración y documentos previos de los procesos de contratación en la entidad, para lo cual fue aportada base de datos con 19 registros con el detalle de los profesionales enunciados, así:

Tabla 3: Relación Equipo Abogados y Técnicos Proceso de Gestión Contractual

No	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VERIFICACIÓN OCI- EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN
1	125	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales y la estructuración jurídica de los procesos de contratación adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
2	179	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar el desarrollo de los procedimientos precontractuales y la estructuración técnica y financiera de los procesos de contratación adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal especialmente los asociados al Proceso de Gestión de Recursos Físicos.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
3	180	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
4	181	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el proceso de gestión contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
5	182	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la estructuración económica de los documentos precontractuales de los procesos de fortalecimiento de la capacidad tecnológica y el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
6	202	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
7	209	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en la estructuración de los procesos precontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal especialmente los asociados al presupuesto de funcionamiento e inversión de la entidad	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación

No	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	VERIFICACIÓN OCI- EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN
8	228	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales y la estructuración jurídica de los procesos de contratación adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
9	260	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para adelantar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
10	261	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
11	264	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en la estructuración de los procesos precontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal especialmente los asociados al presupuesto de inversión de la entidad.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
12	265	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
13	266	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para brindar soporte jurídico en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
14	267	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa, para adelantar labores administrativas, de capacitación y administración de las bases de datos asociadas al Proceso de gestión contractual.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
15	411	Prestar servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para desarrollar los procedimientos adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
16	490	Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para desarrollar actividades jurídicas con énfasis en asuntos contractuales requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto	Profesional contratado con Título Profesional en Derecho con Cero (0) meses de experiencia profesional
17	514	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el proceso de gestión contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
18	519	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para acompañar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos precontractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación
19	521	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para adelantar jurídicamente el desarrollo de los procedimientos adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Cumple con experiencia relacionada y profesional de 6 meses en contratación

Fuente: Proceso de Gestión Contractual

De la información aportada por el proceso de Gestión Contractual la Oficina de Control Interno verifico uno a uno de los contratos en la plataforma SECOP II, a fin de establecer que los profesionales cuentan con el mínimo de experiencia (6 meses) para la estructuración de procesos y definición de estudios previos, al respecto se observó que de los diecinueve (19) contratos, dieciocho (18) contratistas cumplen con los requisitos enunciados para la conformación de los equipos encargados de la elaboración de los documentos de estudios y documentos previos de los procesos de contratación, y uno (1) no cumple con el perfil requerido debido a que el perfil corresponde a un (1) profesional en derecho pero con 0 meses de experiencia.

Sin embargo, al verificar los procesos de contratación adelantados por la entidad en lo corrido de la vigencia 2022, se puede constatar que dicho profesional (contrato 490 de 2022) no ha participado en la estructuración de los procesos adelantados en la presente vigencia, tal como se ilustra a continuación:

Tabla 4: Procesos de contratación adelantados en la vigencia 2022

No	NÚMERO CONTRATO	MODALIDADSELECCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ESTRUCTURADOR JURIDICO No Contrato	ESTRUCTURADOR TECNICO No Contrato
1	495	4 Mínima cuantía	REALTIME C&S S.A.S	Adquirir la renovación ante LACNIC del prefijo (Pool de Direcciones) IPV6 asignado al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC por un periodo de 2 años, más 30 horas de soporte IPV6 ante fallas del protocolo	209/2022	182/2022
2	496	4 Mínima cuantía	DATAMOTION S.A.S	Mantenimiento, equipos activos de red.	202/2022	182/2022
3	497	2 Selección abreviada	COMERCIALIZADORA ELECTROCON SAS	Suministro de materiales de construcción, eléctricos y elementos de ferretería necesarios para el mantenimiento de las diferentes sedes del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal o por aquellas de las cuales sea responsable	264/2022	179/2022
4	498	1 Licitación pública	AMCOVIT LTDA	Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, y de los que sean legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada	228/2022	179/2022
5	499	2 Selección abreviada	SUMINISTROS OBRAS Y SISTEMAS S.A.S. - SOSNET	Mantenimiento, Soporte y Renovación de Smartnet, Switches Cisco	260/2022	179/2022
6	500	2 Selección abreviada	DHRI S.A.S	Prestación de servicios logísticos y operativos para la organización y ejecución de las actividades y eventos	260/2022	182/2022

No	NÚMERO CONTRATO	MODALIDADSELECCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ESTRUCTURADOR JURIDICO No Contrato	ESTRUCTURADOR TECNICO No Contrato
				institucionales realizados por el IDPAC.		
7	501	2 Selección abreviada	GARNISH S.A.S	Suministro de alimentos a monto agotable requeridos para las actividades institucionales que se desarrollen en el marco de los proyectos de inversión del IDPAC.	228/2022	182/2022
8	502	2 Selección abreviada	SISTETRONICS S.A.S.	Adquisición de elementos y accesorios tecnológicos para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, grupos poblacionales y Medios Comunitarios.	260/2022	182/2022
9	503	2 Selección abreviada	SOLUTION COPY LTDA	Prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	DB (YA FINALIZÓ CONTRATO)	182/2022
10	504	2 Selección abreviada	ESM SOLUTIONS S.A.S	Suministro de materiales, bienes y servicios requeridos para la implementación de la metodología Obras con Saldo Pedagógico del IDPAC	125/2022 (YA FINALIZÓ CONTRATO)	179/2022
11	507	4 Mínima cuantía	FEDERACION NACIONAL DE SORDOS DE COLOMBIA	Prestación de servicios de interpretación de lengua de señas colombiana para para garantizar la accesibilidad y el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva	202/2022	182/2022
12	509	4 Mínima cuantía	INVERSIONES RIME S.A.S	Prestación de servicios logísticos que incluye el suministro de bienes y servicios requeridos para realizar actividades de cierre de las Obras con Saldo Pedagógico 2.0 ejecutadas por parte de la Juntas de Acción Comunal por medio de los convenios solidarios derivados de la Convocatoria 2021 2.0 Obras con Saldo Pedagógico Bogotá el Mejor Hogar (OSP), producto del Convenio Interadministrativo 846-2021 suscrito entre IDPAC y la Secretaría Distrital del Hábitat, vivencias participativas en los territorios	264/2022	179/2022
13	582	2 Selección abreviada	DANIEL ENRIQUE ORJUELA MEDINA	Prestar servicios streaming para la producción y emisión de productos audiovisuales del IDPAC	202/2022	179/2022

No	NÚMERO CONTRATO	MODALIDADSELECCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ESTRUCTURADOR JURIDICO No Contrato	ESTRUCTURADOR TECNICO No Contrato
14	589	4 Mínima cuantía	INMOTICA LTDA	Contratar el suministro de repuestos para el mantenimiento correctivo de computadores de escritorio, portátiles y elementos de TI, así mismo realizar el suministro de repuestos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y los escáner del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	180/2022	179/2022
15	599	1 Licitación pública	PRANA CONSTRUCTORA S.A.S	Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura Física de la Sede Principal del IDPAC - Etapa II	260/2022	182/2022
16	84636	2 Selección abreviada	ORACLE COLOMBIA LTDA	Renovar el soporte y licenciamiento Oracle de acuerdo a la propuesta 1745158	180/2022	NO APLICA (ACUERDO MARCO)
17	87875	2 Selección abreviada	UT SOFTLINEBEX2020	Renovación de licenciamiento de correo Office 365	228/2022	182/2022
18	88011	2 Selección abreviada	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	Renovación de servicios de NUBE para el servicio de portales, procesamiento y almacenamiento en los sistemas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	180/2022	179/2022
19	88553	2 Selección abreviada	MUNDOLIMPIEZA LTDA	Contratar la prestación de servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del IDPAC y sus sedes, incluyendo el suministro de insumos y elementos necesarios para prestar el servicio	DB (YA FINALIZÓ CONTRATO)	179/2022
20	88600	2 Selección abreviada	UNION TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE	Prestar el servicio especial de transporte terrestre en la ciudad de Bogotá y sus áreas rurales con el fin de dar cumplimiento a la promoción y fortalecimiento de los procesos participativos de las organizaciones sociales, comunales y comunitarias e instancias de participación ciudadana.	180/2022	179/2022
21	89598	2 Selección abreviada	PROVEEDORES PARA SISTEMAS Y CIA S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos, de proyección de imagen y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales del Distrito Capital	180/2022	182/2022
22	89599	2 Selección abreviada	DISCOMPUCOL S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos, de proyección de imagen y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales del Distrito Capital	180/2022	182/2022

No	NÚMERO CONTRATO	MODALIDADSELECCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ESTRUCTURADOR JURIDICO No Contrato	ESTRUCTURADOR TECNICO No Contrato
23	90532	2 Selección abreviada	DISCOMPUCOL S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos, de proyección de imagen y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales del Distrito Capital	180/2022	182/2022
24	90533	2 Selección abreviada	DISCOMPUCOL S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos, de proyección de imagen y accesorios para la promoción y el fortalecimiento de las organizaciones sociales.	180/2022	182/2022
25	92248	2 Selección abreviada	SISTETRONICS S.A.S.	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del fortalecimiento de los cabildos que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá contemplados en el decreto distrital 612 del 2015.	180/2022	182/2022
26	92249	2 Selección abreviada	COLSOF S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del fortalecimiento de los cabildos que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá contemplados en el decreto distrital 612 del 2015.	180/2022	182/2022
27	92250	2 Selección abreviada	UNIPLES S.A.	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del fortalecimiento de los cabildos que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá contemplados en el decreto distrital 612 del 2015.	180/2022	182/2022
28	92251	2 Selección abreviada	NEX COMPUTER S.A.S	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del fortalecimiento de los cabildos que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá contemplados en el decreto distrital 612 del 2015.	180/2022	182/2022
29	92252	2 Selección abreviada	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias del Distrito Capital.	180/2022	182/2022

No	NÚMERO CONTRATO	MODALIDADSELECCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ESTRUCTURADOR JURIDICO No Contrato	ESTRUCTURADOR TECNICO No Contrato
30	93386	2 Selección abreviada	ALMACENES ÉXITO S.A	Adquisición de elementos y accesorios tecnológicos para la innovación en participación ciudadana en el marco del modelo de fortalecimiento del IDPAC.	180/2022	182/2022
31	93390	2 Selección abreviada	CENCOSUD COLOMBIA S.A	Adquisición de elementos y accesorios tecnológicos para la innovación en participación ciudadana en el marco del modelo de fortalecimiento del IDPAC.	180/2022	182/2022
32	93464	2 Selección abreviada	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	Adquisición de elementos y accesorios tecnológicos para la innovación en participación ciudadana en el marco del modelo de fortalecimiento del IDPAC.	180/2022	182/2022
33	93806	2 Selección abreviada	CENCOSUD COLOMBIA S.A	Adquisición de insumos y servicios de apoyo a la gestión para el cumplimiento de los estándares asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	180/2022	NO APLICA (ACUERDO MARCO)
34	94280	2 Selección abreviada	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.	Adquisición de elementos tecnológicos, de proyección de imagen y accesorios en el marco de la convocatoria "Incentivos a la Innovación en participación 2022 - FONDO DE INICIATIVAS CHIKANÁ"	180/2022	182/2022
35	94281	2 Selección abreviada	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.	Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento de las Organizaciones Sociales Migrantes del Distrito Capital	180/2022	182/2022
36	94663	2 Selección abreviada	ESRI COLOMBIA S.A.S	Contratar la renovación del licenciamiento Arcgis	180/2022	NO APLICA (ACUERDO MARCO)

Fuente: Proceso de Gestión Contractual

Así las cosas, se concluye que la entidad cuenta con criterios documentados para la conformación de los equipos que elaboran los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación de la entidad.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que en el Manual de Contratación y Supervisión V7 se contemplan las generalidades de los lineamientos para adelantar la contratación de la entidad, se recomienda incluir las disposiciones definidas en la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016 en lo relacionado con la conformación de los Comités de Estructuración y sus funciones.

- 5.4 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 PREVISIBLES, TENIENDO EN CUENTA QUE ÉSTOS SON LOS QUE RAZONABLEMENTE PUEDEN ESPERARSE QUE OCURRAN EN CONDICIONES NORMALES.

5.4.1 Los procedimientos para la estructuración de estudios previos y/o proyectos de pliegos.

Se pudo evidenciar que en el GC-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión V7 de la entidad se establecen los lineamientos para la conformación de los estudios previos, así:

"6.2.3. ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO: El resultado de la planeación en materia de contratación, debe plasmarse en los estudios y documentos previos que servirán de soporte para adelantar el proceso de selección.

La Ley 1150 de 2007 dio gran importancia a la etapa de planeación en el proceso de la contratación estatal, la que se refleja en los estudios previos adecuados. Así mismo, en los términos de los numerales 7 y 12 del artículo 25, numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 108 de 2015, los estudios previos reflejarán el análisis que el IDPAC ha realizado sobre la necesidad del bien o servicio que requiera de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

De conformidad con la estructuración de la necesidad contractual elaborada por las dependencias técnicas serán realizados los estudios previos por parte del equipo de Gestión Contractual del Instituto. Los estudios y documentos previos, se elaborarán teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente. Posterior a la fase de estructuración, le corresponde a la Secretaría General a través de los funcionarios y/o contratistas que asumen actividades del proceso de gestión contractual, efectuar el control de legalidad y posterior aprobación de los documentos presentados por las dependencias que requieren el bien, obra o servicio a contratar. Una vez aprobados los documentos previos, se elaborará el proyecto de pliegos de condiciones y pliego definitivo para su publicación tanto en las plataformas de contratación pública que correspondan.

Así las cosas, y al tenor de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2013, el insumo para dar inicio a un proceso de selección o elaboración del contrato es el estudio previo, el cual debe estar acompañado de los documentos que soportan su contenido y guardar consonancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Según el contenido de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.1.6.4 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015..."

Así mismo define los elementos mínimos con lo que deben contar los estudios previos:

- ✓ Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
- ✓ Objeto a contratar
- ✓ Especificaciones técnicas
- ✓ Autorizaciones, licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto
- ✓ La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
- ✓ El estudio de mercado y análisis del sector este último debe comprender a) Aspectos generales económicos, técnicos, regulatorios. b) análisis de la demanda. c) análisis de la oferta.

Así mismo, la entidad cuenta con formatos documentados en los cuales se evidencia la presencia de lo descrito para las diferentes modalidades de contratación:

Tabla 5: Listado de documentos de estudios previos para procesos de contratación

No	Nombre del Documento	Código	Tipo	Versión	Fecha última versión
1	Estudio previo contratos interadministrativos	IDPAC-GC-FT-43	Formatos	2	29-ene-21
2	Estudio previo convenios interadministrativos y otros convenios	IDPAC-GC-FT-44	Formatos	2	29-ene-21
3	Estudio Previo Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-04	Formatos	4	29-ene-21
4	Estudio Previo Simplificado de Selección de Mínima Cuantía	IDPAC-GC-FT-05	Formatos	5	29-ene-21
5	Estudios Contrato Comodato	IDPAC-GC-FT-35	Formatos	1	03-Dic-19
6	Estudios Previos Prestación de Servicios	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	12	29-nov-21

Fuente: Herramienta SIG PARTICIPO

También se cuenta con el procedimiento Etapa Precontractual Contratos y Convenios IDPAC-GC-PR-01 Versión 13, con fecha 14/07/2022, documento que contiene los diferentes aspectos que deben estar presentes en los estudios previos, tales como:

- a. Estudios previos que deben contener todos los elementos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015.
- b. Definición clara de los antecedentes del proyecto que genera la necesidad de contratación.
- c. La descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- d. La mención de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
- e. El objeto contractual, con sus estudios, diseños y proyectos, especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, si es del caso.
- f. Los documentos técnicos soporte, si a ello hubiere lugar.
- g. El valor y plazo estimado del contrato.
- h. Los criterios técnicos para evaluar y seleccionar la oferta más favorable.

- i. Realizar, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar, identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas, comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación a fin de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.
- j. En la realización del estudio de mercado, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí.
- k. Definir los riesgos de la contratación desde la etapa de planeación
- l. Establecer desde esta etapa al responsable de la dependencia que supervisará la futura contratación, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea y en capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso.

De los ocho (8) contratos verificados se pudo evidenciar que la totalidad (110, 482, 498, 500, 501, 502, 507, 509 de 2022) cuentan con el documento de estudio previo y con las características de los lineamientos documentados por la entidad para la definición de los mismos.

En atención a lo anterior, la entidad cumple con la definición de lineamientos ajustados a los requisitos establecidos por el Estatuto General de la Contratación sus decretos reglamentarios y compilatorios.

5.4.2 Si se cuenta con una metodología para la elaboración de una matriz de riesgos previsible que contengan la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que estos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.

De los formatos establecidos por el proceso Gestión Contractual se observa en el aplicativo SIGPARTICIPO que se cuenta con el formato de MATRIZ DE RIESGOS código IDPAC-GC-FT-08 del 6/11/2015, contentivo de los diferentes criterios a tener en cuenta para la identificación, calificación y monitoreo del riesgo previsible asociado al proceso de contratación que se pretende adelantar, adicionalmente cuenta con el instructivo de diligenciamiento, el cual hace parte integral del procedimiento Etapa Precontractual, Contratos y Convenios IDPAC-GC-PR-01.

Así mismo en el GC-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión V7, numeral 6.2.3.8 se establecen los lineamientos para la identificación de los riesgos, su tipificación y asignación en concordancia con el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*"¹ emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

De la muestra de los ocho (8) contratos verificados se pudo evidenciar que la totalidad (110, 482, 498, 500, 501, 502, 507, 509 de 2022) cuentan con la matriz de riesgos asociada a las diferentes modalidades de contratación.

1M-ICR-01 http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Ahora bien, de la verificación realizada a cada una de las matrices de riesgos definidas para los ocho (8) contratos revisados se observó que los tipos de riesgos se establecieron de acuerdo con las especificaciones dadas en El M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente:

Con relación a la identificación y tratamiento de los riesgos definidos en los formatos IDPAC-GC-FT-08 Matriz de Riesgos, se observó:

- Contrato 498/2022 – riesgo 2, la actividad de tratamiento o controles a ser implementados "*Presentación adecuada de la Oferta / Evaluación adecuada del proponente*", no obedece a la reducción de las consecuencias o el impacto del Riesgo mediante la definición de actividades de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.
- Contrato 500/2022 – Para los riesgos 1, 2 y 3 se definió como tratamiento "*Mantener comunicación con el supervisor en el término más próximo para no afectar la realización de los eventos*" lo cual no permite identificar el control (actividad) puntual que se adelantará frente a esta situación.
- Contrato 500/2022, Riesgo 1- La consecuencia se define igual a como se establece el riesgo.
- En cuanto al establecimiento de las periodicidades definidas en los contratos 498, 500, 501, 502 y 509 de 2022 para el monitoreo y revisión, se observan que se describen en términos de "Permanente, Durante la Ejecución del Contrato y Constante", lo que no permite identificar con precisión las fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas para la ejecución del monitoreo.

Ejemplo: Contrato 498 de 2022 –

- Riesgo 1, se observa que la periodicidad "Permanente" registrada para el control "Elaboración de planes de contingencia y acuerdos entre las partes" no es adecuada ya que dichos planes no se elaboran de forma "permanente" si no cuando se hagan necesarios.
- Riesgo 2, se observa que la periodicidad "Permanente" registrada para el control "Presentación adecuada de la Oferta / Evaluación adecuada del proponente" no es adecuada teniendo en cuenta que esta acción se lleva a cabo en un periodo de tiempo determinado y por una única vez.
- Contrato 498 de 2022 en cuanto a la definición del "COMO se realiza el monitoreo, se observa que para los riesgos 1, 3, 4, y 5 se indica que se realizará mediante el "control y mejoramiento continuo" descripción que no señala la forma en que se realizará el seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros).

De lo anterior se concluye, que la entidad cumple con el establecimiento de un formato "matriz de riesgos" que corresponde con los aspectos definidos por el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos Contractuales, no obstante, se evidencian debilidades en cuanto a la identificación de los riesgos, la definición de las consecuencias, controles y el monitoreo de estos.

Se recomienda que el ejercicio de identificación, análisis y tratamiento de los riesgos para cada proceso contractual se realice de manera juiciosa y obedeciendo a criterios técnicos relacionados con la administración de riesgos definidos en IDPAC-PE-GU-01 Guía Metodológica para la Administración del Riesgo Versión 8 de la entidad según corresponda en cada caso y que este ejercicio no se limite al cumplimiento de un requisito.

5.5 LA DEFINICIÓN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AL CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA A CARGO DE INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS, EL SEÑALAMIENTO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A SU LABOR, LA RACIONALIZACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTORÍAS Y LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE IDONEIDAD DE LOS MISMOS.

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

Sobre el particular se pudo establecer que en el Manual de Contratación y Supervisión GC-MA-01 versión 7 se establecen las funciones de los supervisores, así como los deberes y prohibiciones del supervisor e interventor, así:

8.1 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

8.1.1. Supervisión: *"La supervisión inherente a la actividad contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Instituto cuando no se requieren conocimientos especializados (...)"*

En concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, que definen la supervisión y especifican las responsabilidades, facultades y deberes del supervisor.

8.1.2. Interventoría: *"La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Instituto, cuando el seguimiento del contrato exija conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos (...)"*

8.1.3. Objetivos de la supervisión e interventoría:

Los objetivos de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios son los siguientes:

- ✓ Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- ✓ Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los contratos.

- ✓ Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- ✓ Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- ✓ Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

Así mismo, en los numerales 8.2 se consagran los criterios de selección y designación de supervisores e interventores, en el numeral 8.3 se establecen los perfiles de Supervisores e interventores, las funciones de contenido técnico, legal, contable, financiero y administrativo y en el numeral 8.4 se definen las prohibiciones y responsabilidades de los supervisores e interventores.

Por último, la designación de la supervisión se realiza de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de necesidad, la cual se traslada a los estudios previos, a la minuta contractual y a la plataforma SECOP II. El término establecido para comunicar la designación posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (afiliación ARL, expedición de CRP y aprobación de garantías si se requirió) es de 03 días hábiles conforme al Procedimiento Etapa Precontractual, Contratos y Convenios (IDPAC-GC-PR-01).

En atención a lo anterior se concluye que la entidad cumple con la definición de criterios para la realización del ejercicio de la función de supervisión.

De los ocho (8) contratos verificados se pudo evidenciar que la totalidad 110, 482, 498, 500, 501, 502, 507, 509 de 2022 cuentan con el documento de designación.

Sin embargo, es importante atender las recomendaciones dadas en los informes de Auditoría Interna emitidos durante la vigencia 2022 por parte de la Oficina de Control Interno, relacionadas con las debilidades identificadas en el desempeño de la labor de supervisión, así:

- Auditoría Interna de Gestión al Proyecto Inversión 7796, Por el no cumplimiento integral a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 6, en particular lo referido en los numerales 8.3.6 y 7.1.3.4 que indican: 8.3.6 Funciones de los supervisores.
- Auditoría Interna al Proceso Gestión de Recursos Físicos, por debilidades en el cumplimiento de las obligaciones de supervisión.

El señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor: De la consulta realizada sobre el cumplimiento de este requisito al proceso Gestión Contractual, se dio respuesta mediante correo electrónico de fecha 08 de agosto de 2022 en donde se indicó: *"En primer lugar, se aclara que el Proceso de Gestión Contractual no tiene injerencia en la labor de la supervisión, toda vez que ésta se realiza de manera autónoma e independiente por el funcionario designado por el Ordenador del Gasto"*.

Se recomienda, al Proceso Gestión Contractual adelantar las gestiones necesarias a fin de establecer controles que permitan determinar el grado de cumplimiento y mejoras a implementar sobre el desarrollo de la labor encomendada a los supervisores de contratos; el cumplimiento de este requisito se evaluará por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo seguimiento.

De la verificación del cumplimiento de este requisito, se concluye que, la entidad cuenta con las herramientas que contemplan los criterios para efectuar la selección y asignación de la supervisión contractual.

5.6 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.

Al respecto se identificó que en el GC-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión V7, se tiene establecido en el numeral 6.2.3.4 Autorizaciones, licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, el cual indica que; *"En el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso."*

De lo anterior se concluye que si bien es cierto esta modalidad de contratación no se ha presentado durante el periodo evaluado, la entidad cuenta y cumple con la definición del criterio.

5.7 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.

Para la verificación de esta actividad se pudo establecer que para la vigencia 2022, el proceso Gestión Contractual ha realizado capacitaciones dirigidas a los enlaces contractuales y supervisores, jornada y acompañamiento de liquidaciones, así:

Tabla 6: Relación capacitaciones vigencia 2022

No	ACTIVIDAD	FECHA
1	Capacitación modificaciones contractuales	10/03/2022
2	Capacitación liquidación de contratos	21/04/2022
3	Capacitación de proceso administrativo sancionatorio	5/05/2022
4	Capacitaciones trámites contractuales persona natural	16/06/2022

Fuente: Proceso Gestión Contractual

En vista de lo anterior, se concluye que la entidad cumple con las jornadas de socialización y retroalimentación a las diferentes dependencias que tienen injerencia en la labor de contratación.

5.8 SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE CONTRATOS.

De la revisión de la base de datos aportada por el Proceso de Gestión Contractual se realizó la selección de ocho (8) contratos a fin de poder corroborar que los mismos contarán con la totalidad de los documentos diligenciados por cada una de las listas de verificación según sea el caso por las diferentes modalidades de contratación.

De igual manera, se solicitó al Proceso Gestión Contractual mediante correo electrónico de fecha 22 de agosto se gestionara el acceso a la carpeta compartida de dicho proceso a fin de poder determinar que los documentos cargados en la plataforma SECOP II corresponden de manera equivalente a los documentos y formatos almacenados en las carpetas magnéticas del proceso.

A continuación, se relacionan los contratos de la muestra de auditoria seleccionados:

Tabla 7: Selección de muestra de contratos para verificar

Nº	VIGENCIA	Nº CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR INICIAL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENLACE DE CONSULTA EN SECOP (CONSULTA INFORMACIÓN CONTRACTUAL) Artículo 7º y 8º Decreto 103 de 2015
1	2022	110	Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa para el desarrollo de la línea de seguimiento sobre agendas y repertorios de participación ciudadana del Observatorio de Participación Ciudadana.	27/01/2022	\$ 87.300.000	5 Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2732704&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	2022	482	Contratar el arrendamiento del inmueble destinado al almacenamiento de Archivo Central del IDPAC	26/01/2022	\$ 221.802.000	5 Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2722903&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	2022	498	Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, y de los que sean legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada	29/04/2022	\$ 395.759.040	1 Licitación pública	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2881142&isFromPublicArea=True&isModal=False

Nº	VIGENCIA	Nº CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VALOR INICIAL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENLACE DE CONSULTA EN SECOP (CONSULTA INFORMACIÓN CONTRACTUAL) Artículo 7º y 8º Decreto 103 de 2015
4	2022	500	Prestación de servicios logísticos y operativos para la organización y ejecución de las actividades y eventos institucionales realizados por el IDPAC.	2/05/2022	\$ 280.000.000	2 Selección abreviada	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2898214&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	2022	501	Suministro de alimentos a monto agotable requeridos para las actividades institucionales que se desarrollen en el marco de los proyectos de inversión del IDPAC.	18/05/2022	\$ 219.741.220	2 Selección abreviada	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2908623&isFromPublicArea=True&isModal=False
6	2022	502	Adquisición de elementos y accesorios tecnológicos para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, grupos poblacionales y Medios Comunitarios.	13/06/2022	\$ 571.138.200	2 Selección abreviada	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2937958&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	2022	507	Prestación de servicios de interpretación de lengua de señas colombiana para garantizar la accesibilidad y el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva	30/06/2022	\$ 28.000.000	4 Mínima cuantía	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2980728&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	2022	509	Prestación de servicios logísticos que incluye el suministro de bienes y servicios requeridos para realizar actividades de cierre de las Obras con Saldo Pedagógico 2.0 ejecutadas por parte de la Juntas de Acción Comunal por medio de los convenios solidarios derivados de la Convocatoria 2021 2.0 Obras con Saldo Pedagógico Bogotá el Mejor Hogar (OSP), producto del Convenio Interadministrativo 846-2021 suscrito entre IDPAC y la Secretaría Distrital del Hábitat, vivencias participativas en los territorios	6/07/2022	\$ 23.483.748	4 Mínima cuantía	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2989553&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fuente: Proceso de Gestión Contractual

Producto de la verificación de los documentos relacionados para cada una de las modalidades de selección cómo se describió a lo largo del desarrollo del presente informe se pudo constatar que la documentación de estos contratos se encuentra cargada en la plataforma SECOP II y que los mismos son concordantes con los formatos establecidos por la entidad.

De otro lado, en la consulta de los expedientes contractuales digitales que reposan en la carpeta compartida del Proceso se evidenció:

- Contrato 110 de 2022; Los documentos de garantías y de su aprobación fueron cargadas el 23 de agosto de 2022.
- Contrato 482 de 2022; Los documentos de garantías y de su aprobación junto con el estudio de mercado fueron cargados el 23 de agosto de 2022.
- Contrato 498 de 2022, Los documentos de garantías, fueron cargados el 23 de agosto de 2022.
- Contrato 498 de 2022, los documentos de cotizaciones, certificados de disponibilidad presupuestal, garantías, documento de aprobación de la garantía, solicitud de CDP y Certificado de CDP, fueron cargados el 23 de agosto de 2022.
- Contrato 501, Los documentos de Información de la oferta ganadora, garantías, documento de aprobación de la garantía, informe de verificación definitiva de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, fueron cargados el 23 agosto de 2022
- Contrato 502 de 2022, Los documentos de Información de la oferta ganadora, garantías, aprobación de las garantías y documentos de la oferta ganadora fueron cargados el 23 agosto de 2022.
- Contrato 507 de 2022, Los documentos soporte de aprobación de las garantías, soporte de verificación de garantías y los anexos de la invitación publica fueron cargados el 23 agosto de 2022.
- Contrato 509 de 2022, Los documentos de acta de inicio y soporte de aprobación de las garantías fueron cargados el 23 agosto de 2022.

En atención a lo anterior, se evidencia que la documentación del repositorio de información no se encontraba disponible ni almacenada en los espacios designados por la entidad para tal fin "carpeta compartida del área".

Observación 1.

El proceso Gestión Contractual incumple con lo dispuesto en la Circular interna No. 26 del 29 de octubre de 2021 "*Lineamientos generales para el uso del repositorio oficial de documentos electrónicos De Archivo - IDPAC*" la cual establece:

“NUMERAL V- Practicas para la Gestión de Archivos Electrónicos: “(...) IDPAC estableció el repositorio de documentos electrónicos de archivo, el cual cuenta con la estructura de almacenamiento acorde a la tabla de retención documental - TRD vigente. Este aplica para el almacenamiento de la información producida a partir de la vigencia 2020, deberá cumplir con los siguientes aspectos:

1. Repositorio:

- El repositorio es de carácter obligatorio para el almacenamiento de documentos electrónicos producidos por las dependencias

Recomendación 1.

Implementar las acciones necesarias por parte del área de contratos a fin de establecer y verificar que toda la documentación relacionada con los procesos de contratación se encuentre almacenada y actualizada en este espacio magnético aprobado por la entidad, lo anterior en atención a las disposiciones dadas desde la Secretaría General a través de la Circular 26 de 2021 vigente a la fecha de elaboración del presente informe.

6. CONCLUSIONES

- ✓ La entidad cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto 371 de 2010, en cuanto a la definición de lineamientos a través de los procedimientos, manuales y demás documentos que contribuyen a la adecuada gestión contractual en cada una de sus etapas.
- ✓ La entidad cuenta con las herramientas documentales que contribuyen a la gestión contractual, tales como el Manual Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 – Versión 7 donde se establecen los lineamientos para cada una de las modalidades de contratación, así como de los lineamientos para el ejercicio de supervisión y la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos contractuales.
- ✓ La entidad cumple con la definición de la matriz de riesgos, no obstante, se identificaron aspectos susceptibles de mejora en cuanto a su identificación de riesgos y tratamiento de estos.
- ✓ Se evidenciaron debilidades en el uso del repositorio de información electrónica del instituto.
- ✓ Las conclusiones asociadas a la verificación de cada uno de los “siete (07) numerales” del artículo 02 del Decreto 371 de 2010 se encuentran descritas en el desarrollo en el presente informe.

7. RECOMENDACIONES

Con base en el resultado del análisis de la información verificada para establecer el cumplimiento y aplicación del Decreto 371 de 2010, se recomienda:

- ✓ Continuar con la aplicación de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente para el cumplimiento y funcionamiento adecuado de la gestión contractual.

- ✓ Verificar cada uno de los ítems evaluados en el seguimiento realizado y determinar la pertinencia de implementar acciones que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión contractual del Instituto.
- ✓ Las recomendaciones producto del ejercicio de seguimiento al cumplimiento del Decreto 371 de 2010, se encuentran en el cuerpo del informe, en cada uno de los numerales documentados.

Aprobado: 31 de agosto de 2022.

Elaboró y verificó:



VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO
Contratista
Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:

PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno