

**MEMORANDO**

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS  
Radicado: 00110-817-006918  
Fecha: 08/11/2017 - 03:30 PM  
Remitente: ANDRÉS PABÓN SALAMANCA  
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de  
Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO  
Destino: Subdirección Administrativa y Financiera  
Folios: 15 Anexos: 6

110301

Bogotá DC,

PARA: Vivian L. Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Evaluación de la gestión, tercer trimestre 2017

Respetada doctora Vivian:

En concordancia con los lineamientos establecidos en la Decreto Distrital 215 de 2017, la Asesoría de Control Interno evaluó la gestión de la dependencia que usted lidera. A continuación presentamos los resultados obtenidos de las verificaciones realizadas por esta Oficina:

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	GESTIÓN CONTRACTUAL (Ver anexo 2)	PROYECTOS DE INVERSIÓN	GESTIÓN AI 100%
56,7,8%	70,9	N/A	63,8%

Por lo anterior presentamos el siguiente análisis:

**1. Estado del Plan de Acción:**

Del ejercicio realizado al cumplimiento de las acciones/actividades descritas en el plan, se observó un cumplimiento del 75% de la estimación del avance de la meta versus lo programado y de lo programado frente a lo ejecutado del 72,6%; lo cual arroja un resultado ponderado respecto a la gestión del Plan de Acción para el tercer trimestre del 56,7%.

A continuación se manifiestan algunos análisis realizados:

- **Acción 1.** Depuración de la Cartera. Esta acción a su vez se compone de dos estrategias la primera "capacitación de gestores misionales en el porte de novedades, completar expedientes - reconstruirlos: hacer la denuncia).

De la gestión realizada en el trimestre comprendido entre julio a septiembre se informó lo siguiente:

Por parte de SESEC se conformaron de julio a septiembre 409 expedientes de los cuales se han remitido 226 a la Subdirección Jurídica y de Contratación para que emitieran el concepto jurídico; 61 son para cobro persuasivo por parte del área de cartera, 4 se devuelven porque están al día quedando en cartera 106 expedientes para seguir con el análisis es decir determinar si van para cobro persuasivo, depuración o devolución por estar al día.

De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta que esta Acción va concatenada a la Acción No. 1.2 del Plan de Acción para la Ejecución e implementación del Nuevo Marco Normativo Contable en lo referente a *"Efectuar la depuración de las cuentas incobrables de la cartera de usuarios mediante la reconstrucción de expedientes. (punto inicial del proceso de depuración de cartera)"* para el cual se planteó como producto "Expedientes contruidos: carpeta que recopila los documentos necesarios para identificar el deudor, la deuda y las acciones y las acciones realizadas para obtener el pago" y teniendo en cuenta que el indicador planteado se propuso de la siguiente manera: % de expedientes contruidos plazas =  $(\text{Expedientes contruidos} / \text{Total expedientes a construir (977)})$ ; y % de expedientes contruidos Proyectos Comerciales, Kioskos, Puntos Comerciales =  $(\text{expedientes contruidos} / \text{Total expedientes a construir (1.020)})$ .

Por lo anterior, se concluye que de gestiones para depuración se ha avanzado con 226 expedientes que fueron enviados para análisis a la SJC, es decir:  $226/977 = 23\%$ .

Lo anterior permite recordar, lo recomendado en nuestro informe precedente de seguimiento a la gestión de dependencias, así como en el informe de auditoría a la razonabilidad de Estados Financieros Rad. 00110817003841 del 21 de julio de 2017 en cuanto a tener en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos en el Eje Transversal 4. *Gobierno Legítimo y Eficiente* en el Artículo 121 *Gestión de Cobro y depuración de Cartera*. Para lo cual las entidades deben implementar planes de depuración y saneamiento de cartera de cualquier índole a cargo de las entidades distritales mediante provisión y castigo de la misma, en los casos establecidos por el parágrafo 4 del artículo 238 de la ley 1450 de 2011 modificado por el artículo 163 de la ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país". Así como al cumplimiento de la normatividad de sostenibilidad contable emitida por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría de Hacienda Distrital.

De otra parte, se han realizado jornadas de recaudo y recuperación de cartera en plazas y alternativas comerciales durante los meses de julio agosto, septiembre y octubre; están programadas mensualmente hasta diciembre se anexaron soportes de cronograma de jornadas y resultado de gestión de julio y agosto).

El grupo de cartera mensualmente remite el informe al gestor de los beneficiarios que incumplieron con los acuerdos de pago. Se envía circularización cada dos meses o cuando lo requiera.

Sin embargo, de acuerdo a seguimiento realizado a las Jornadas de Cartera (Plaza 20 de julio) el día 20 de octubre de 2017 no se evidencia que se esté efectuando cobro persuasivo antes de los días programados para las Jornadas, puesto que del listado de cuotas vencidas de la Plaza 20 de Julio se realizaron 2 compromisos los cuales fueron firmados por la beneficiaria y la funcionaria de cartera en el formato denominado "Visita Cobro Persuasivo" sin número de 2017.

Lo anterior, significa que si se realizara el persuasivo antes, el día de la Jornada de Cartera el deber ser es que los beneficiarios se acerquen a pagar los compromisos, resultado del ejercicio de haber cobrado con anterioridad los acuerdos de pago vencidos.

Adicionalmente, se observó que la mayor parte del dinero recibido en la jornada de cartera realizada el 20 de octubre en la Plaza 20 de julio corresponde a recaudo no a recuperación de cartera, lo cual es el deber ser de las Jornadas.

➤ **Acción 2.** Se planteó las siguientes acciones:

*"Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales"*

El profesional que atiende la visita manifestó que la SAF viene haciendo una actualización a la información relacionada por las Subdirecciones en la cual detallan la ejecución de acuerdo con la información generada desde presupuesto y registrada en el sistema PREDIS Y SIAFI.

En cuanto al monitoreo y seguimiento se envía el archivo que contiene el total discriminado por tercero de las reservas constituidas por Subdirección todos los lunes o martes, si es después de festivo se hace por correo electrónico. Las Subdirecciones envían en un promedio de dos veces al mes el estado de cada una de las reservas, adicionalmente se hace gestión telefónica a las áreas.



En última comunicación enviada el 29 de agosto de 2017 a los Subdirecciones y Oficinas Asesoras se remitió el seguimiento, pago y saldo de reservas presupuestales constituidas del año 2016 por \$15.463 millones, de lo cual se ha girado \$12.989 millones correspondiente al 83,01%; pendiente de pago \$2.473 millones; de lo cual en su orden el más alto está concentrado en SDAE por \$872 millones, SESEC \$659 millones, SGRSI \$445 millones y SAF \$420 millones.

*Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles”*

La SAF realiza el monitoreo de Pasivos Exigibles mediante hoja de cálculo y de acuerdo a correo electrónico del 24 de octubre de 2017 presentan pérdida de competencia 1.404

Según información suministrada por SAF con corte a 20 de octubre de 2017 la entidad presenta los siguientes pasivos:

Valor Compromisos: \$18.667 millones de pesos

Pagos Efectuados: \$11.592 millones de pesos

Saldo a cancelar o Fenecer \$6.790 millones de pesos

- **Acción 3:** El 3 de agosto de 2017 se reunió el Comité de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable para someter a consideración y aprobación las actividades de "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE. Con radicado 024278 del 9 de octubre de 2017 se envió la actualización aprobada al Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SHD el cual se encuentra publicado en la carpeta compartidos Niif(//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN.

Sobre esta actualización se ha avanzado en lo siguiente:

**Actividad 1.1:** *Mesas de trabajo para hacer el seguimiento al diseño de las matrices en Excel, necesarias para facilitar la aplicabilidad de la Resolución 533 de 2015 de la CGN e Instructivo 002 de 2015.*

Se encuentran publicadas en la ruta Niif(//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN las matrices de:

- ✓ **Matriz de Inmuebles:** Valuados base para enero 2018 en la carpeta compartidos Niif(//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN. De lo cual se pudo establecer que en la cuenta 16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO se incluirá (edificaciones, terrenos y muebles, enseres, equipos de cómputo) de pertenencia del IPES y que no son bienes de uso público) se actualizará con un valor después de avalúo de \$125.821.101.789 el cual estaba en \$30.740.101.510; se crea el grupo de cuentas 17 denominado Bienes de Uso Público por valor de \$186.670.960.050 lo que corresponde al avalúo de las 19 plazas de mercado.
  
- ✓ **Matriz de Cartera:** El 26 de septiembre se realizó una mesa de trabajo con personal de Cartera, Sistemas y Contratistas NICSP, con el fin de presentar los cálculos en Excel para la determinación del deterioro de la cartera y que el área de Sistemas entendiera la mecánica y así mismo desarrollar en ACCES, el área de Sistemas el 12 de octubre hizo una presentación del avance del cálculo de la tasa de la efectiva a diaria, determinación del deterioro de acuerdo con la fórmula, quedando pendiente hacer la entrega final en ACCES. La matriz está publicada en la carpeta compartidos Niif(//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACION PLAN DE ACCION – 30062017 MATRIZ CARTERA la cual contiene la información de cartera de plazas y puntos comerciales con la formulación de: cálculo tasa TES a días, cálculo del valor presente, deterioro lo que corresponde a (Capital o deuda – Valor presente de la deuda), columna denominado “*Baja de Cuentas*” teniendo en cuenta que inicialmente se había planeado trasladar a cuentas de orden todos los saldos que superaran 1800 días desde el último pago, actualmente esta columna no se tendrá en cuenta porque no se van a dar bajas hasta que sea aprobadas por Comité; la columna de impactos es la sumatoria del deterioro y las bajas el cual a junio 30 de 2017 de la cual se tenía una provisión de cartera de difícil recaudo de \$4.234.957.277 y el nuevo cálculo de deterioro utilizando las metodologías arroja una sumatoria de \$2.496.386.572 correspondiente a (240 a 1800 días), lo que supera 1.800 se calcula el deterioro al 100% lo cual hace la diferencia en el impacto.

Con corte a junio 30 se calcularon las fórmulas del deterioro y clasificación correspondiente en ACCES, se hizo una implementación aparte de la base de datos de cartera donde se dejaron los datos utilizados del estado general por contrato a junio 30 de 2017, adicionalmente se crearon los algoritmos que permitían calcular y clasificar el deterioro de la cartera con el propósito de verificar que el procesamiento que se hizo en Excel coincidiera con el procesamiento del motor de base datos, adicionalmente, fueron creados tres resúmenes que ilustran el deterioro de la cartera.

✓ **Matriz de Beneficio a empleados:** Se han realizado reuniones el 27 de septiembre para revisar la política, teniendo en cuenta los comentarios hechos por la Dirección de Contabilidad de la SHD mediante correo electrónico del 15 agosto de 2017. De esta reunión se revisaron los puntos citados por SHD y se emitió respuesta al grupo de NICSP manifestando que: el tratamiento de horas extras se encuentra incluido en el PR-058, los beneficios de corto plazo se encuentran en el PR-015; en cuanto a beneficios por préstamos a empleados no aplica; para los incentivos todo está identificado presupuestalmente y contablemente identificados en los planes de capacitación, programas de bienestar social y planes de incentivos, cuando no es posible identificarlos se reconocen como gasto; respecto a incapacidades se consolida la información de cada una de las EPSs en el formato FO-18 y se entrega a Tesorería; en cuanto a beneficios de largo plazo para el cálculo de beneficio de permanencia se utiliza la metodología emitida por la DDC; de la periodicidad para el cálculo del beneficio de permanencia este se hará anualmente y se pagará en enero de 2018. El saldo calculado con corte a junio 30 fr 2017 es de \$382.367.113. En la ruta Niif//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACION PLAN DE ACCION- *MATRIZ CALCULOS DE RECONOCIMIENTOS PERMAN. INDIVIDUAL 2017* se encuentran de manera individual el cálculo con corte a 30 de junio de 2017 del reconocimiento del beneficio por permanencia de 57 funcionarios.

✓ **Modelo de impactos de la conversión:** La fecha de entrega a La DDC es el 25 de octubre de 2017, se entregó al área contable para la revisión en reunión realizada el 17 de octubre de 2017, para la realización de este modelo se tuvo en cuenta las instrucciones dadas por la DDC. El fin es determinar los impactos en el patrimonio, tomando los saldos iniciales, incluir las nuevas cuentas de acuerdo a la resolución 620 de 2015, según el preliminar los impactos a 30 de junio el patrimonio queda en \$324.208.482.809 y estaba en \$68.934.806.239 con una variación de \$255.273.676.570.

**Producto:** Matrices debidamente definidas y estructuradas en mesas de trabajo, para cartera, Activos fijos, beneficios a empleados y modelo de aplicación inicial, aprobadas por el comité.

#### Indicadores:

1. % De Matrices diseñadas = (Número de Matrices Diseñadas/ Total de Matrices a diseñar 4)= 4/4= 100%
2. Matrices definidas = ( Matrices diligenciadas/ Total de Matrices definidas )= 0/4=0

**Valoración acción 1.1.:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, al producto y cálculo de los dos indicadores se puede concluir que esta acción va en un avance del 50%.

- **Actividad 1.2** *Efectuar la depuración de las cuentas incobrables de la cartera de usuarios mediante la reconstrucción de expedientes. (punto inicial del proceso de depuración de cartera).*

Mediante Resolución 69 del 15 de marzo de 2016 se ordenó la depuración de 260 fichas técnicas de cartera correspondiente a 170 de Proyectos Comerciales – Cuentas de Orden, 27 de Proyectos Comerciales de Cuentas por Cobrar y 63 de Plazas de Mercado – Cuentas de Orden por un valor total de \$212.459.905.

De la construcción de expedientes que contiene los documentos necesarios para identificar el deudor, la deuda y las acciones realizadas para obtener el pago de SESEC ha enviado 427 expedientes (a octubre 185) de los cuales se han remitido 246 expedientes a SJC quedando pendiente por tramitar 120, para cobro persuasivo se seleccionaron 61 expedientes de este envío.

En cuanto SGRSI se han recibido 102 expedientes los cuales no han sido revisados teniendo en cuenta que se están gestionando los de plazas de mercado porque fueron enviados con anterioridad.

A la fecha no se han llevado expedientes ante el comité de cartera y sostenibilidad contable para depuración.

**Productos:**

1. Expedientes construidos: Carpeta que recopila los documentos necesarios para identificar el deudor, la deuda y las acciones realizadas para obtener el pago.
2. Expedientes construidos, llevados a comité de sostenibilidad técnico contable para la aprobación.

**Indicadores:**

1. % de expedientes construidos Plazas = (Expedientes construidos / Total expedientes a construir (977)) =  $246/977=25\%$



2. % de expedientes construidos Proyectos comerciales, kioscos, puntos comerciales = (Expedientes construidos / Total expedientes a construir (1.020) = 0/1020=0%
3. % de expedientes aprobados = (Expedientes aprobados/ Total expedientes construidos) = 0/1997=0

**Valoración acción 1.2.:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, al producto y cálculo de los indicadores se puede concluir que esta acción va en un avance del 8%.

El resultado anterior, se obtiene teniendo en cuenta que la meta de expedientes a depurar fue disminuida en la aprobación del nuevo Plan de acción, reduciéndose a 1.997.

- **Actividad 1.3** *Efectuar la depuración de las partidas conciliatorias de Bancos, dentro del proceso de la depuración contable, ordinaria y extraordinaria.*

Del total de 768 partidas por depurar (2007 a 2016) con corte a agosto 30 de 2017 se han depurado 572; identificadas con corte a octubre hay 22 partidas de las cuales se están buscando los soportes para entregar al área contable para los respectivos registros, ajustes y reclasificaciones.

Respecto a los convenios de cooperación para proyectos de inversión se reintegró recursos del Convenio 11 de 2008 con el Fondo de Desarrollo Local Kennedy por \$ 27.551.735 y el Convenio 26 de 2013 con Transmilenio por \$2.579.672.485.

En conclusión del total que estaba pendiente de devolución por Convenios interadministrativos \$6.874.627.635 se han devuelto \$4.070.894.076 quedando pendiente por devolver \$2.803.733.559 lo que corresponde a un porcentaje de devolución de estos recursos del 59%.

**Producto:**

Archivo control donde se relacionan las partidas cruzadas que reposan en la carpeta Niif.

**Indicador:**

% partidas cruzadas = (partidas cruzadas/ total partidas conciliatorias 768)



**Valoración acción 1.3.:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, al producto y cálculo del indicador se puede concluir que esta acción va en un avance del 74%.

- 1.4 *Efectuar la depuración y análisis de las cuentas contables de activos muebles e inmuebles para determinar los ajustes y reclasificaciones necesarios, de acuerdo a la norma vigente y la resolución 0533 de 2015.*

De un total de 50 partidas se han realizado los siguientes ajustes realizados hasta junio 30 de 2017:

- Se realizó baja No. 3 del 100% del terreno plaza España por venta en abril 30 de 2017 por \$1.300.739.240.
- Baja No. 4 del 24 de mayo del predio del IDU por \$139.379.000.
- Se reclasificó Flores de la 26 de construcciones en curso a Casetas y Campamentos por \$1.316.356.073 Con la Baja No. 6 y Alta No. 38 del 30 de junio de 2017.
- Se reclasificó Edificaciones pendientes por legalizar a construcciones y servicios \$421.471.302,76 Baja No. 33 y Alta No. 47 de agosto 16 de 2017.
- Reclasificación de Caravana al pasar de Inventarios a Propiedad Planta y Equipo – Bienes de Inversión \$616.390.228,57 temporalmente teniendo en cuenta que los inmuebles del IPES no califican como bienes de inversión. (Baja No. 34 y Alta No. 52 de Septiembre 4 de 2017)
- Capuchina se reclasifica a Terrenos \$152.533.305 y a construcción \$206.331.128 de inventarios a PPYE de inversión temporalmente teniendo en cuenta que los inmuebles del IPES no califican como bienes de inversión. (Baja No.35 y Alta 53 de septiembre 4 de 2017)

Después de Junio de 2017:

Terrenos	Gestión	Ajustes	Predios	Edificaciones	Gestión
152,833,305.00	Saldo Inicial a junio 30 de 2017. Inmueble Capuchina.	59,170.85	C.c.s Restrepo	17,328,250,939.49	Saldo Inicial a junio 30 de 2017
85,554,000.00	Saldo Inicial a junio 30 de 2017. Terrenos de Marco Fidel Suárez Y Las Nieves calle 19 con 9.	44,575.35		1,082,892,906.00	Alta de Plaza España (25%) Alta No. 42
4,127,264,563.00	Saldo Inicial a junio 30 de 2017	34,786.47		6,798,244.00	



Terrenos	Gestión	Ajustes	Predios	Edificaciones	Gestión
940,448,594.00	Alta de Plaza España (25%) Alta No. 42 el 31 de julio de 2017.	54,631.43		18,417,942,089.49	
1,928,456,886.00	Alta No. 46 de 9 de agosto de 2017 Terreno Recinto Ferial.	393,940,830.00	Cuatrovientos	2,605,284,864.00	
2,605,284,864.00	Reclasificación de construcción a terreno de inmueble CRETA. Baja No. 36 y alta No. 54 de septiembre 4 de 2017. Detalle del construcción Columna No. 7.	36,340.00	C.centenari	1,848,199,826.61	
1,848,199,826.61	Reclasificación de construcción a terreno de inmueble BIBLOS. Baja No. 37 y alta No. 55 de septiembre 4 de 2017. Detalle del construcción Columna No. 7.	1,516,380.00	Furatena	128,399,700.00	
128,399,700.00	Reclasificación de construcción a terreno de inmueble SUPERCENTRO 61. Baja No. 38 y alta No. 56 de septiembre 4 de 2017. Detalle del construcción Columna No. 7.	54,130,104.65	R.chapinero	4,581,884,390.61	
<b>11,816,441,738.61</b>	<b>SUMATORIA</b>	<b>1,800.00</b>	<b>Flores 68</b>	<b>13,836,057,698.88</b>	<b>Sumatoria</b>
10,017,000.00	Esta en proceso de devolución terreno Marco Fidel Suárez. Se plantea baja.	887,421.00	Galería 19	1,248,761,000.00	Inmueble Navarra en proceso de devolución.
<b>Otros predios para alta de acuerdo a la entrega de acuerdo a que son administrados por el IPES.</b>				75,675,000.00	Inmueble Marco Fidel Suárez en proceso de devolución de la construcción.
59,170.85	C.c.s Restrepo			699,187,304.00	Punto 99 ya está aprobada la baja en Comité de Inventarios.



Terrenos	Gestión	Ajustes	Predios	Edificaciones	Gestión
44,575.35				63,090,467.06	Casetas y Campamentos Monserrate ya aprobado por el Comité de Inventarios, está en proceso la firma de la Resolución.
34,786.47				246,662,000.00	Se plantea para baja está pendiente la documentación corresponde a casetas de la UNAD Caracas - Restrepo.
54,631.43				206,331,129.00	Reclasificación de locales a construcciones inmueble CAPUCHINA.
393,940,830.00	Cuatrovientos			11,709,013,056.82	Sumatoria
36,340.00	C.centenario			277,154,172.45	Oficina en Caravana
1,516,380.00	Furatena			645,258,531.04	Locales de Caravana y Minicentro.
54,130,104.65	R.chapinero				
1,800.00	Flores 68				
887,421.00	Galeria 19				
450,706,039.75	SUMATORIA				
12,257,130,778.36	GRAN TOTAL TERRENOS			12,631,425,760.31	GRAN TOTAL CONSTRUCCIONES, OFICINAS Y LOCALES

Fuente: Gestión Grupo Implementación NICSP con corte a 19 de octubre de 2017.

Se hizo entrega de archivo en Excel denominado "IPES FINAL MARZO MOD *siafi*" clasificados como activos de consumo, muebles y enseres, herramientas, Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones, de la siguiente manera: Inventario General, Módulos Casetas, Activos de consumo, para dar de baja, bodeganga usme, bulevar de la caracas, rotonda candelaria, centro comercial Veracruz, cuatro vientos, barrios unidos, lote de sierra 20 de julio, Plaza Comercial España, Plaza las Cruces, Plaza CED Centenario, Plaza 12 de Octubre, Plaza de Mercado 20 de julio, Plaza de Mercado 7 de agosto, Plaza de Mercado Boyacá Real, Plaza Carlos Restrepo, Plaza de Mercado el Carmen, Plaza de Mercado Kenedy, Plaza de Mercado Concordia, Plaza de Mercado Perseverancia, Plaza de Mercado las Cruces, Plaza de Mercado la Ferias, Plaza de Mercado Luceros, Plaza de Mercado Quirigua, Plaza de Mercado Samper Mendoza, Plaza de Mercado San Benito, Plaza de Mercado San Carlos, Plaza de Mercado

*Al*

Santander, Plaza de Mercado Trinidad Galán, Plaza de Mercado Fontibón, Punto Comercial la Flores de la 68, Punto Comercial 7 de agosto, Punto Comercial Calle 19, Punto Comercial Cachivaches, Punto Comercial Calle 53, Punto Comercial Las Flores, Punto Galería España, Punto Comercial Kenedy Central, Punto Comercial la Esperanza, Punto Comercial Aguas, Punto Comercial 20 de Julio, Punto Comercial Quirigua, Punto Comercial Rotonda Candelaria, Punto Comercial San Adresito de la 38, Punto Comercial Santa Lucia, Punto de encuentro Alcalá, Punto de encuentro Mundo Aventura, Punto de Encuentro Tintal, Punto Vive Digital Kenedy, Punto Vivie Digital Veracruz, Punto Comercial Box Culvert, Recinto Ferial 20 de julio, Rotonda Chapinero, Rotonda Santa Fe, Edificio Manuel Mejia, Activos sin Ubicación.

De acuerdo a lo manifestado por el profesional que atendió la visita la información contenida en el documento detallado al párrafo anterior corresponde a los muebles y bienes de consumo cruzados entre SIAFI y el inventario realizado por el contratista WR.

Lo anterior para con el fin de la depuración, así como el resultado de los avalúos para efectos de saldos iniciales en cumplimiento de la Resolución 533/2015.

**Producto:**

1. Informe de partidas relacionadas con activos inmuebles y la determinación de los ajustes y reclasificaciones para presentar al comité de inventarios ó al de sostenibilidad contable.
2. Informes de análisis por grupos de inventarios relacionados con activos muebles y la determinación de las bajas, ajustes y reclasificaciones para presentar al comité de inventarios ó al de sostenibilidad contable.

**Indicador:**

1. % partidas propuestas para ajustar inmuebles = (partidas de inmuebles ajustadas/ total partidas a ajustar) 50. Cálculo de este indicador:  $20 / 50 = 40\%$ .
2. % grupos de inventarios a analizar muebles = (grupos de inventarios analizados muebles/ total grupo de inventarios muebles a analizar) 7 grupos.  $7/7=100\%$
3. Partidas aprobadas por el comité.  $0/100=0\%$

**Valoración acción 1.4.:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, al producto y cálculo del indicador se puede concluir que se ha cumplido: con el 47%.

1.5 *Asesoría y capacitación a los responsables de las áreas involucradas con la convergencia y las actividades que se deben desarrollar para el periodo de transición.*

En la Niif(//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCION – ACTIVIDAD ASESORIA Y CAPACITACIÓN se encuentra lo siguiente:

Acta del 21 de julio de 2017 se realizó con el personal de nómina, cartera, tesorería, contabilidad, almacén con el fin de socializar el avance respecto a actualización formatos políticas, los compromisos de las áreas.

En físico presentan planillas de asistencia así:

-El 11 de agosto se realizó la mesa de trabajo No. 2 para analizar las políticas según la Resolución 533/2015. Para analizar las políticas de Efectivo, Cuentas por Cobrar e Ingresos. Asistencia de la subdirecciones de Formación y Empleabilidad, SESEC, SAF, SJC, contratistas NICSP.

-El 14 de agosto de 2017 se realizó la mesa de trabajo No. 2 para analizar las políticas según la Resolución 533/2015. Asistencia de parte de Personal de la SJC, SESEC, Cartera, Contabilidad, contratistas NICSP.

-El 5 de septiembre de 2017 Acta de mesa de trabajo de Efectivo y sus Equivalentes, Cuentas por Cobrar. Asistentes de las Subdirecciones de SGRSI, SAF (Tesorería Contabilidad, Cartera y Nómina), contratistas NICSP.

-Mesa de Trabajo No. 5 del 26 de septiembre con el fin de analizar, ajustes de las cuentas por pagar. Asistentes: Personal de SGRSI, Contabilidad, SESEC, Tesorería.

-Mesa de Trabajo No. 6 del 26 de setiembre para el desarrollo de la matriz del deterioro de cartera. Asistentes: Personal de Cartera, Sistemas, contratistas NICSP.

-Mesa de trabajo No. 7 del 27 de septiembre de 2017 para Revisión Política Beneficio a Empleados. Asistentes: Personal de Nómina y contratistas NICSP.

**Producto:**

1. Mesas de trabajo y capacitaciones con los funcionarios y grupos de trabajo de la entidad por parte del grupo de implementación.



2. Asistencia a mesas de trabajo convocadas por los asesores de la Secretaria de hacienda Distrital- SHD.

**Indicador:**

% De capacitaciones = (Número de capacitaciones / Total capacitaciones (12))= 6/12  
% de asistencia a mesas de trabajo= Asistencia a mesas de trabajo/ Convocación a mesas de trabajo

**Valoración acción 1.5:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas y a la especificación del producto, cálculo del indicador se puede concluir que esta acción va en un avance del 50%.

**1.6 Alistamiento de datos para la automatización de la información en cumplimiento a la resolución 533 de 2015, análisis de la funcionalidad del sistema de información existente y el nuevo marco normativo, Desarrollo de pruebas piloto. Manejo del sistema para los ajustes necesarios en los módulos de cartera, almacén, nominas, contabilidad y aplicación de la convergencia Resolución 533.**

- Mediante comunicación 5583 del 20 de septiembre de 2017 la SDAE informó sobre los colaboradores por cada uno de los temas relacionados en el marco normativo Resolución 533/2015:

TEMA	COLABORADOR 1	COLABORADOR 2
PRESUPUESTO	Cindy Marcela Sandoval Perilla	Martha Julieta Yaver Licht
NÓMINA	John Jair Garzón Delgado	Orlando González Pinto
TESORERÍA	Martha Julieta Yaver Licht	Cindy Marcela Sandoval Perilla
CARTERA	Nelson Javier Bahamón Parrado	John Jair Garzón Delgado
ALMACÉN	Orlando González Pinto	Alexandra Marin Parra - Yamel Orlando Martínez Balaguera
CONTABILIDAD	Yamel Oriando Martínez Balaguera	Nelson Javier Bahamón Parrado

- Se realizó una mesa de trabajo No. 6 del 26 de septiembre de 2017 para hablar sobre la formulación del cálculo del deterioro. Reunión realizada con personal de Cartera, Sistemas y grupo contratistas implementación NICSP.

-No se aportaron actas ni planillas de asistencia de mesas de trabajo realizadas entre la SAF y SDAE (Sistemas) en las que se haya tratado la funcionalidad del sistema con la información y matrices de nómina, y almacén.

- No se evidencia diagnóstico del sistema emitido por el Área de Sistemas.

**Producto:**

1. Mesas de trabajo con las áreas de cartera, tesorería, nominas, contabilidad y almacén para evaluar la funcionalidad del sistema.

**Indicador:**

1. % de avance alistamiento de información de Cartera
2. % de avance de alistamiento de información de nóminas.
3. % avance de alistamiento de información de y ajuste del módulo de almacén
4. % de avance en alistamiento de información para emitir estados financieros bajo norma Res.533.

Se realiza el cálculo de 1 mesa de trabajo por área para este trimestre:  $1 / 4 = 25\%$ .

**Producto 2:**

2. Documento de diagnóstico del sistema emitido por el área de sistemas.

1. % de avance en la automatización de los procesos para el cumplimiento de la Resolución 533 de almacén.
2. % de avance en la automatización de los procesos para el cumplimiento de la Resolución 533 en Nomina
3. % de avance en la automatización de los procesos para el cumplimiento de la Resolución 533 en Almacén y emisión de estados financieros.

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores se calculará el indicador de acuerdo a las cuatro áreas de las cuales se debe lograr la automatización

Se realiza el cálculo de 0 diagnósticos de las seis 6 áreas: Presupuesto, Nómina, Tesorería, Cartera, almacén y Contabilidad para este trimestre:  $0 / 6 = 0\%$ .

**Valoración acción 1.6:** De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas y a la especificación del producto, cálculo del indicador se puede concluir que esta acción va en un avance del 13%.



Respecto a las mesas de trabajo se recomienda indicar la cantidad de meses de trabajo a realizar por cada una de las seis (6) áreas: Presupuesto, Nómina, Tesorería, Cartera, almacén y Contabilidad.

De igual forma, replantear el cálculo de los indicadores y productos del documento diagnóstico correspondientes a las áreas de cartera, contabilidad, presupuesto y tesorería.

**1.7. Facilitar a los miembros del comité la información de la aplicación de la Resolución 533 de 2015.**

En el Comité realizado el 3 de agosto de 2017 se aprobó la conformación de unas mesas de trabajo con delegados de las áreas de gestión, con el fin de tratar temas de las políticas, matrices, alistamiento de datos para la automatización del sistema de información en cumplimiento de la Resolución 533 de 2015. Adicionalmente este día se ajustó y se aprobó la continuación del Plan de Acción de implementación del Nuevo marco Normativo Contable.

Para el 27 de octubre de 2017 se tiene programado reunir al Comité de Implementación para aprobar las políticas de Efectivo y sus Equivalentes, Cuentas por Cobrar e Ingresos.

**Producto:**

1. Unidad compartida niif para acceder a la información soporte del proceso.
2. Informes de avances del proyecto presentados en los comités.

**Indicador:**

1. Unidad compartida niif actualizada con documentos emitidos y archivos de Word y Excel soportes del proceso.

Se realiza el cálculo teniendo en cuenta que la Unidad compartida se encuentra actualizada en lo transcurrido del año con corte a octubre y teniendo en cuenta que la última fecha programada en el plan de acción es hasta el mes de abril de 2018, el cálculo del indicador sería el siguiente  $10 / 16 = 63\%$ .

Sin embargo, respecto al segundo indicador "*Informes de avances del proyecto presentados en los comités*" no se evidencia que durante el trimestre de julio a septiembre haya aprobaciones de matrices, políticas, es decir productos como tal.



**1.8. Revisión de las políticas contables y evaluación con el sistema integrado de gestión, su actualización en manuales y procedimientos.**

A la fecha no han surtido reuniones para la evaluación y actualización de las políticas, manuales y procedimientos. Se tiene proyectado, una vez aprobadas las políticas de Efectivo y sus Equivalentes, Cuentas por Cobrar e Ingresos se dará inicio a esta actividad.

**Producto:**

1. Actualización de los manuales de procedimientos.
2. Manual de políticas contables.

**Indicador:**

1. Manuales elaborados en borrador = Numero de manuales elaborados en borrador / Numero de manuales a actualizar (17). Cálculo=  $0/17=0\%$
2. Manuales elaborados socializados = Numero de manuales elaborados socializados / Numero de manuales a actualizar (17). Cálculo=  $0/17=0\%$
3. % de Avance en la elaboración del Manual de procedimientos definidos= procedimientos a actualizar / procedimientos elaborados y definidos (17). Cálculo=  $0/17=0\%$ .
4. % de Avance en la elaboración del Documento de políticas contables = políticas elaboradas/políticas definidas (12).  $3/12=25\%$

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, al producto y cálculo del indicador se puede concluir que hay avance del 6%.

**1.9 Presentar las políticas contables al Comité de Convergencia para sus recomendaciones.**

Se tiene programado el 27 de octubre de 2017 reunir al Comité de Implementación para aprobar las políticas de Efectivo y sus Equivalentes, Cuentas por Cobrar e Ingresos.

**Producto:**

1. Acta del Comité de Convergencia, con las respectivas recomendaciones.

*Alm*

**Indicador:**

1. % avance = Total de Políticas presentadas/ políticas definidas. (12). Cálculo =  $0/12 = 0\%$ .

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto y cálculo del indicador se puede concluir que en el trimestre de julio a septiembre no hay avance al respecto. Indicador = 0%.

**1.10 Presentar las políticas recomendadas por el Comité de Convergencia a la Dirección.**

Esta actividad depende de los puntos 1.7, 1.8, 1.9.

**Producto:**

1. Acta del Comité de convergencia con la aprobación de las políticas..

**Indicador:**

2. Total de Políticas aprobadas por la Dirección/Políticas aprobadas por el Comité.

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto y el cálculo del indicador se puede concluir que en el trimestre de julio a septiembre no hay avance al respecto. Indicador=  $0/12 = 0\%$ .

**1.11 Elaborar el documento parcial correspondiente a los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, según requerimiento de la Secretaría de Hacienda.**

Se preparó la información de acuerdo a la matriz establecida por la Dirección Distrital de Contabilidad - SHD, la cual será enviada de acuerdo a los términos máximo hasta el 25 de octubre de 2017.

**Producto:**

1. Documento sobre el Estado de la Situación Financiera de apertura.

**Indicador:**

1. Documento técnico que explica las variaciones de los saldos iniciales e impacto en el patrimonio.

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto y el cálculo del indicador se puede concluir que en el trimestre de julio a septiembre ya se realizó el documento de saldos iniciales e impacto al patrimonio el cual.  $\text{Indicador} = 1/1 = 100\%$ .

**1.12 Diseñar un instructivo para el cargue en el sistema de información de los saldos iniciales al 01-01-18 con el fin de dar inicio al primer periodo de aplicación del nuevo marco normativo contable.**

Se observó que la fecha final propuesta para esta actividad quedó registrada en el Plan de acción así: "16/03/2010" siendo correcto 16/03/2018, el grupo NICSP dará alcance a esta observación.

Respecto al producto "*Guía, capacitación y desarrollo del software para el cargue de saldos iniciales al 01/01/18*" a la fecha no se presentó avance al respecto.

**Producto**

1. Guía, capacitación y desarrollo del software para el cargue de saldos iniciales al 01-01-18.

**Indicadores**

1. guía para el cargue de saldos iniciales al 01-01-18. Cálculo:  $0/1 = 0\%$

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto y el cálculo del indicador se puede concluir que en el trimestre de julio a septiembre no hay avance al respecto.  $\text{Indicador} = 0/1 = 0\%$ .

**1.13. Ajustes finales de la parametrización de los sistemas de información para llevar la contabilidad bajo el nuevo marco normativo y emitir a 31 de diciembre de 2018 los primeros estados financieros.**

Esta actividad depende del desarrollo de la actividad 1.6.

**Producto**

FO-069  
V-08

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

Página 19 de 30



1. Ajustes al sistema operativo de cartera, almacén, nominas, contabilidad y Resolución 533 de 2015 parametrizados y funcionales, aprobados por los usuarios finales.

### **Indicadores**

1. Ajustes parametrizados aprobados = (Número de ajustes parametrizados aprobados/ total de ajustes de información a parametrizar)

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto y el cálculo del indicador se puede concluir que en el trimestre de julio a septiembre no hay avance al respecto. Indicador=  $0/4= 0\%$ .

De igual forma es necesario replantear de esta acción el cálculo de los indicadores y productos, de tal forma que quede acorde al numeral 1.6 de este Plan en lo correspondientes a las áreas de presupuesto y tesorería.

### **1.14 Elaborar el Estado de Situación Financiera al 01/01/18**

La fecha de esta actividad quedó programada para Inicio: 03-01-18 Final: 15-03-2010 siendo correcta la fecha final 15-03-18. El grupo NICSP dará alcance a esta observación.

### **Producto**

1. Emitir Estado de Situación Financiera al 01-01-18 para subir al SHIP y Bogotá Consolida.

### **Indicadores**

1. Estado de situación financiera a 01-01-2018.

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto de este indicador no se tendrá en cuenta en el cálculo de avance de implementación para este trimestre.

### **1.15. Elaborar el documento final correspondiente a los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden al 01-01-18**

Esta actividad está programada a ejecutarse Fecha inicio: 03-02-18 y Fecha Final: 30-04-18.

## Producto

Documento sobre el Estado de la Situación Financiera al 01-01-18.

% de Avance en la elaboración del Documento= ( Ajustes explicado/ total de ajustes)

De acuerdo a lo manifestado en párrafos anteriores, a las fechas especificadas para la realización de estas, el producto de este indicador no se tendrá en cuenta en el cálculo de avance de implementación para este trimestre.

Por lo anterior, del total de 13 actividades que fueron valoradas de acuerdo a las fechas de entrega y avances el trimestre de julio a septiembre muestra 32% de ejecución del Plan de Acción de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable según Resolución 533 de 2015.

Adicionalmente, esta asesoría recomienda prestar especial atención al Contrato 179 de 2016 de acuerdo a lo pactado en las obligaciones específicas:

### **"Servicio de Implantación:**

*Prestar el servicio de implantación in- situ y proveer los recursos, humanos y técnicos, necesarios para cumplir con las obligaciones pactadas para cada una de las fases.*

### **Fases de Instalación**

1. *Instalar el software motor de base de datos en el servidor.*
2. *Configurar los motores de bases de datos de pruebas y producción.*
3. *Realizar las pruebas de las instalaciones.*
4. *Cargar los objetos de las bases de datos.*
5. *Instalar la versión más reciente del software SIAFI en el motor de datos en el equipo servidor (pruebas producción). Esta versión debe contener los módulos de nómina y cartera, la actualización De la versión con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP y las demás actualizaciones que el proveedor haya realizado en esta versión. (Subrayado y negrilla es nuestro). Así como la justificación técnica de la adición y prórroga del 26 de mayo de 2017: (...) 1. Instalación y entrega en ambiente de pruebas de las funcionalidades de*

*cartera, nómina y las normas internacionales, entregables pendientes en los términos contractuales es decir a más tardar el 26 de mayo de 2017.*

De igual forma, mediante oficio del 8 de septiembre de 2017 envía el cronograma de entrega en los términos de la prórroga que termina el 29 de octubre de 2017, comprometiéndose a entregar lo relacionado con la liberación de la versión que incluye la funcionalidad de cartera y nómina y la implantación de la Resolución 533 de 2015.

Lo anteriormente dicho, está justificado por lo observado en este seguimiento respecto a los numerales 1.6, 1.12 y 1.13 del Plan de acción de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (Resolución 533 de 2015).

**Acción 6.** Mediante correo electrónico del 6 de octubre de 2017 en términos del cierre Comité de Inventarios realizado de manera virtual el 5 de octubre se manifestó por parte del asesor de Control Interno: *"Es importante incorporar en las decisiones del comité frente a las baja de bienes muebles antes de considerar el "destino final" (Numeral 5.6.4 del la Resolución 01 de 2011 de SDH) de los muebles, incorporar lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015: "Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web."*

*La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud."*

Adicionalmente, en comunicación radicado 000110-817-001529 del 27 de marzo de 2017 emitida por esta asesoría y lo manifestado en el presente seguimiento en cuanto a: *"Se proyectó Resolución de baja por parte del área de inventarios de los terrenos Punto 99 (Fontibón) \$699 millones, Monserrate Casetas y Campamentos \$63 millones y Campin y Campincito (casetas y campamentos) por \$94 millones."*

Se hace necesario tener en cuenta que la información susceptible de depuración correspondiente a terrenos e inmuebles, independientemente que sea objeto de análisis en Comité de Inventarios, debe ser estudiada y aprobada en Comité de Sostenibilidad Contable de acuerdo a la Resolución 119 de 2006 emitida por la Contaduría General de la Nación y actualmente Directiva 005 de 2017 con la cual la Alcaldía Mayor de Bogotá imparte los *"lineamientos para la depuración contable aplicable a la Entidades de Gobierno de Bogotá Distrito Capital"*

- **Acción 7.** Se realizan gestiones para controlar la oportunidad en las respuesta a los requerimientos que deben generar las áreas de acuerdo a la asignación y distribución de la SDQS, del último seguimiento se observa lo siguiente:

*"(...) teniendo en cuenta el Memorando N°817-003382 "TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PETICIONES" Una vez revisado en el aplicativo SIAFI hoy 25/10/17 nos permitimos remitir la relación de DPC, Quejas, Reclamos y Sugerencias VENCIDOS a la fecha. Para que se dé respuesta de INMEDIATO."*

No. RAD. DPC	FECHA RAD.	FECHA MAX. RESPUESTA	SOLICITANTE	ASUNTO - PRETENSION	DIRECCION TRAMITO	ESTADO	DIAS	RESPUESTA DE FONDO
1169	30/01/2017	20/02/2017	OLAYA RUBIANO JOSE ANTONIO	SOLICITUD RECIBOS DE PAGOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS MODULOS 120-236	SAF	VENCIDO	-177	
3026	06/03/2017	27/03/2017	MARYIN JOHANA VACCA CANO	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO 130-035 PLAZA DE MERCADO QUIRIGUA	SAF	VENCIDO	-153	SESEC INFORMA POR CORREO TRASLADO A SAF CON FECHA 2 DE AGOSTO
3027	06/03/2017	27/03/2017	MARYIN JOHANA VACCA CANO	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO 130-036 PLAZA DE MERCADO QUIRIGUA	SAF	VENCIDO	-153	SESEC INFORMA POR CORREO TRASLADO A SAF CON FECHA 2 DE AGOSTO
4258	29/03/2017	19/04/2017	PINZON RODRIGUEZ CARLOS AUGUSTO	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO 130-084 PLAZA DE MERCADO FONTIBON	SAF	VENCIDO	-136	SESEC INFORMA POR CORREO TRASLADO A SAF CON FECHA 2 DE AGOSTO
4309	30/03/2017	20/04/2017	LUISA FERNANDA TOVAR CUNCANCHON	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO 130-034 PLAZA DE MERCADO QUIRIGUA	SAF	VENCIDO	-135	SESEC INFORMA POR CORREO TRASLADO A SAF CON FECHA 2 DE AGOSTO
4568	04/04/2017	25/04/2017	ISAIAS GUTIERREZ GUZMAN	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO	SAF	VENCIDO	-132	



No. RAD. DPC	FECHA RAD.	FECHA MAX. RESPUESTA	SOLICITANTE	ASUNTO - PRETENSION	DIRECCION TRAMITO	ESTADO	DIAS	RESPUESTA DE FONDO
8216	21/06/2017	12/07/2017	LINDA ROCIO HURTADO	TRASLADO POR COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION CON RAD 73618-SOLICITUD RESPUESTA MODULOS 130395-130393-130441 Y 130442 PLAZA DE MERCADO CARLOS E RESTREPO	SAF	VENCIDO	-76	SESEC INFORMA POR CORREO TRASLADO A SAF CON FECHA 2 DE AGOSTO
9278	17/07/2017	08/08/2017	JOSE LUIS ACERO SANCHEZ	SOLICITUD DEL ESTADO DETALLADO DE CUENTA Y SOLICITUD DE PAZ Y SALVO MODULOS 184,753 - LOCAL 18	SAF	VENCIDO	-57	
9927	31/07/2017	22/08/2017	JAIME ALBERTO RUIZ	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO No 2414130103 PLAZA DE MERCADO CARLOS E RESTREPO	SAF	VENCIDO	-47	
10630	14/08/2017	28/08/2017	DANILO ELOY FELIPE VEGA AREVALO	SOLICITUD ACTIVACION Y CUBRIMIENTO DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD	SAF	VENCIDO	-43	
10706	15/08/2017	05/09/2017	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA - ALCALDIA MAYOR	CORREO ELECTRÓNICO. TRASLADO DERECHO DEPETICIÓN RED DE VEEDURIAS CIUDADANAS	SAF	VENCIDO	-37	
11133	24/08/2017	14/09/2017	ANA CECILIA MALAVER	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO MODULO 2414150010 PLAZA DE MERCADO CARLOS E RESTREPO	SAF	VENCIDO	-30	
12565	20/09/2017	11/10/2017	LUIS CARLOS SANCHEZ OSORIO	SOLICITUD ACUERDO DE PAGO	SAF	VENCIDO	-11	

Por lo anterior, se observa concentración de vencimientos en la SAF hasta de 177 días con un total de 13 requerimientos pendientes; de la SJC y SESEC, oscila entre uno (1) y



cuatro (4) días; de Dirección entre uno (1) y tres (3) días, SGRSI entre uno (1) y dos (2) días; recomendamos realizar los trámites pertinentes para dar respuesta con el fin de evitar consecuencias legales en contra de la entidad.

- **Acción 14.** De acuerdo a la información suministrada por el área de Bienestar se han venido realizando capacitaciones por parte de entidades externas como la ARL, Secretaría General, Secretaría de Movilidad y Ambiente entre otras y personal del IPES.

Al verificar la información suministrada mediante correo electrónico de las capacitaciones realizadas se realizó comparativo con lo programado en el PIC publicado en *compartidos/Documentos Procesos SIG/Gestión del Talento Humano/Planes y Programas/Plan Institucional de Capacitación /DE- 022 PIC IPES 2017* correspondiente al trimestre entre (julio a septiembre) de capacitaciones sin afectación de presupuesto de la entidad, de lo cual se observó lo siguiente:

- ✓ En el mes de julio se programaron en total 7 y se realizaron 3. De la programación versus las realizadas Se observó: No se realizaron cuatro (4) programadas respecto a temas de: Sistema Integrado de Gestión, responsable personal de SAF – SDAE, Manejo de Cargas a cargo de Seguridad Salud en el trabajo, Lenguaje de Señas a cargo de Servicio al Usuario; respecto a la capacitación de Protocolo atención al cliente, Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano se programaron y se realizaron dos en el mes de mayo.
- ✓ En el mes de agosto se programó realizar siete (7) se realizó una 1. De lo programado frente a lo realizado se observó lo siguiente: No se realizaron las correspondientes a Estudios previos (se realizaron en enero, febrero y abril), Supervisión de Contratos (Enero, marzo y julio), Liquidación de Contratos (enero, marzo, mayo y junio); Sistema Integrado de Gestión, Trámites de Cuentas de Cobro, Manejo de Productos Químicos.
- ✓ En el mes de septiembre se programó realizar cuatro (4), se realizó una 1. De lo programado frente a lo realizado no se realizaron las correspondientes a Sistema Integrado de Gestión, De Síndromes Acumulativos, SDQS 8módulo completo Administrador).

En conclusión de las capacitaciones sin presupuesto en el trimestre (Julio a Septiembre) se programaron 18 y se realizaron 6. Indicador:  $6/18=33\%$

De igual forma es de tener en cuenta que según *Documento Estratégico DE – 022 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2017* aprobada mediante la Resolución 050 del 2 de marzo de 2017 se programaron las siguientes capacitaciones:

1. **Gestión pública** (Análisis y Gestión de política pública, Gestión del Talento Humano, Gestión financiera y presupuestal). Dirigida a 17 Servidores Públicos de carrera administrativa, Modalidad presencial con intensidad horaria de 40 horas.
2. **Fortalecimiento de competencias laborales** con base en aprendizaje experiencial. Dirigida a 100 Servidores Públicos, Modalidad presencial con intensidad horaria de 20 horas.
3. **Planeación estratégica y diseño de proyectos**. Dirigida a 12 servidores públicos, Nivel Directivo, Modalidad presencial con intensidad horaria de 30 horas.
4. **Redacción y preparación de informes e indicadores**. Dirigida a 25 servidores, modalidad presencial, con intensidad horaria de 40 horas.

El 19 de julio se celebró el contrato para la ejecución del PIC, se encuentra en ejecución, hasta la fecha se ha realizado dos (2) correspondientes a: Gestión Pública en los meses de agosto y septiembre y la de Fortalecimiento de Competencias Laborales en los meses de septiembre y octubre. Quedan pendientes de realizar la de Planeación Estratégica y Diseño de Proyectos; y la de Redacción y Preparación de Informes de Indicadores.

## 2. Estado de la Gestión Contractual:

De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web, la Subdirección Administrativa y Financiera con corte a septiembre 21 de 2017 reportó veintidós (22) contratos a realizarse para la vigencia 2017, por un valor estimado de \$9.867 millones de pesos. Revisado el sistema SIAFI se observa que en el transcurso de este año con corte a septiembre, cuentan con registro presupuestal diecisiete (17) contratos por \$9.042 millones de pesos.

En conclusión del total de veintidós (22) contratos programados quedan por realizar seis (6) correspondientes a:

- ✓ Prestar el servicio de lavado general, enjuague, lavado de motor, lavado de tapicería, polichado y grafitado a los vehículos propiedad del instituto para la economía social.
- ✓ Prestación del servicio de organización y digitalización de los archivos de gestión del Instituto para la Economía Social -IPES-

- ✓ Adquisición de cámaras fotográficas y accesorios para el cumplimiento de proyectos misionales de la entidad.
- ✓ Adición al contrato de seguro No. 374 de 2016 cuyo objeto es: "contratar con una o varias compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimonial del Instituto para la Economía Social - IPES, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual"
- ✓ contratar la prestación de servicios de contact center, para realizar la depuración de base datos, requerimientos para el cobro de cartera y las invitaciones a participar en los servicios misionales de la entidad.
- ✓ Servicio integral de aseo y cafetería con suministro de personal, maquinaria e insumos en la sede administrativa, puntos comerciales, plazas de mercado distritales y puntos de encuentro del Instituto para la Economía Social -IPES- y donde éste lo requiera. (Programado realizar en septiembre).

### 3. Estado y gestión de Reservas:

Según reporte de la SAF sobre ejecución de reservas del año 2016 la SAF constituyó reservas por \$4,843,092,781 y con corte al 16 de octubre de 2017 se ha girado \$4,620,841,430 quedando un saldo de \$218,134,680 y \$4,116,671 de los cuales se emitirá resolución para anulación.

Sin embargo, verificado el sistema SIAFI se observa que a la fecha queda un saldo pendiente de \$5.839.868 de la siguiente manera:

- Contrato No. 399 del 27/12/2016, Fecha Vencimiento: 15/07/2017, saldo obligación \$383.549, Objeto: Suministro de combustible para los vehículos de la entidad. No se observa reporte de adición.
- Contrato No. 398 del 27/12/2016, Fecha Vencimiento: 02/12/2017, saldo obligación \$3.602.300.
- Contrato No. 374 del 20/12/2016, Fecha Vencimiento: 24/02/2018, valor obligación \$1.854.019.

FO-069  
V-08

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

Página 27 de 30



Se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera realizar las respectivas verificaciones y de ser necesarios ajustes en el sistema de información, con el fin de reflejar información veraz y oportuna.

#### **4. Estado y gestión de Pasivos:**

En el seguimiento con corte a junio la SAF reportó 204 pasivos así:

Valor Compromiso: \$1.169,7 millones de pesos  
Pagos Efectuados: \$0 millones de pesos  
Contratos sin competencia para liquidar: \$2,6 millones de pesos  
Saldo pendiente de gestión: 1.167,1 millones de pesos

Sin embargo, según reporte enviado por correo electrónico por parte de la SAF de fecha 20 de octubre, reporta 32 pasivos de la siguiente manera:

Valor Compromiso: \$642,6 millones de pesos  
Pagos Efectuados: \$552,6 millones de pesos  
Saldo a cancelar o fenecer: \$66,7 millones de pesos

De lo anterior, el 31 de octubre mediante correo electrónico la SAF informa que de los siguientes contratos se gestionó acta de pérdida de competencia: Contratos números 323 de 2014, 1441 de 2013, 370 de 2013, 735 de 2013, 1262 de 2012 y 1702 de 2012.

No se hizo entrega de soportes de gestión respecto a la reducción por \$527,1 millones en lo transcurrido de junio a septiembre, ni de lo gestionado por valor de \$552,6 (según reporte del 20/10/2017).

Lo anterior, no permite ver la efectividad de la gestión de los pasivos de la SAF.

#### **5. Reporte de Reservas y Pasivos por parte de SAF comparado con lo observado en las Subdirecciones**

Teniendo en cuenta las verificaciones realizadas respecto a la gestión de reservas del año 2016 y los pasivos de las demás Subdirecciones comparado con el reporte generado por SAF se observó lo siguiente:

#### **Subdirección Jurídica y de Contratación**

FO-069  
V-08

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
[www.ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

Página 28 de 30

- **Según seguimiento:** “La Subdirección Jurídica y de Contratación no tiene reservas pendientes por girar, sin embargo mediante memorando de radicado IPES No. 00110-817-004841 de agosto 29 de 2017 la SJC cuenta con un saldo por girar en reservas presupuestales de \$144.643.000 en 4 contratos, por lo que se sugiere la revisión del documento en mención.”

**Según reporte de la SAF:** La SJC con corte a 16 de octubre de 2017 tiene pasivos por \$144.643.333.

### Subdirección de Formación y Empleabilidad

- **Según seguimiento:** “Gestión de pasivos (...) De los 980 contratos, se observa que se ha solicitado a la SAF la depuración de 120 (a septiembre de 2017) en el sistema SIAFI a través del envío de oficios con soportes para dicha depuración, muestra de ello son los 20 oficios remitidos en el periodo Julio-Septiembre a la SAF, así mismo se ha solicitado la liberación de saldos por pérdida de competencia de 381 contratos, los cuales suman un poco más de \$982 millones de pesos.

*Sin embargo las cifras respecto a pasivos en el sistema SIAFI asociadas a la SFE no han cambiado frente al trimestre Abril-Junio. Se informa por parte de la SFE que la SAF manifestó que no liberaría los saldos por pérdida de competencia hasta tanto la deuda no prescriba (5 años).”*

**Según reporte de la SAF:** La SFE con corte a 16 de octubre de 2017 tiene pasivos por \$3.079 millones.

### Oficina Asesora de Comunicaciones

- **Según seguimiento:** “Revisada la información presupuestal de la dependencia se observa las siguientes reservas presupuestales de la vigencia 2016:

- Arkimax Internacional LTDA: Por un valor de \$ 21

En la visita realizada al proceso se evidencio memorando con radicado IPES 00110-817-004768 del 23 de agosto de 2017, mediante el cual se solicita a la subdirección administrativa y financiera la anulación de saldo de reservas y liberación saldo vigencia del contrato 329 de 2016..”

**Según reporte de la SAF:** La SJC con corte a 16 de octubre de 2017 tiene reservas por \$21.

**Pasivos: Estado y gestión de Pasivos:** De acuerdo a la base de pasivos enviada mediante correo electrónico del día 24 de octubre de 2017, se evidencio, que a la fecha la oficina asesora de comunicaciones presenta un pasivo por \$ 6,000,000 relacionado con el contrato 03 de 2012.

Así mismo, es importante resaltar que se evidencia gestión dado que frente al seguimiento anterior se pudo observar la depuración del pasivo del contrato 1017 de 2012 por \$ 13, 650,000.

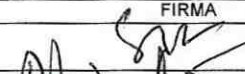
De acuerdo a lo anterior se evidencia falta de gestión por parte de la SAF para la depuración de la información financiera, por lo tanto se recomienda la actualización de la información financiera, de tal forma que sea coincidente con la información de las áreas de gestión.

Cordialmente,



**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**

Anexos: (6) Folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Milena Bonilla Rodríguez./ CTO. No. 271/2017		08/11/2017
Aprobó	Andrés Pabón Salamanca		08/11/2017
Revisó	Andrés Pabón Salamanca		08/11/2017

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **ASESOR DE CONTROL INTERNO** del Instituto para la Economía Social IPES.

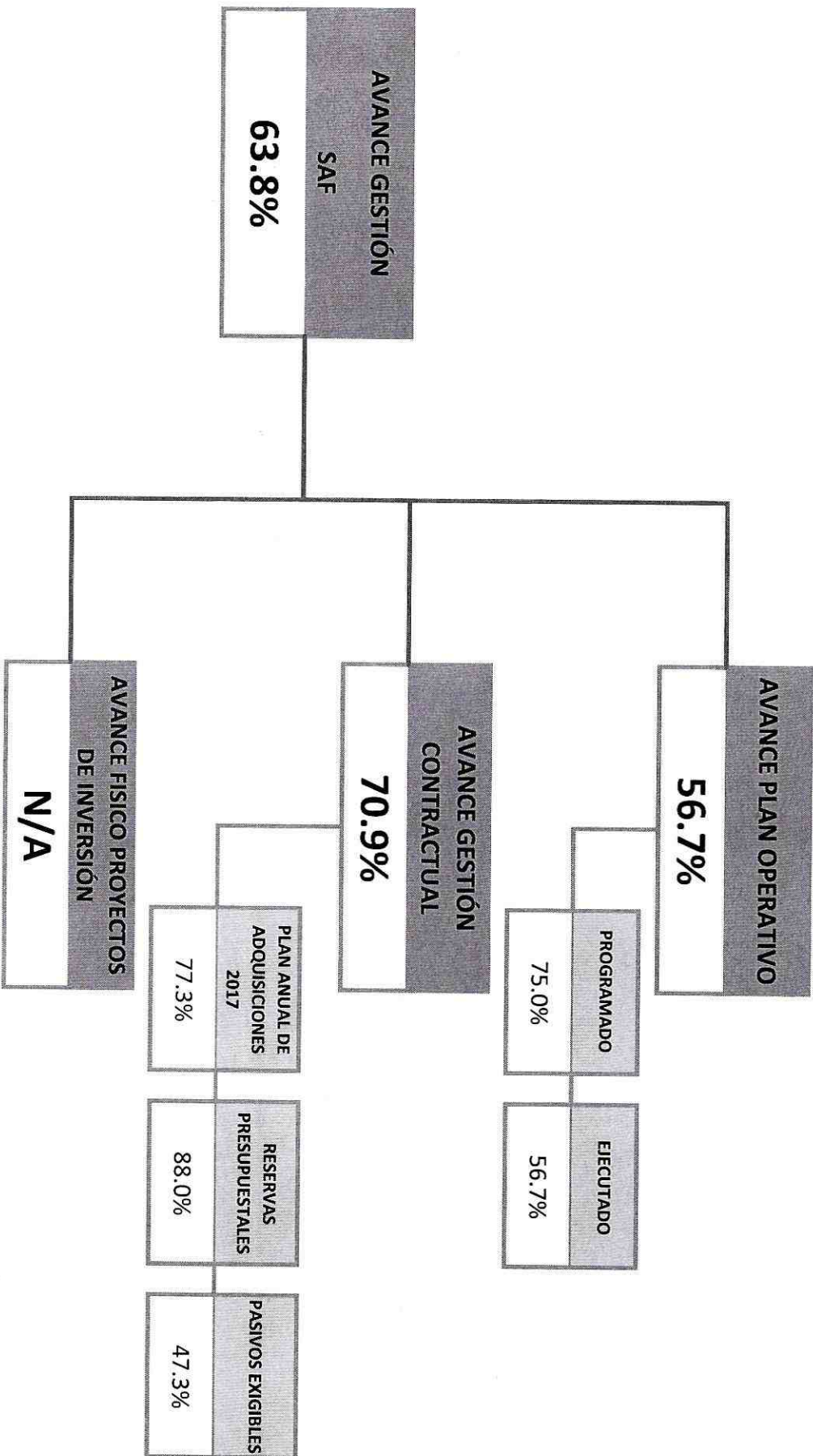


# EVALUACION/SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

## PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2017

FECHA DE CORTE

30-sep-17



### ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez



ACIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN COMITÉ 30-sep-17	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
<p>1. Depuración de la cartera (Capacitar a gestores misionales y en el reporte de novedades, completar expedientes -reconstituirlos; hacer la denuncia)</p> <p>Depositar usuarios que incumplen el pago, requerimientos a usuarios, vistas e investigación bienes.</p>	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.23 23.0%	30.7%	<p>En el seguimiento del trimestre de julio - Septiembre de 2017 se emiten 409 expedientes de los cuales se han remitido 228 a la Subdirección Jurídica y de Contratación para que emitan el concepto Jurídico. 61 son para cobro persuasivo por parte del área de cartera, 4 se devuelven porque están al día quedando en cartera 106 expedientes para seguir con el análisis es decir determinar si van para cobro persuasivo, depuración o devolución por estar al día.</p> <p>Se han realizado jornadas de recuento y recuperación de cartera en plazas y alternativas comerciales durante los meses de julio agosto, septiembre y octubre, estas programadas mensualmente hasta diciembre. (Anexo Soportes de cronograma jornadas y resultado de gestión de julio y agosto)</p> <p>El grupo de cartera mensualmente remite el informe de cartera donde se informa al gestor quienes incumplieron con el pago. Los requerimientos se envía circularización cada dos meses o cuando lo requiere.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta que esta Acción va concatenada a la Acción No. 1.2 del Plan de Acción para la Ejecución e Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable en lo referente a "Ejecutar la depuración de las cuentas incoobrables de la cartera de usuarios mediante la reconstrucción de expedientes, (punto inicial del proceso de depuración de cartera)", para el cual se plantea como producto "Expedientes constituidos: carpeta que recopila los documentos necesarios para identificar al deudor, la deuda y las acciones y las acciones realizadas para obtener el pago" y teniendo en cuenta que el indicador planteado se propuso de la siguiente manera: % de expedientes constituidos plazas = (Expedientes constituidos / Total expedientes a constituir [977]) * 100. Y % de expedientes constituidos Proyectos Comerciales, Kioskos, Puntos Comerciales = (Expedientes constituidos / Total expedientes a constituir [1.020]).</p> <p>Por lo anterior, se concluye que de gestiones para depuración se ha avanzado con 260 expedientes de los que se ordenó la depuración extraordinaria por valor de \$212,459,905 mediante Resolución 069 del 15 de marzo de 2017 correspondiente a 260, es decir: 260/977 = 23%.</p> <p>En el presente trimestre se gestionó el envío de 226 expedientes para análisis a la Subdirección Jurídica y de Contratación, teniendo en cuenta que hasta el momento no se ha emitido resolución ni se ha llevado a Comité, no se considerará como depurado.</p> <p>Del trimestre de julio a septiembre de 2017, De las reservas SAF viene haciendo una actualización a la información relacionada por las Subdirecciones en la cual detallan la ejecución de acuerdo con la información generada desde presupuesto y registrada en el sistema PREDIS Y SIAFI. Específicamente se generó un informe que contiene las reservas de la SAF y la ejecución esperada a diciembre 31. Del año 2016 se constituyeron Reservas por parte de la SAF POR \$4,843,092,781. Y con corte al 15 de octubre de 2017 se ha girado \$4,620,241,430 quedando un saldo de \$218,134,680 Y \$4,116,671 de los cuales se emitió resolución para anulación.</p> <p>Respecto al monitoreo y seguimiento se envía todos los lunes o martes si es después de festivo vía correo electrónico el archivo que contiene el total discriminado por tercero de las reservas constituidas por Subdirección. Las Subdirecciones envían en un promedio de dos veces al mes el estado de cada una de las reservas sobre los cuales el área de presupuesto envía la información y esta forma se va controlando. Adicionalmente se hace gestión telefónica a las áreas.</p> <p>En cuanto a los Pasivos Exigibles: La SAF llega a la pérdida de competencia y solicitud de depuración de bases de datos de pasivos exigibles con el fin de poder conocer cual es el valor real de los pasivos que tiene la entidad. En cada Subdirección los supervisores llevan el control y reportan a contabilidad mediante los formatos 323 y 324 para hacer la verificación y registro con el saldo contable de la cuenta 24.</p> <p>Se realiza circularización a la subdirecciones con el fin que gestionen para conseguir la depuración de la base de datos de pasivos se ha conseguido la depuración.</p>
<p>2. Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales</p> <p>Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales</p> <p>Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles</p>	3	01/02/2017	31/12/2017	2.3 75.0%	2.3 76.7%	100.0%	



## ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Borrilla Rodríguez.

4915



ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 30-sep-17	PROGRAMARIO ESENCIA	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
3. Realizar las actividades relacionadas para implementar las NIFF en la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.75	0.32	42.7%	<p>En el seguimiento realizado a la Auditoría de Razonabilidad de estados Financieros Informe radicado con el No. 00110-817-003841 del 21 de julio de 2017 se realizó seguimiento a 14 de 16 actividades, en esta evaluación se tuvo en cuenta que de las 16 actividades programadas se había vencido la fecha de entrega de producto de 10 actividades; de acuerdo a lo evaluado el Plan de Acción alcanzó un porcentaje de ejecución del 11%.</p> <p>En reunión con los contratistas posterior a la radicación del informe mencionado hacen entrega de tres documentos de la siguiente manera:</p> <p>*Memorando Técnico del avance para la conversión de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio, según resolución 0533 de 2015 radicado 00110-812-007705 del 9 de junio de 2017 el objetivo de este informe según lo manifestado en la parte preliminar del mismo es referirse únicamente a las cuentas y rubros especificados en el mismo y no a otros saldos de cuentas, con el cual querían mostrar un avance el cual será concluido una vez sean determinados los saldos iniciales a 1 de enero de 2018. En este memorando se revelan los impactos de preparación de los Estados Financieros al MNM clasificándolos en Alto, Medio y Bajo del Efectivo, deudores, inventarios, Propiedad Plan y Equipo, Otros Activos, Obligaciones Laborales, Patrimonio y Conciliaciones.</p> <p>*Posterior al acompañamiento realizado por parte de la Asesoría de Control Interno el 24 de julio al grupo de personal contratado para la implementación del MNMC, reunión con la que se explicó la evaluación realizada al Plan de Acción de implementación del MNMC y se dieron unas recomendaciones al respecto. El mismo día el grupo envía Acta en la cual Informan el reinicio de actividades con los contratos de prestación de servicios números: 308, 313,311 y 314 de 2017. Se convocó a los líderes de las áreas tratándose los temas de depuración de nómina, cartera, tesorería y almacén. Al respecto enviaron correo a los responsables de estos cuatro temas para reiterar los compromisos; Solicitar al Comité para poner en consideración el ajuste de fechas y alcance del plan de acción; Presentar las Políticas Contables para su revisión, comentarios y aprobación; Evaluar y recomendar la depuración de las partidas las cuales se desconoce su procedencia; Acciones sobre la devolución y depuración de recursos no ejecutados de los convenios; Análisis de los recursos entregados para la construcción del Centro Comercial San Victorino; Definición del Software y el desarrollo de los módulos de cartera, nómina y norma internacional. Se solicitó al grupo de comunicaciones los formatos para socializar a la comunidad IPES los aspectos generales del proyecto y consentización del impacto del trabajo de cada uno en los resultados de la implementación. Depuración ordinaria y extraordinaria de partidas bancarias, almacén, cartera se solicitará aclaración de acuerdo a la normatividad vigente; también se solicitará a la SHD aclaración al respecto, entre otros aspectos proyectados a realizar en el periodo faltante para la implementación.</p> <p>* El 3 de agosto de 2017 se reunió el Comité de Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable para someter a consideración y aprobación las actividades de "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE". Con radicado 024278 del 9 de octubre de 2017 se envió la actualización aprobada al Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SHD el cual se encuentra publicado en la carpeta compartidos NIFF//192.168.03 (T) PLAN DE ACCIÓN - ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN. El cual a la fecha de este seguimiento lleva un porcentaje de avance del 32%.</p>
4. Realizar toma física de cada uno de los bienes muebles que tiene el Instituto Para La Economía Social - IPES	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8	0.5	66.7%	<p>Depuración de inventarios sistema de información SIAFI confrontando el reporte entregado en informe final del contrato 314 de 2016 de la firma WR. En este momento se está homogenizando la información de WR contra la información encontrada en SIAFI para el cruce posterior, este proceso se trata de identificar los registros en SIAFI frente al inventario de WR el proceso se encuentra en un 60% de avance respecto a los elementos que habían sido dados de baja en años anteriores es decir la Resolución No. 158 de 2011 de la cual no hay información respecto a la destinación final de esos bienes. El procedimiento a seguir es tomar inventario de los bienes relacionados en la respectiva Resolución y si se encuentran dichos bienes darles destinación final. A la fecha (18/10/2017) existe un archivo en excel del cruce realizado entre la información reportada por WR y SIAFI, sin embargo, del cruce realizado hay elementos que encuentran registrados por WR para bajas y no en SIAFI. En la semana del 5 de octubre se hizo un cruce por placas entre la base de datos de bajas proporcionada por WR contra SIAFI de los elementos que relacionan placa física. Se comunicó a la Subdirectora Financiera respecto a los elementos que están físicamente y que no se les ha dado destinación final para que se realice el trámite pertinente. Esta pendiente realizar el cruce de información entre los elementos que se encuentran activos de acuerdo al inventario realizado por WR y la información de SIAFI; a la fecha (23/Oct) ya se realizó el cruce de la base de WR con lo reportado en SIAFI de muebles que se encuentran en servicio. El 5 de octubre de 2017 se realizó Comité Virtual del cual se recibió una recomendación por parte de la Oficina de Control Interno, en este Comité no se tomaron decisiones de los planteamientos propuestos por el área de Almacén.</p>
5. Realizar las actividades relacionadas para el avaluó de los bienes a cargo de la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8	0.9	100.0%	<p>Se han solicitado hasta el momento 95 avalúos a Catastro con los documentos soportes que exige el contratista, de los cuales han entregado a la fecha 40 avalúos. Se pactó mediante acta que antes del 20 de agosto nos entregaría la totalidad de los avalúos solicitados. 42% (40/95). El 11 de octubre de 2017 se envió el acta de liquidación al contratista para firma. La Unidad Administrativa Especial de Catastro entregó un total de avalúos de 97 inmuebles por un costo total de \$294.223.191.816.</p>

## ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez



ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE EN META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 30-sep-17	PROGRAMACIÓN N VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
6. Realizar las actividades relacionadas para dar de baja a los bienes identificados como dañados, inservibles y obsoletos en la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.4 40.0%	53.3%	<p>El comité de inventarios realizado el 1 de julio de 2017 se presentó la actualización de los grupos de bajas por obsoletos e inservibles, se determinaron cuatro (4) grupos: 1. Grupos: 1.913 unidades; 2. Resolución 158 de 2011 (sillas, mesas, archivadores y escaleras): 616 unidades; 3. Licencias y Software: 1.094 unidades; 4. Bajas WR: Estas bajas se depuraron de acuerdo al cruce entre el informe final de WR y SIAFI quedando un total de 3.070.</p> <p>A la fecha se está gestionando las cotizaciones para realizar contrato de indemnización de los todos de las carpas. Respecto a toners se gestiona con el PIGA la destinación final de los cartuchos desocupados.</p> <p>Se realizó resolución de corrección a la Resolución 606 de 2016 teniendo en cuenta que se incluyeron cheques que ya habían sido dados de baja en años anteriores. La disposición final de estos elementos se hizo en el mes de noviembre de 2016 (pendiente certificación de insinuación final). Esta pendiente dar de baja del sistema de información a la espera de la firma de corrección de la Resolución.</p> <p>Se llevó a Comité de Inventarios 2.269 carpas para dar de baja, el 11 de septiembre se envió comunicación a la Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico solicitando que los ingenieros del PIGA de esa subdirección concepto técnico sobre la destinación final que se debe dar a las bases y estructuras metálicas de las carpas institucionales identificadas para dar de baja. Solicitudes que surgen posterior del Comité de Inventarios realizado el 19 de septiembre.</p> <p>Se venía tratando en Comité de Inventarios la baja de las licencias, ya se emitió concepto técnico por parte de la SDAC, se proyectó la Resolución esta pendiente de la revisión de la Asesora de Dirección.</p> <p>Se proyectó Resolución de baja por parte del área de inventarios de los terrenos Punto 99 (Frontón) \$599 millones, Monserate Casetas y Campamentos \$63 millones y Campiñito (casetas y campamentos) por \$94 millones. Es necesario que esta información sea tratada y aprobada en Comité de Sostenibilidad Comtable no en Comité de Inventarios.</p> <p>Respecto a la Resolución 158 de 2011 se está contemplando para destinación final de los bienes para baja.</p> <p>Esta pendiente determinar la cantidad de equipos de cómputo a dar de baja teniendo en cuenta el inventario de WR y lo que había dado concepto SDAC de 85 equipos de Computo, teniendo en cuenta que hay unos que ya se dieron de baja en el sistema.</p> <p>Se está tramitando los valores realizados en SIAFI respecto a las bajas de información de las 3.070 unidades con el fin de actualizar la Resolución.</p> <p>Se adjunta informe de SDGS mensuales reportados a Verdad de los meses de agosto en el cual el PIES recibió un total de 819 y durante el mes de septiembre un total de 708 requerimientos de ciudadanos.</p>
7. Realizar las actividades relacionadas para dar respuesta oportuna a los requerimientos recibidos en la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.35 35.0%	46.7%	<p>Se realiza seguimiento semanal, se entrega el de los dos últimos cortes 11 y 19 de septiembre.</p> <p>Se emite semanalmente un reporte a cada subdirección informando por correo electrónico los requerimientos que se encuentran próximos a vencer en la semana, dando así una alerta para evitar vencimientos.</p> <p>Verificados los requerimientos realizados por el área de Atención al Usuario - SAI se observó que con corte a 25 de octubre hay concentración de vencimientos en la SAU hasta de 177 días con un total de 13 requerimientos pendientes; de la SIC, SESSE, oscila entre uno y cuatro días; Dirección entre uno y tres días; SDAI entre uno y dos días; por lo tanto recomendamos realizar los trámites pendientes para dar respuesta con el fin de evitar consecuencias legales en contra de la entidad.</p> <p>Por lo anterior, y según lo planteado en la acción, esta asesora considera que el retraso que presenta la SAI afecta de manera considerable el avance de esta meta por lo tanto se mantiene el puntaje dado en el seguimiento anterior.</p> <p>De acuerdo al acompañamiento por parte del Archivo de Bogotá para el análisis del concepto de revisión y evaluación de la TRD de la Entidad, adicional a las mesas de trabajo realizadas los días 27 de junio y 19 de julio de 2017, se realizaron dos mesas de trabajo los días 3 y 28 de agosto de 2017, se ajustaron los respectivos reportes.</p> <p>El día 28 de agosto de 2017 mediante radicado 00118-817-0093935 se comuna al Comité Interno de Archivo para la presentación y aprobación de la TRD, teniendo en cuenta los ajustes realizados al instrumento con relación al concepto de revisión y evaluación de la TRD presentado por el Archivo de Bogotá, con su respectiva acta del día 31 de agosto la cual se adjunta. Posterior a ello se envió mediante radicado 00110-816-021017 del 12 de septiembre de 2017 los siguientes documentos que soportan la tabla de Retención Documental de la Entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción de la tabla de retención documental, en la cual se explica la metodología aplicada para su elaboración, procedimientos, formatos, asignación de códigos y ajustes realizados.</li> <li>2. Disposiciones legales, actos administrativos vigentes y otras normas relativas a la última estructura de la entidad.</li> <li>3. Manuales de procesos y procedimientos de la entidad.</li> <li>4. Cuadro de caracterización documental de la entidad.</li> <li>5. Cuadro de clasificación documental de la entidad.</li> <li>6. Fichas de valoración documental.</li> <li>7. Acta de comité interno de archivo en la que se estudió y aprobó los ajustes realizados a la TRD.</li> </ol> <p>Por lo anterior a 30 septiembre de 2017 se realizó la entrega de todos los documentos requeridos por el Archivo de Bogotá para la convalidación de las TRD.</p> <p>Teniendo en cuenta que aún no han sido convalidadas la TRD por parte del Archivo de Bogotá, no se observa avance que corresponda a las cuatro (4) acciones propuestas, por lo tanto se manteniendo el puntaje dado en la evaluación del trimestre anterior.</p>
8. Convalidación y aprobación de las TRD por parte del Consejo Distrital de Archivos	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.25 25.0%	33.3%	<p>Elaboración de Acto Administrativo de adopción de las TRD por parte del IPES</p> <p>Publicación de las TRD en la página WEB, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2012</p> <p>Desarrollo de la guía para la implementación de las TRD</p>



## ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

49.5

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DEPENDENCIA:

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGUN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON COMITÉ 30 sep-17	PROGRAMA DE EJECUCION N VENTUS	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
<p>9. Elaborar diagnóstico por dependencia</p> <p>Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de los inventarios documentales</p> <p>Realizar taller práctico</p> <p>Elaborar cronograma para el levantamiento de inventario documentales por dependencia</p> <p>Elaborar herramientas de seguimiento y control a través de la herramienta google drive</p>	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8	60.0%	80.0%	<p>Frente a este componente se avanzó en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de los inventarios documentales, se adjunta el respectivo soporte de capacitación</li> <li>2. Realizar taller práctico, dentro de las capacitaciones se realizaron los respectivos talleres y cuestionarios de conocimientos adquiridos.</li> <li>3. Elaborar cronograma para el levantamiento de inventarios documentales por dependencia, se elaboraron para la planeación y seguimiento de esta herramienta los documentos que describen puntualmente los aspectos organizacionales de financiación, la identificación de las actividades a realizar y los aspectos relacionados con otros sistemas de la gestión de la Entidad, igualmente la respectiva lista de chequeo del estado en cuanto a la documentación de la Entidad y finalmente el cronograma para los inventarios documentales, adjuntos al presente documento.</li> </ol> <p>Cálculo indicador: 3/5=0.6</p>
<p>10. Compilación de información Institucional</p> <p>Diagnóstico del Fondo Documental Acumulado</p> <p>Inventario documental en estado natural a nivel de unidad documental</p> <p>Cuadro de Clasificación Documental</p> <p>Ficha de Valoración</p> <p>Proyección de la Tabla de Retención Documental</p> <p>Aprobación por parte del Comité Interno de Archivo, Resolución 239 de 2013</p>	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8	57.0%	76.0%	<p>Se solicitó la modificación de meta y reprogramación de fecha para el 30 de junio de 2017, en virtud a que el instrumento en su componente técnico va en un avance del 40%, debido a la complejidad y multiplicidad de actividades que se deben desarrollar para emitirlo, adicional a que el periodo de la documentación que hace parte de la tabla de valoración documental cubre el periodo de 1974 a 2006, por esta razón se solicitó mediante el formato FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documento, que la meta para este año debe ser del 50% de las actividades que se deben realizar para la elaboración de la TVD, con lo cual el restante 50% se realizará en la vigencia 2018. se adjunta el formato de solicitud del 12 de octubre de 2017.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se adjunta el cuadro de avance del proceso para la elaboración de la TVD y adicional a ello los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilación de Información Institucional</li> <li>2. Diagnóstico del Fondo Documental Acumulado</li> <li>3. Ficha de Valoración</li> <li>4. Proyección de la Tabla de Valoración Documental</li> <li>5. Historia Institucional</li> </ol> <p>Cálculo indicador: 4/7=0.57</p>



DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

**ANEXO I: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO**



49.5

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADOS VERIFICADOS CON CORTE 30-SEP-17	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
11. Realizar las observaciones pertinentes a los instrumentos archivados para su aprobación ante el Comité Interno de Archivo.	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.5 50.0%	66.7%	Se cuenta con el Plan Institucional de Archivo (PIAA), el cual pasará para aprobación por parte del Comité Interno de Archivo, documento adjunto. Con relación al Programa de Gestión Documental (PGD) se encuentra en revisión y ajustes para su posterior aprobación en el Comité Interno de Archivo. El Manual del Sistema Integrado de Conservación fue elaborado y se encuentra en revisión, se adjunta el documento.  Por lo manifestado en el primer párrafo por la profesional que atendió la visita al respecto, se observa que los elementos archivados aún no han sido aprobados, pero que ya están listos para proceder de conformidad, por lo tanto se considera que esta meta se encuentra en un 50%.
12. Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo con el fin de disminuir el ausentismo laboral	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.75 75.0%	100.0%	El 11 de julio de 2017 se envió a SDAE Cuadro de Mandato con un ajuste en el indicador de implementación de planes de emergencia, hoja de vida de indicadores y el seguimiento. *Se realizó dos exámenes de ingreso ocupacionales de dos funcionarios: uno en el mes de julio y otro en septiembre. *Se realizó en el mes de septiembre investigación del accidente de la Ingeniera Diana Trujillo el cual ocurrió el 8 de septiembre y se formularon las acciones correctivas. *Se realizó el 30 de agosto una actividad pedagógica del manejo de stress y clima organizacional. *El 22 de junio se realizó un tamizaje cardiovascular con el fin de disminuir el riesgo cardiovascular. *El 20 de septiembre se hizo otro tamizaje cardiovascular. *Teniendo en cuenta los casos detectados de riesgo cardiovascular se diseñará con la ARL un programa epidemiológico denominado DMIE (Desorden musculoesqueléticos) con el fin de hacerle seguimiento a las personas que ingresan a este programa de vigilancia. *Como el riesgo Psicosocial es considerado parte de las enfermedades laborales el 28 de julio se realizó por todas las áreas la aplicación de la batería de riesgo psicosocial. De la encuesta la ARL hace un informe general de la situación de riesgo psicosocial en la que se encuentra la entidad y elabora un plan de trabajo para que se implemente por parte de la entidad. De este informe el área de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo hizo unas observaciones al informe con el fin que sean tenidas en cuenta por la ARL y se modifiquen en el informe final, adicionalmente, dentro de este informe se dejó un plan de acción de actividades a ejecutar como recomendación para disminuir el riesgo psicosocial.  Cálculo indicador: Teniendo en cuenta que es una acción y se ha ejecutado de manera constante, el cálculo se realiza dividiendo el 100% en los 4 trimestres, por lo tanto, 25*3=75%
13. Realizar el análisis de vulnerabilidad de los puntos de encuentro	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.7 70.0%	93.3%	El 13 de julio se envió a SDAE con formato F0021 las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos e identificación de controles ( de los puntos de encuentro y los kioskos). Se encuentra en revisión por parte SAE Seguridad y Salud en el Trabajo las matrices de vulnerabilidad y amenazas de los Puntos de Encuentro.  Ya fueron revisadas las matrices de vulnerabilidad y amenazas en los puntos de encuentro; el 12 de julio se envió a la SDAE con formato 021 para que sean publicadas en el compartidos del SIG, se envió las matrices de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles de puntos de encuentro y kioskos. Esta pendiente las matrices de vulnerabilidad teniendo en cuenta que en reunión del SIG debe realizarse un plan maestro y se consoliden como anexo para que se publiquen en compartidos del SIG.  Teniendo en cuenta lo anterior, ya se encuentran los productos, sin embargo está pendiente la publicación en el SIG, lo cual debe ser gestionado mediante oficios o correos electrónicos a la SDAE recordando la publicación en el SIG por parte de SAE, por lo tanto, se considera que esta meta se encuentra en un 90%.
14. Realizar seguimiento para el cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación	1	01/02/2017	31/12/2017	0.8 75.0%	0.9 90.0%	100.0%	*Se celebró el contrato con CONSULTORES ASOCIADOS, se contrato cuatro módulos: 1. Gestión Pública; para los 17 servidores de carrera administrativa con una intensidad horaria de 40 horas el cual ya se realizó (en los meses de agosto y septiembre); 2. Fortalecimiento de Competencias Laborales; Dirigido a los 100 servidores públicos, ya se ejecutó en los meses de septiembre y octubre; 3. Planificación Estratégica y Diseño de Proyectos; Dirigido a nivel directivo (pendiente de ejecutar); 4. Redacción y Preparación de Informes de Indicadores; Para 25 servidores del nivel técnico y asistencial (pendiente de ejecutar).  En conclusión de las capacitaciones sin presupuesto en el trimestre (julio a septiembre), se programaron 18 y se realizaron 6; indicador: 6/18=33%  *Respecto al seguimiento del programa de bienestar: Se viene realizando el Cuadro de Honor desde el mes de agosto; se hizo celebración de amor amistad el 29 de septiembre; se inauguró la Sala de Lactancia.  El 19 de julio se celebró el contrato para la ejecución del PIC, se encuentra en ejecución, hasta la fecha se ha realizado dos (2) correspondientes a: Gestión Pública en los meses de agosto y septiembre y la de Fortalecimiento de Competencias Laborales en los meses de septiembre y octubre. Quedan pendientes de realizar la de Planeación Estratégica y Diseño de Proyectos, y la de Redacción y Preparación de Informes de Indicadores.

## ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA: **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**      AUDITOR: **Sandra Milena Bonilla Rodriguez**      49.5



ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACION DE AVANCE DE META SEGUN PROGRAMACION	RESULTADO VERIFICACION CON CORTE	PROGRAMACION N VERSUS EJECUCION	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
15. Realizar seguimiento y control a cada uno de los procesos de contratación de la SAF.	22	01/02/2017	31/12/2017	16.5	17	100.0%	<p>Bienestar: Se realizó mediante proceso de licitación, ya se adjudicó el contrato, se está a la espera de la minuta y legalización de polizas.</p> <p>*Se encuentra en ejecución con EVENTOS Y LOGISTICA, los compromisos que se contrataron son: Boletines COMBO CINE, vacaciones recreativas, visita a lugar representativo fuera de la ciudad y bono navideño. Se ha ejecutado boletines COMBO CINE se entregaron 2 boletas a cada servidor público con vigencia a un año; ya se realizó vacaciones recreativas para hijos de funcionarios entre 6 y 13 años el 12 de octubre a MULTIPARQUE y viernes 13 de octubre a MALDONA; la visita a lugar representativo está programada para el mes de noviembre y el bono a finales de noviembre para hijos de funcionarios entre 0 y 13 años.</p> <p>PLC: Contrato celebrado el 19 de julio de 2017. Se encuentra en ejecución, fue adjudicado a CONSULTORES ASOCIADOS, se contrato cuatro módulos: 1. Gestión Pública: para los 17 servidores de carrera administrativa con una intensidad horaria de 40 horas al día ya se realizó (en los meses de agosto y septiembre); 2. Fortalecimiento de Competencias Laborales: Dirigido a los 100 servidores públicos; ya se ejecutó en los meses de septiembre y octubre; 3. Planeación Estratégica y Diseño de Proyectos: Dirigido a nivel directivo (pendiente de ejecutar); 4. Redacción y Preparación de Informes de Indicadores: Para 25 servidores del nivel técnico y asistencial (pendiente de ejecutar).</p> <p>S Y S T: Durante los días 12 al 13 de julio se publicó invitación en el SECOF, del 17 al 18 de julio se recibieron 8 propuestas, el 19 de julio se está realizando la verificación de los requisitos habilitantes. Se adjudicó a INVERSIONES Y HOGAR SAS, se hizo acta de entrega el 8 de septiembre de los elementos de emergencia: 350 Silvaltos metálicos, 4 radiotelefonos, 2 paletas PALE - SIGA, una paleta de punto de encuentro, 9 paletas con los nombres de las dependencias, 15 chalecos multicolor, 1 megafono una manita térmica, una canchaca de basura para riesgo biológico, cuatro inmovilizadores literales de cabeza, 9 planos de evacuación y 12 señalizaciones de pared. Todo se recibió de conformidad, está pendiente de liquidación.</p> <p>ADQUISICIÓN de Elementos Ergonómicos: Ya se realizó la etapa de estudios previos está pendiente la publicación en el SECOF por parte de jurídica. Se adjudicó contrato a MAP INGENIEROS Y/O MARIA FERNANDA CORTES E.U. en el mes de agosto y 18 de septiembre se recibió: 30 reposapiés, 42 elevapantallas, 8 elevapantallas, 8 soportes para monitores. SE hizo acta de ejecución el 26 de septiembre y entradas a almacén; se devolvieron 12 elevapantallas las cuales ya fueron recibidas el 12 de octubre de 2017. Se está proyectando el acta de liquidación.</p> <p>Servicio Integral de Ases: Contrato No. 26 del 2 de marzo de 2017 suscrito por medio de Colombia Compra Eficiente para la prestación del servicio integral de Ases y Cafetería. Este contrato tiene un tope mensual de \$152.335.565, Se lleva control mensual por parte de Servicios Generales de los costos de plazas de mercado, puntos de encuentro, y puntos comerciales y Dirección General. Aporta control contrato de Ases No. 26; la ejecución de este contrato con corte a junio de 2017 es del 56%. De julio a septiembre la ejecución del contrato va en el 87%.</p> <p>Tomates: El contrato 355 ya se terminó, está en firmas del formato de acta de liquidación. Se está en proceso de contratación del nuevo contrato a la fecha se encuentra para firma de acta de inicio, se realizó por Colombia Compra Eficiente. Tres Contratos se encuentran en ejecución del 297 de 2017: 56% de ejecución; 298: 100% de ejecución; 299/2017: 100% de ejecución.</p> <p>Servicio de Fotocopiado: Este contrato va en un porcentaje de ejecución con corte septiembre del 85%.</p> <p>Servicio de Transporte: Se sigue llevando el control mediante los formatos FOS6A y FO122. Lleva una ejecución del 52% en tiempo y en recursos el 31%. Se prevé prorrogar aproximadamente un mes para ejecutar el total del presupuesto. La ejecución de este contrato va en tiempo en un 95% y en dinero 60%, se va a solicitar una prórroga.</p> <p>Servicio de Vigilancia: Contrato No. 109, fecha de inicio 28 de marzo de 2017, plazo: 10 meses 18 días. Ejecución del 29%. Mediante informes mensuales del contrato de Servicios especializados No. 008 de 2016 se realiza seguimiento a este contrato realizando revistas diurnas y nocturnas, socializaciones dirigidas a los miembros del equipo humano de la entidad. (se hizo entrega de informes de seguimiento de abril mayo y junio). Con corte a septiembre va en un porcentaje de ejecución en tiempo de 54% y de dinero 58%.</p> <p>Seguros de la Entidad: Las pólizas adquiridas van hasta el 19 de febrero de 2018. Con corte a septiembre en tiempo va en un 66% y en presupuesto 100%.</p> <p>Suministro de papelería: Contrato vigente No. 074 de 2017. El área de almacén lleva el control de entregas y recibos mediante formato en excel (interno del área) la fecha final del contrato es a 31 de diciembre de 2017. Con corte a octubre va en un 38% de ejecución.</p> <p>Paquetes: Este contrato ya cumplió a la fecha se encuentra en etapa de liquidación. Ya se firmó acta de liquidación quedando en \$0.</p> <p>Avalúos: Se encuentra en ejecución se han solicitado 95 avalúos de 113 que se tenían previstos inicialmente, con acta celebrada con el contratista se acordó la entrega de los 95 avalúos para antes del 30 de agosto de 2017. El 11 de octubre de 2017 se envió el acta de liquidación al contratista para firma. La Unidad Administrativa Especial de Catastro entregó un total de avalúos de 97 inmuebles por un costo total de \$294.223.151.816.</p> <p>Outsourcing de mensajería: Se celebró el contrato de prestación de servicios Nop. 188, con acta de inicio el 10 de mayo con la empresa REDEX, el cual se encuentra en ejecución con plazo de 8 meses y 16 días. La SAF contempló la adición y prórroga del contrato para la vigencia 2018.</p> <p>De Acuerdo a la modificación al Plan Anual de Adquisiciones con corte al 21 de Septiembre de 2017 se programó realizar 22 contratos de acuerdo a lo anterior y verificado en SIAFI efectivamente se han realizado 17. Es decir: 17/22=77%</p>

56.7%

75.0%

PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

72.6%

## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

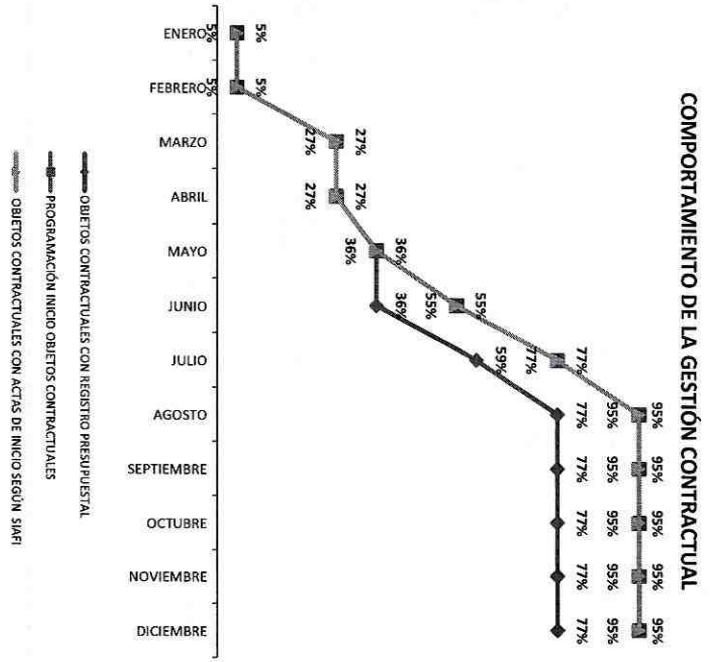
AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

### 1. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA 2016

CORTE: 30 - sep -17

	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURÍDICA		OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL		PROGRAMACIÓN INICIO OBJETOS CONTRACTUALES	
	PROGRAMA	RADICADOS	CANTIDAD	PORCENTAJE	PROGRAMA	PORCENTAJE
ENERO	1	1	1	4.5%	1	4.5%
FEBRERO	3	0	0	0.0%	0	0.0%
MARCO	2	5	5	22.7%	5	22.7%
ABRIL	1	0	0	0.0%	0	0.0%
MAYO	4	2	2	9.1%	2	9.1%
JUNIO	3	0	0	0.0%	4	18.2%
JULIO	4	5	5	22.7%	5	22.7%
AGOSTO	0	4	4	18.2%	4	18.2%
SEPTIEMBRE	2	0	0	0.0%	0	0.0%
OCTUBRE	2	0	0	0.0%	0	0.0%
NOVIEMBRE	0	0	0	0.0%	0	0.0%
DICIEMBRE	0	0	0	0.0%	0	0.0%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>77.3%</b>	<b>21</b>	<b>95.5%</b>

	CANTIDAD	PORCENTAJE
OBJETOS CONTRACTUALES CON ACTAS DE INICIO SEGÚN SIAFI	1	4.5%
	0	0.0%
	5	22.7%
	0	0.0%
	2	9.1%
	4	18.2%
	5	22.7%
	4	18.2%
	0	0.0%
	0	0.0%
	0	0.0%
	0	0.0%
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>95.5%</b>



**OBSERVACIONES**  
 Comparado el Plan de Adquisiciones con corte al 21 de septiembre de 2017 la SAI programa realizar 22 contratos por valor de \$9.867 millones, de los cuales con corte a septiembre a celebrado 17 contratos por valor de \$9.042 millones de pesos.

En conclusión de lo programado quedan seis contratos por celebrar de los 22 programados para la vigencia 2017, correspondientes a los siguientes:

- \* Prestar el servicio de lavado general, enjuague, lavado de motor, lavado de tapicería, polichado y grafiado a los vehículos propiedad del Instituto para la economía social.
- \* Prestación del servicio de organización y digitalización de los archivos de gestión del Instituto para la Economía Social - IPES.
- \* Adquisición de cámaras fotográficas y accesorios para el cumplimiento de proyectos misionales de la entidad.
- \* Adición al contrato de seguro No. 374 de 2016 cuyo objeto es: "contratar con una o varias compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimonial del Instituto para la Economía Social - IPES, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le correspondiera asegurar en virtud de disposición legal o contractual"
- \* Contratar la prestación de servicios de contact center, para realizar la depuración de base datos, requerimientos para el cobro de cartera y las invitaciones a participar en los servicios misionales de la entidad.

## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

### 2. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - RESERVAS PRESUPUESTALES (Cifras en millones de pesos)

CORTE: 30 - sep -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)	GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)	SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)
35	\$ 4,843.0	2.0	\$ 4,261.4	\$ 218.0
		4,1%	88,0%	4,5%

### GESTIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos) \$ 4,261.4	SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos) \$ 218.0
RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos) \$ 2.0	

### OBSERVACIONES

Según reporte de la SAF sobre ejecución de reservas del año 2016 la SAF constituyó reservas por \$4,843,092,781 y con corte al 16 de octubre de 2017 se ha girado \$4,620,841,430 quedando un saldo de \$218,134,680 y \$4,116,671 de los cuales se emitirá resolución para anulación. Sin embargo, verificado el sistema SIAFI se observa que a la fecha queda un saldo pendiente de giro de \$5.839.868 correspondiente a los contratos: Contrato 399 del 27/12/2016 y 374 del 20/12/2016.

### 2. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - PASIVOS EXIGIBLES (Cifras en millones de pesos)

CORTE: 30 - sep -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)
203	\$ 1,167.1	552.6
		47,3%

CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
\$ 0.0	0.0%

CONTRATOS SIN COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
\$ 0.0	0.0%

SALDO PENDIENTE DE GESTIÓN	
\$ 614.5	52.7%



## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

### OBSERVACIONES

En el seguimiento con corte a junio la SAF reportó 204 pasivos así:

Valor Compromiso: \$1.169,7 millones de pesos

Pagos Efectuados: \$0 millones de pesos

Contratos sin competencia para liquidar: \$2,6 millones de pesos

Saldo pendiente de gestión: 1.167,1 millones de pesos

Sin embargo, según reporte enviado por correo electrónico por parte de la SAF de fecha 20 de octubre, reporta 32 pasivos de la siguiente manera:

Valor Compromiso: \$642,6 millones de pesos

Pagos Efectuados: \$552,6 millones de pesos

Saldo a cancelar o fenecer: \$66,7 millones de pesos

De lo anterior, el 31 de octubre mediante correo electrónico la SAF informa que de los siguientes contratos se gestionó acta de pérdida de competencia: Contratos números 323 de 2014, 1441 de 2013, 370 de 2013, 735 de 2013, 1262 de 2012 y 1702 de 2012.