ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS
Radicado: 00110-817-003400
Fecha: 13/06/2016 - 03:33 PM
Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de
Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO
Destino: Subdireccion Administrativa y Financiera
Folios: 1 Anexos: 7

MEMORANDO

110301

Bogotá D.C., 13 de junio de 2016

PARA: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Auditoria al Procedimiento de Pago a Contratistas y Proveedores

Respetada doctora Vivian:

De conformidad con los roles de Evaluación, Acompañamiento y Asesoría, ésta Oficina evaluó la funcionalidad del procedimiento de pago a contratistas y proveedores con el fin de emitir las recomendaciones que permitan la optimización de la gestión administrativa.

Como parte de la evaluación a la funcionalidad y efectividad del procedimiento en estudio, se tomó una muestra de 73 cuentas de cobro correspondientes a 13 contratos de 2015, con el fin de calcular los días promedio que transcurren entre la fecha de radicación de la cuenta de cobro en SAF-Contabilidad-Oficina de archivo de Contratación y la disponibilidad de los honorarios del contratista/proveedor en su cuenta bancaria.

Dado lo anterior, se presentan de manera general algunos de los resultados obtenidos:

- ✓ De acuerdo con la documentación aprobada por el SIG, el procedimiento vigente para la realización de pagos a contratistas y proveedores continúa siendo el procedimiento PR-021 RECEPCIÓN, CAUSACIÓN DE FACTURAS, CUENTAS DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y GENERACIÓN DE ORDENES DE PAGO Versión 1 de Fecha 12/04/2008. Como puede observarse, este documento se encuentra sin actualizar.

  Por lo cual, SAF-Contabilidad realizó el bosquejo de una actualización denominada "TRAMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES"

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

que se radicó en la SDAE para su revisión y validación según los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

- ✓ Revisado el proyecto de actualización del procedimiento PR-021, se concluye que no cumple con los lineamientos básicos definidos para un Sistema Integrado de Gestión el cual, debe atender a una Gestión con Enfoque por Procesos.

El detalle de los resultados obtenidos se encuentra en el Informe de Auditoria al procedimiento de pago a contratista y proveedores, el cual se presenta como documento anexo a esta comunicación.

La Asesoría de Control Interno, en cumplimiento de sus roles hace las recomendaciones necesarias producto de cada auditoría realizada, por lo tanto, de manera cordial sugerimos la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe y la formulación de las Acciones Correctivas en el formato "FO – 007 Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora" producto de los Hallazgos formulados.

Cordialmente,

ANDRES PABON SALAMANCA

C.C. Maria Gladys Valero Vivas, Directora General.

Anexos: Siete (7) Folios
Elaboró: Nelcy Martínez Castillo, Profesional ACI

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	Fecha:	13/06/2016

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS (1)	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE (1)	LEGAL (1)	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
				SUBSISTEMA ÉNFASIS (1)							
	X			Gestión de Calidad		Gestión Ambiental		Gestión documentel y archivo		Responsabilidad social	
				Control Interno	X	Seguridad y salud ocupacional		Gestión y seguridad de la información			

INFORME (2)	Auditoria al Procedimiento de pagos a proveedores y contratistas de prestación de servicios que realiza el Instituto para la Economía Social IPES.
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE DEL PROCESO	VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO
OBJETIVO	Evaluar la funcionalidad del procedimiento para la realización de pagos a proveedores y contratistas como contraprestación por los bienes y/o servicios recibidos por la Entidad y, emitir las recomendaciones que se consideren pertinentes a fin de optimizar la gestión administrativa.
ALCANCE	La auditoría comprende el análisis del procedimiento realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera para recepcionar, liquidar y pagar las cuentas de cobro presentadas por los Contratistas y Proveedores del Instituto para la Economía Social – IPES-.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Febrero 29 a Marzo 9 de 2016
EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR	Nelcy Martinez Castillo – Profesional Contratista
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (3)	* PR-021 RECEPCIÓN, CAUSACIÓN DE FACTURAS, CUENTAS DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y GENERACIÓN DE ORDENES DE PAGO Versión 1 de Fecha: 12/04/2008. * Procedimiento en borrador denominado "TRAMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES" radicado para revisión en la Subdirección de Diseño y Análisis –SDAE-. * PR-018 CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES Versión 2 de Fecha 26/10/2015 * PR-020 PROGRAMACION DEL PAC Versión 2 de Fecha 26/10/2015 * Base de Datos de oficina de Archivo para la radicación de cuentas de cobro * Aplicativo SIAFI

(1) Marque con X el enfoque y énfasis que tuvo la Auditoría Interna.
(2) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.
(3) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoria definidos.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	* Normatividad (circulares expedidas por SAF relacionadas con actividad de pagos

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1.1. METODOLOGIA

La auditoría tiene como objetivo evaluar la funcionalidad del procedimiento de pago a proveedores y contratistas y emitir las recomendaciones que se consideren pertinentes a fin de optimizar la gestión administrativa de la Entidad.

En el entendido de que un procedimiento de pagos en una Entidad Pública se compone de fases o etapas que hacen parte de procesos del orden presupuestal, contable y de tesorería, fue necesaria la identificación de estos componentes en los procedimientos que desarrolla la Entidad y que se encuentran vigentes y en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

Para el análisis del procedimiento vigente, se hizo necesaria la revisión y consulta de los Módulos de SIAFI usados por las áreas de Contabilidad y Tesorería; así mismo, se consultó el Módulo SIAFI de contratación usado por los supervisores de contrato para adjuntar la cuenta de cobro presentada por el proveedor y/o contratista.

Las rutas usadas para la realización de la consulta de SIAFI- Contabilidad y compartida en algunos apartes o secciones con los supervisores de contratos son las siguientes: 1) Contratación, Postcontratación, Actas de Ejecución y Bitácora de Estados y 2) Contratación, Postcontratación, Pago de contratos, Ordenes de pago.

Con base en la información obtenida del aplicativo SIAFI a través de las rutas mencionadas, y de la ruta Finanzas, Tesorería, Comprobantes de egreso, esta auditoria obtuvo una muestra de 13 contratos para los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2015 con el fin de medir y cuantificar los plazos ocurridos entre la presentación de una cuenta de cobro a SAF y la fecha en que efectivamente, el "Tercero proveedor o contratista" dispone del pago en su cuenta bancaria.

Dado lo anterior, la muestra equivale a 73 cuentas de cobro correspondientes a los 13 contratos.

Las cuentas de cobro correspondientes al mes noviembre laborado y diciembre laborado no fueron tomadas en cuenta debido a que la Entidad tomó decisiones que permitieron el cobro durante el mismo mes de diciembre, por lo tanto en caso de incluirlos, traerían sesgos en el comportamiento de la muestra.

Es importante aclarar que las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, corresponden por lo general al mes inmediatamente anterior laborado. Son pocos los casos en que los contratistas presentan cuentas de cobro de más de dos meses acumulados.

Respecto de las cuentas de cobro correspondientes al mes de enero laborado, tampoco fueron tomadas en cuenta debido a que el área de Archivo de Contratación en calidad de guarda de los contratos y como fuente de consulta directa de esta auditoría, no alcanza a realizar dentro del mismo mes el archivo de la copia correspondiente. Se observó que las copias de las cuentas de cobro recibidas por esta oficina no logran archivarse dentro del mismo mes de recibo, en la carpeta del contratista; sino que, se acumulan y permanecen en proceso de archivo hasta dos meses después de su radicación.

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

2. FORTALEZAS

Disponibilidad del personal adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera (áreas Contabilidad, Tesorería y Archivo-Gestión Documental) para atender las diferentes solicitudes de información.

3. OBSERVACIONES

DESCRIPCION ACTUAL DEL PROCESO DE PAGOS A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Como resultado de la revisión de los documentos anteriormente citados, se evidenciaron las siguientes situaciones:

3.1. Se cuenta con la Caracterización del Proceso Gestión de Recursos Financieros Código PO-011 versión 2 de fecha 22/07/2015, definido para "garantizar el buen manejo del erario público, a partir de la custodia y administración eficiente de los recursos financieros, de tal forma que permitan satisfacer las necesidades de inversión y funcionamiento requeridas por la Entidad para el cumplimiento de su misión institucional".

3.2. La información relacionada con la caracterización del Proceso "Gestión de Recursos Financieros" fue actualizada en 2015 y cuenta con Políticas de Operación consignadas en los numerales 6,7,8,9, las cuales están estrechamente relacionadas con el procedimiento de pago a contratistas y proveedores y que se mencionan a continuación: No. 6) Radicar en el Área de Contabilidad dentro de los plazos señalados en el cronograma establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera –SAF- , las cuentas de cobro y facturas con el lleno de los requisitos, para el trámite de pago de contratistas y proveedores, No. 7) Radicar en el área de Tesorería de acuerdo a los plazos señalados por la SAF y teniendo en cuenta el cronograma de la Secretaria de Hacienda del Distrito, las órdenes de pago que dan lugar al giro oportuno de las obligaciones adquiridas, No. 8) Generar oportunamente los pagos de las obligaciones adquiridas con terceros, las cuales deben estar debidamente soportadas y autorizadas con las firmas del responsable de presupuesto, de contabilidad y del ordenador del gasto, No. 9) Suministrar de manera oportuna y correcta la información correspondiente a la programación de pagos, de acuerdo al cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.3. Se observó que las políticas definidas en la caracterización del proceso "Gestión de Recursos Financieros" y algunos lineamientos establecidos en Circulares expedidas por SAF, se han convertido en pasos del procedimiento de pago a contratistas y proveedores que se encuentra vigente y que se ha implementado mediante "la práctica" en el área contable.

3.4. La Entidad cuenta con varios procedimientos publicados en la carpeta compartidos, aprobados por el

Carrera 10 Nº 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

Sistema de Gestión Integral para la realización del pago a proveedores y contratistas, a saber:

3.4.1. Procedimiento PR-021 RECEPCIÓN, CAUSACIÓN DE FACTURAS, CUENTAS DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y GENERACIÓN DE ORDENES DE PAGO Versión 1 de Fecha: 12/04/2008, establecido para la "recepción, causación de facturas, cuentas de cobro o documento equivalente y generación de órdenes de pago".

3.4.2. Procedimiento PR-018 CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES. Versión 2 de Fecha 26/10/2015 definido para "la cancelación de las siguientes obligaciones: Liquidación de Impuestos, Nómina y Parafiscales, **Ordenes de Pago**, Reconocimientos o Autorizaciones de Pago, Avances, Cajas Menores, Devoluciones, Servicios Públicos".

3.4.3. Procedimiento PR-020 PROGRAMACION DEL PAC Versión 2 de Fecha 26/10/2015. Definido para "efectuar la programación adecuada de los pagos mensuales en los rubros que conforman el presupuesto del IPES, de acuerdo con las necesidades de las dependencias y los compromisos adquiridos por la entidad".

3.4.4. Se evidenció la existencia de un procedimiento en borrador propuesto como versión de actualización del PR-021 que fue presentado para revisión y aprobación en la Subdirección de Análisis y Diseño Estratégico –SDAE-. Este procedimiento se denomina: "TRAMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES" y según las especificaciones del mismo "*aplica para el pago de las cuentas de cobro radicadas por los Contratistas y Proveedores vinculados con el Instituto*".

Se observó que se hace necesario que el área financiera en conjunto determine con precisión las similitudes o diferencias entre los documentos a exigir según sea el caso. Con base en estos parámetros se debe definir la organización y división del trabajo que le permita optimizar los tiempos para adelantar la revisión de los documentos soporte y la respectiva liquidación que lleva a la aprobación, generación de orden de pago y ubicación de los recursos en la cuenta del contratista/proveedor. De lo contrario, es factible que se materialice el riesgo en el momento de radicación de la cuenta de cobro por parte del contratista/proveedor, con la devolución inmediata de la cuenta dado el incumplimiento de requisitos relacionados con el aporte de documentos exigidos.

3.5. Se observó que SAF-Contabilidad contempla como anexos a la primera cuenta de cobro documentos que reposan en el expediente contractual, tales como:

- ✓ copia del contrato firmado por las partes y fechado
- ✓ Copia -Póliza Aprobada por la Subdirección Jurídica y de Contratación,
- ✓ Copia del Registro Presupuestal
- ✓ certificación Bancaria para contratistas nuevos –no especificando quienes son los nuevos, pues se pide también a los antiguos-
- ✓ Copia del Rut

Por lo anterior, esta auditoría solicita reconsiderar la pertinencia de la acción de exigir tales copias, en razón a que éstos documentos son un requisito fundamental y exigencia sin la cual no hubiese sido

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

posible el perfeccionamiento del contrato y por tanto su inicio, es decir, que fueron solicitados y verificados por la Entidad para el perfeccionamiento e inicio del contrato.

Sí la Entidad contempla la necesidad de duplicar el expediente en los citados documentos y realizar otra verificación antes del primer pago, es importante -en virtud de la política de cero papel-, buscar un mecanismo propicio -según las condiciones y recursos tecnológicos disponibles en la Entidad-, que le permita a las áreas administrativas, consultar la información correspondiente para tramitar la cuenta de cobro del contratista/proveedor.

Por otra parte, esta Auditoria considera que solicitar el Certificado de Registro Presupuestal debe ser un requerimiento a racionalizar, dado que dicha información es de dominio total de la SAF.

3.6. Se observó que el procedimiento en borrador radicado en la SDAE presenta errores en la proyección de los cálculos de tiempo para la realización de cada actividad. El tiempo, debe ser calculado por unidad de actividad, más no por la sumatoria posible del número de actividades que se desarrollen durante una jornada de trabajo. Lo anterior, se estipula en la Metodología para la elaboración de procedimientos implementada y aprobada por el Sistema Integrado de Gestión –SIG-.

3.7. Se observó que el procedimiento vigente se encuentra aún en construcción por parte de SAF-Contabilidad, pues, se ha venido estructurando a través de la expedición de Circulares, definiendo las actividades del procedimiento mismo; ejemplo de ello es la Circular No. 32 del 2 de junio 2 de 2015, Circular No. 31 de 4 de junio de 2015, entre otras, que se resaltan en el siguiente recuadro:

> **Circular No. 32 de 2 de junio de 2015: "Radicación de cuentas de cobro en el área de Contabilidad.-** Para dar trámite a los pagos de contratistas y proveedores las cuentas de cobro y/o facturas deben radicarse en el área de Contabilidad, sin excepción, debidamente firmadas por el supervisor del contrato, (...).
>
> **Pagos Tesorería General.-** Una vez el área de Contabilidad revisa los soportes de las cuentas de cobro y/o facturas, emite las órdenes de pago que radica en Tesorería para su giro correspondiente. Los pagos programados por fuente 12, recursos de transferencias deben solicitarse a la Secretaría de Hacienda del Distrito, de acuerdo a lo establecido en la Circular No. 13 de noviembre 28 de 2014 de la DDT, a través del aplicativo OPGET, con la firma digital de planillas por parte de la Tesorera General y del Ordenador del Gasto.
>
> **Reprogramación de PAC Mensual.-** La última semana hábil de cada mes, la Tesorería envía una base de PAC en Excel a todas las áreas de la Entidad para la realización del PAC mensualizado, con el fin de programar los pagos del siguiente mes. Esta reprogramación debe diligenciarse en el formato FO-136 "Programación Mensual de Gastos PAC" y radicarse en la Oficina de la Tesorería debidamente firmado por el funcionario designado para su elaboración y por el Subdirector del área, (...).
> Dada la importancia para la Entidad (...) reiteramos: Que no es posible realizar pago alguno sin el lleno de los requisitos establecidos por la Entidad y sin surtirse el proceso aquí determinado".

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

Circular No. 31 de 4 de junio de 2015: " (...) se solicita a cada subdirector y Jefes de Oficina Asesoras (...) se sirvan designar un funcionario encargado de elaborar y presentar el PAC mensualmente al área de Tesorería (...). Así mismo se sirvan designar los funcionarios encargados de radicar las cuentas de cobro de contratistas y proveedores en el área contable (...) con el fin de canalizar la información (...). La anterior solicitud debe ser remitida por escrito a esta Subdirección y enviada a los correos: tesoreria@ipes.gov.co y larojas@ipes.gov.co". (Esta auditoría hace notar que según la Circular No. 31 la información, se debe enviar a Tesorería y Contabilidad).

Circular No. 03 de 25 de enero de 2016. Informa sobre la actualización realizada al Formato FO-082 INFORME DE EJECUCION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS publicado en la carpeta Compartidos Sistema Integrado de Gestión, FORMATOS/PROCESOS DE APOYO/GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS/CONTABILIDAD.

Circular No. 014 de marzo 17 de 2016. Pago a Contratistas.-"Las cuentas de los contratistas deben ser radicadas en la Oficina de Contabilidad debidamente firmadas por el supervisor del contrato con su respectivo soporte "informe de ejecución de contratos y convenios" el cual debe ser cargado previamente al sistema SIAFI".

3.8. Se observó que los lineamientos definidos a través de las Circulares expedidas por SAF no son visibles en el procedimiento mediante el cual SAF-Contabilidad pretende actualizar la información contenida en el PR- 021 Versión 1 de Fecha 12/04/2008 y que se envió a SDAE para revisión y validación de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión –SIG-.

3.9. Revisadas las diferentes circulares que tratan el tema de pagos a contratistas y proveedores, se evidenció que éstas son también expedidas por la Subdirección Jurídica y de Contratación, como por ejemplo la Circular No. 47 del 16 de julio de 2015, la No. 48 del 22 de julio de 2015; existen otras emitidas por SAF de manera conjunta entre SAF-Contabilidad-Tesorería y otras como la No. 23 del 25 de mayo de 2015 relacionadas con pagos de pasivos exigibles y proyectada por el área presupuestal. Por lo anterior, se hace necesario relacionar los lineamientos contenidos en las diferentes Circulares dentro del procedimiento que se pretenda formalizar ante la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

Lo anterior denota debilidades en el desarrollo de trabajo conjunto para la definición de actuaciones que inciden directamente en la estructuración de un procedimiento. Así, se hace necesario que las Subdirecciones SAF y Jurídica y de Contratación expidan las Resoluciones o decisiones que consideren necesarias para el mejoramiento de la gestión, previa concertación y disertación para atender lo establecido en los Sistemas Integrales de Gestión-Enfoque por Procesos.

3.10. Se evidenció que la Subdirección Administrativa y Financiera ha venido realizando la expedición de Circulares a través de las cuales define la programación para la recepción de las cuentas de cobro, ejemplo de ello es la Circular 03 de 25 de enero de 2016 que definió la fecha inicial y final de los días hábiles para la recepción de la cuenta de cobro por parte de SAF; igualmente, amplió el horario de recepción del último día hábil hasta las 3 pm. Una Circular posterior, la No. 014 de marzo 17 de 2016,

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

redujo el número de días hábiles para la recepción de la cuenta de cobro, estableciendo un rango entre 2,5 y 3,5 días hábiles siguientes al mes laborado -teniendo en cuenta que el horario de recibo de la cuenta continuó hasta las 3pm pues éste tema no observó cambios en la citada Circular- . Por otra parte, SAF-Contabilidad continúa recibiendo cuentas de cobro hasta las 3 pm del último día hábil de plazo para su presentación.

Una vez vencido el plazo, se requiere el diligenciamiento del formato FO – 252 (Versión 02) firmado por el Servidor a cargo de la Subdirección u Oficina aprobando la solicitud y radicación de la cuenta de cobro en SAF- Contabilidad, formato que hace alusión a la Circular 03 de 2016 pero no a la Circular 14 de 2016.

3.11. Se observó que SAF-Tesorería respecto del procedimiento Pago a Contratistas y Proveedores describe y desarrolla las actividades que le corresponden exclusivamente a su área, a través de los procedimientos PR-018 y PR-020. Es decir que dicho procedimiento, no es un todo integral, sino que se desagrega en partes y áreas (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) tal como lo evidencian los procedimientos aprobados por SIG y que se encuentran vigentes actualmente; por otra parte, a través de entrevista a los servidores, se conoció la dinámica mediante la cual el área de Archivo de Contratación, alimenta una base de datos en Excel para indicar el "recibido" de una (1) de copia de la cuenta de cobro presentada por los proveedores y contratistas a SAF-Contabilidad.

De esta manera, se evidencia que el procedimiento en borrador entregado a SDAE no se elaboró de manera tal que integre la participación de las diferentes áreas financieras teniendo en cuenta los componentes de orden presupuestal, contable y de tesorería, así como las actividades de intervención de los supervisores de contrato, y del personal de apoyo de otras Subdirecciones y Oficinas que aportan para el fortalecimiento de la programación presupuestal y de la gestión documental que exige dicho procedimiento.

Por lo anterior, esta situación va en contra de los lineamientos básicos a tener en cuenta para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión.

3.12. Se observó, que para el desarrollo de la actividades de liquidación de impuestos y descuentos -relacionados con el pago a contratistas y proveedores-, el área contable no tiene la posibilidad de efectuarla directamente en el sistema SIAFI, en razón a que el aplicativo no está actualizado con la normatividad vigente y por tanto los cálculos respectivos deben realizarse de forma manual y por separado. Según se indicó, a la fecha de elaboración de la presente auditoría, no existía contrato con el proveedor del aplicativo SIAFI, que facilite dichas actualizaciones.

3.13. Respecto de las fechas de radicación de cuenta de cobro registradas en el expediente contractual, en las Actas de Ejecución diligenciadas por la supervisión de contrato, en el libro de registro de las ordenes de pago que se generan y que se radican en tesorería existen diferencias que dificultan de alguna manera, el cálculo exacto de los tiempos que demora la gestión de pago a través de todo el procedimiento –visto de forma integral- que se desarrolla en la Entidad. Así, por ejemplo, en el expediente contractual aparecen fechas de radicación de cuenta de cobro muy anteriores a la fecha de Acta de Ejecución-SIAFI

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

y/o a la fecha de aprobación de la orden de pago. Según se observó, esto puede ocurrir debido a: 1) las correcciones que debe hacer el contratista a la cuenta de cobro una vez el área de contabilidad adelanta la primera revisión de la misma, 2) el cargue muy anticipado de la cuenta de cobro por parte del supervisor del contratista en SIAFI y la postergación de la entrega respectiva de la cuenta de cobro en SAF-Contabilidad, 3) la no entrega de la cuenta corregida en el archivo de contratación, pues no existe punto de control que obligue a la ejecución de esta actividad 4) la no actualización del expediente contractual por parte del personal de archivo, en caso de que el contratista haya entregado la versión corregida a esta oficina, 5) retraso en la ejecución de actividades de archivo de cuentas de cobro, pues como se dijo anteriormente, se acumulan cuentas hasta de dos meses antes de ser archivadas, por esta razón se da por sentado que existan diferencias -en un momento determinado- en los archivos que contienen los soportes de las Ordenes de Pago y los que contiene un expediente contractual.

Las anteriores observaciones, dejan de manifiesto la necesidad de revisión y planeamiento de todas las actividades que constituyen en la práctica el desarrollo del procedimiento de pago a proveedores y contratistas, de manera tal que se constituya en el desarrollo de actividades conjuntas e interrelacionadas acorde con los lineamientos establecidos para una gestión que atiende al enfoque por procesos.

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	Se evidenció la existencia de un procedimiento que pretende actualizar la información contenida en el PR- 021 Versión 1 de Fecha 12/04/2008 denominado "Tramite de cuentas de contratistas y proveedores" radicado en SDAE para su validación con SIG. Este procedimiento no cuenta con actividades conjuntas que interrelacionen los componentes de orden presupuestal, contable, de tesorería, así como de otras áreas o instancias que también participan en su desarrollo; por lo tanto, su proyección no atiende a una gestión basada en el Enfoque por procesos.	MECI, Sistema de Gestión de Calidad-Gestión Documental-Enfoque por procesos.
2	Se evidenció la expedición de Circulares proferidas por SAF y SJC, que inciden en la definición de actividades del procedimiento de pago a proveedores y contratistas y que no atienden a los lineamientos establecidos para la implementación de los Sistemas Integrales de Gestión-Enfoque por Procesos. La reglamentación de los temas no es concertada previamente entre las Subdirecciones, lo que trae como consecuencia la disgregación de lineamientos que afectan el desarrollo y conformación del procedimiento de pagos a contratistas y	MECI, Sistema de Gestión de Calidad-Gestión Documental-Enfoque por procesos.

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

	proveedores, su estructuración y la gestión documental que gira a su alrededor.	

5. CONCLUSIONES

5.1. De acuerdo con la documentación aprobada por el SIG, el procedimiento vigente para la realización de pagos a contratistas y proveedores continúa siendo el procedimiento PR-021 RECEPCIÓN, CAUSACIÓN DE FACTURAS, CUENTAS DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y GENERACIÓN DE ORDENES DE PAGO Versión 1 de Fecha 12/04/2008. Como puede observarse, este documento se encuentra sin actualizar. Por lo cual, SAF-Contabilidad realizó el bosquejo de una actualización denominada "TRAMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES" que se radicó en la SDAE para su revisión y aprobación acorde a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Revisado este proyecto de actualización, se concluye que corresponde únicamente a las actividades que desarrolla el área contable, dejando de lado las actividades correspondientes al orden presupuestal y de tesorería. Por otra parte, SAF-Tesorería describe y desarrolla las actividades relacionadas el con el pago a contratistas y proveedores que le corresponden exclusivamente a su área, a través de los procedimientos PR-018 y PR-020, denominados CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES y PROGRAMACION DEL PAC, los cuales fueron actualizados en la vigencia 2015.

5.2. Se concluye que el procedimiento en borrador presentado a SDAE y denominado "TRAMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES", se encuentra en proceso de estructuración. El borrador del procedimiento no está integrado por la totalidad de las actividades que en la práctica se desarrollan en los ámbitos presupuestal, contable, de tesorería, de supervisión de contratos, de gestión documental.

Por lo anterior, esta asesoría considera que su contenido no es apto para recibir la validación de SDAE, por otra parte, no cumple con los requisitos definidos para la elaboración de procedimientos que atiendan a una gestión con enfoque por procesos.

De esta manera, se hace necesario redefinir la proyección del procedimiento elaborado en borrador y radicado en SDAE teniendo en cuenta la implementación de los elementos de los cuales adolece y que se enunciaron uno a uno en el acápite de OBSERVACIONES. Por lo anterior, se concluye, que este proyecto de actualización del procedimiento PR-021 no cumple con los lineamientos básicos definidos para un Sistema Integrado de

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

5. CONCLUSIONES

Gestión el cual, debe atender a una Gestión con Enfoque por Procesos.

5.3 De acuerdo con la muestra de 73 cuentas de cobro correspondientes a 13 contratos de 2015, se evidenció que el número de DIAS PROMEDIO que transcurren entre la fecha de radicación en SAF-Contabilidad y la disponibilidad de los honorarios del contratista en su cuenta bancaria es de 5 DÍAS HÁBILES. Se hace énfasis en que este término no incluye demoras definidas en la Circular No. 32 del 2 de junio de 2015, la cual establece que " cuentas diferentes al proceso de ACH puede durar de 24 a 48 horas, este término varía según el banco"; tampoco se incluyen los tiempos de corrección de cuentas por errores en el diligenciamiento del formato, ni los de las actividades relacionados con la alimentación del aplicativo SIAFI por parte de los supervisores de contratos, de programación presupuestal por parte del personal de apoyo de las diferentes Subdirecciones y Oficinas y de la gestión de archivo, que son representativos y que inciden finalmente en el tiempo de espera por parte del contratista para el recibo de su pago en la cuenta bancaria respectiva.

Se evidenciaron reprocesos relacionados con el diligenciamiento del formato de cuenta de cobro por parte de SAF-Contabilidad, por lo que se concluye sobre la necesidad de aclarar el diligenciamiento del mismo en varios aspectos puntuales y de capacitar a los supervisores de contratos y contratistas en general.

6. RECOMENDACIONES

6.1. Dado el número de contratistas y proveedores con que cuenta la Entidad y el tiempo invertido por los servidores en su ejecución, se hace necesario elaborar un procedimiento de pago a contratistas y proveedores que integre las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y las demás que se desarrollen en otras áreas e instancias a fin de que se establezcan con precisión las actividades e instancias que participan en su desarrollo; así como, los puntos de control necesarios para conseguir efectividad en su aplicación. La tarea de elaboración del procedimiento recae directamente en SAF, pues de acuerdo con las actividades de la SDAE a esta Subdirección solo le corresponde adecuar y enmarcar el procedimiento al cumplimiento de las formalidades, lineamientos y metodologías del SIG. De aquí, la importancia de definir un procedimiento acertado y con base en el conocimiento de toda el área financiera. Por otra parte, el procedimiento a elaborar deberá tener en cuenta los lineamientos que en este tema ha emitido la Subdirección Jurídica y de Contratación previendo las exigencias de ley frente al cumplimiento de obligaciones contractuales y de requisitos previos al pago.

6.2. Las actividades a incluir deberán tener en cuenta el recibo y/o generación de documentos en el desarrollo de una actividad determinada, de tal manera que se tenga en cuenta lo definido en la Ley de Archivos. Así mismo, revisar y/o definir su inclusión como tipos documentales de una serie o subserie en la Tabla de Retención Documental.

6.3. Esta Auditoría planea la necesidad de redefinir la pertinencia de diligenciamiento de los campos del Formato FO-082 v9 que contienen información que es de pleno dominio de SAF-Contabilidad y en todo caso

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

6. RECOMENDACIONES

disponible totalmente para toda el área Financiera.

6.4. De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular No. 14 de marzo 17 de 2016 se recomienda realizar los ajustes necesarios a la ejecución de actividades, para dar cumplimiento a los plazos establecidos en la misma.

7. APROBACIÓN

FIRMA ASESOR CONTROL INTERNO	FIRMA AUDITOR

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M	N	O	P
3	ANEXO No. 3. RELACION DE PAGOS/CUENTAS DE COBRO													
4	DATOS GENERALES EXPEDIENTE CONTRACTUAL					ACTAS DE EJECUCION SIAFI/SUPERVISION DE CONTRATO		LIBRO FECHAS DE EXPEDICIÓN DE ORDEN DE PAGO Y RADICACION EN TESORERIA			ORDENES DE PAGO/CONTABILIDAD/TESORERIA			DURACIÓN TRAMITE DE PAGO (DIAS HABILES)
5											FECHA ESTADO	SUBESTADO	FECHA SUBESTADO	
6	No. CEDULA	No. CONTRATO	VIGENCIA	PERDIODO COBRADO	FECHA PRESENTACION CUENTA DE COBRO EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL	No. DOCUMENTO SOPORTE	FECHA DOCUMENTO SOPORTE	FECHA EXPEDICION DE ORDEN DE PAGO	RADICACION ORDEN DE PAGO EN TESORERIA	HORA	FECHA DE SOPORTE/ORDEN DE PAGO	ESTADO	FECHA DE PAGADO	
7	53047474	209	2015	OCTUBRE	06/11/2015	6	09/11/2015	10/11/2015	12/11/2015	7:50 AM	10/11/2015	PAGADA	12/11/2015	5
8				SEPTIEMBRE	07/10/2015	5	07/10/2015	08/10/2015	08/10/2015	1:14 PM	08/10/2015	PAGADA	08/10/2015	2
9				AGOSTO	08/09/2015	4	08/09/2015	08/09/2015	09/09/2015	12:45 PM	08/09/2015	PAGADA	10/09/2015	3
10				JULIO	05/08/2015	3	05/08/2015	05/08/2015	10/08/2015	1:03 PM	05/08/2015	PAGADA	11/08/2015	4
11				JUNIO	03/07/2015	2	03/07/2015	06/07/2015	07/07/2015	7:00 AM	06/07/2015	PAGADA	08/07/2015	4
12				MAYO	11/06/2015	1	09/06/2015	12/06/2015	17/06/2015	10:15 AM	12/06/2015	PAGADA	18/06/2015	5
13	1002539293	210	2015	OCTUBRE	04/11/2015	7	04/11/2015	04/11/2015	05/11/2015	11:52 AM	04/11/2015	PAGADA	05/11/2015	2
14				SEPTIEMBRE	06/10/2015	6	06/10/2015	07/10/2015	08/10/2015	10:18 AM	07/10/2015	PAGADA	08/10/2015	3
15				AGOSTO	03/09/2015	5	03/09/2015	03/09/2015	07/09/2015	9:30 AM	03/09/2015	PAGADA	07/09/2015	3
16				JULIO	05/08/2015	4	05/08/2015	05/08/2015	10/08/2015	1:03 PM	05/08/2015	PAGADA	11/08/2015	4
17				JUNIO	10/07/2015	3	10/07/2015	13/07/2015	14/07/2015	8:24 AM	13/07/2015	PAGADA	15/07/2015	4
18				MAYO	11/06/2015	2	05/06/2015	12/06/2015	17/06/2015	10:15 AM	12/06/2015	PAGADA	18/06/2015	5
19	14220037	214	2015	OCTUBRE	10/11/2015	7	10/11/2015	10/11/2015	12/11/2015	7:50 AM	10/11/2015	PAGADA	12/11/2015	3
20				SEPTIEMBRE	07/10/2015	6	07/10/2015	08/10/2015	08/10/2015	1:14 a.m.	08/10/2015	PAGADA	08/10/2015	2
21				AGOSTO	03/09/2015	5	03/09/2015	03/09/2015	07/09/2015	9:30 AM	03/09/2015	PAGADA	07/09/2015	3
22				JULIO	13/08/2015	4	13/08/2015	13/08/2015	18/08/2015	3:00 PM	13/08/2015	PAGADA	19/08/2015	4
23				JUNIO	08/07/2015	3	08/07/2015	09/07/2015	10/07/2015	3:00 PM	09/07/2015	PAGADA	13/07/2015	4
24				MAYO	05/06/2015	2	05/06/2015	09/06/2015	11/06/2015	9:54 AM	09/06/2015	PAGADA	12/06/2015	5
25	52970618	217	2015	OCTUBRE	04/11/2015	7	03/11/2015	04/11/2015	05/11/2015	11:52 AM	04/11/2015	PAGADA	05/11/2015	2
26				SEPTIEMBRE	05/10/2015	6	05/10/2015	05/10/2015	06/10/2015	2:40 PM	05/10/2015	PAGADA	07/10/2015	3
27				AGOSTO	31/08/2015	5	31/08/2015	01/09/2015	02/09/2015	11:26 AM	01/09/2015	PAGADA	04/09/2015	5
28				JULIO	11/08/2015	4	11/08/2015	11/08/2015	12/08/2015	2:34 PM	11/08/2015	PAGADA	13/08/2015	3
29				JUNIO	07/07/2015	3	06/07/2015	07/07/2015	08/07/2915	13:46 pm	07/07/2015	PAGADA	09/07/2015	3
30	51648523	226	2015	OCTUBRE	09/11/2015	7	09/11/2015	09/11/2015	10/11/2015	12:00 AM	09/11/2015	PAGADA	10/11/2015	2
31				SEPTIEMBRE	06/10/2015	6	07/10/2015	07/10/2015	08/10/2015	10:18 AM	07/10/2015	PAGADA	08/10/2015	3
32				AGOSTO	04/09/2015	6	04/09/2015	04/09/2015	07/09/2015	9:30 AM	04/09/2015	PAGADA	07/09/2015	2
33				JULIO	05/08/2015	4	05/08/2015	05/08/2015	10/09/2015	1:03 PM	05/08/2015	PAGADA	11/08/2015	4
34				JUNIO	01/07/2015	3	01/07/2015	01/07/2015	02/07/2015	1:10 PM	01/07/2015	PAGADA	03/07/2015	3
35	80194884	228	2015	SEPTIEMBRE	14/10/2015	6	13/10/2015	14/10/2015	15/10/2015	7:00 AM	14/10/2015	PAGADA	16/10/2015	3
36				AGOSTO	02/09/2015	5	02/09/2015	02/09/2015	04/09/2015	7:00 AM	02/09/2015	PAGADA	07/09/2015	4
37				JULIO	05/08/2015	4	05/08/2015	10/08/2015	11/08/2015	11:12:00 am.	10/08/2015	PAGADA	12/08/2015	5
38				JUNIO	10/07/2015	3	08/07/2015	10/07/2015	14/07/2015	8:24 AM	10/07/2015	PAGADA	15/07/2015	4
39	79857194	230	2015	OCTUBRE	05/11/2015	7	05/11/2015	05/11/2015	10/11/2015	7:00 AM	05/11/2015	PAGADA	10/11/2015	4
40				SEPTIEMBRE	06/10/2015	6	06/10/2015	07/10/2015	08/10/2015	10:18 AM	07/10/2015	PAGADA	08/10/2015	3
41				AGOSTO	08/09/2015	5	08/09/2015	08/09/2015	09/09/2015	12:45 AM	08/09/2015	PAGADA	10/09/2015	3
42				JULIO	03/08/2015	4	03/08/2015	03/08/2015	04/08/2015	10:20 AM	04/08/2015	PAGADA	11/08/2015	6
43				JUNIO	03/07/2015	3	03/07/2015	03/07/2015	06/07/2015	11:42 AM	03/07/2015	PAGADA	07/07/2015	3
44				MAYO	04/06/2015	2	02/06/2015	05/06/2015	05/06/2015	12:39 AM	05/06/2015	PAGADA	09/06/2015	3
45	41572182	233	2015	OCTUBRE	04/10/2015	7	03/11/2015	04/11/2015	05/11/2015	11:52 AM	04/11/2015	PAGADA	05/11/2015	22
46				SEPTIEMBRE	01/10/2015	6	01/10/2015	01/10/2015	02/10/2015	1:28 PM	02/10/2015	PAGADA	06/10/2015	4
47				AGOSTO	02/09/2015	5	02/09/2015	03/09/2015	04/09/2015	7:00 AM	03/09/2015	PAGADA	07/09/2015	4
48				JULIO	31/07/2015	4	31/07/2015	04/08/2015	05/08/2015	2:55 PM	04/08/2015	PAGADA	11/08/2015	7
49				JUNIO	09/07/2015	3	09/07/2015	09/07/2015	10/07/2015	3:00 PM	09/07/2015	PAGADA	13/07/2015	3
50				MAYO	04/06/2015	1	09/06/2015	03/06/2015	03/06/2015	12:05	11/06/2015	PAGADA	16/06/2015	7

ANEXO No. 3. RELACION DE PAGOS/CUENTAS DE COBRO

	DATOS GENERALES EXPEDIENTE CONTRACTUAL					ACTAS DE EJECUCION SIAFI/SUPERVISION DE CONTRATO		LIBRD FECHAS DE EXPEDICIÓN DE ORDEN DE PAGO Y RADICACION EN TESORERIA			ORDENES DE PAGO/CONTABILIDAD/TESORERIA			DURACIÓN TRAMITE DE PAGO (DIAS HABILES)
											FECHA ESTADO	SUBESTADO	FECHA SUBESTADO	
	No. CEDULA	No. CONTRATO	VIGENCIA	PERDIODO COBRADO	FECHA PRESENTACION CUENTA DE COBRO EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL	No. DOCUMENTO SOPORTE	FECHA DOCUMENTO SOPORTE	FECHA EXPEDICION DE ORDEN DE PAGO	RADICACION ORDEN OE PAGO EN TESORERIA	HORA	FECHA DE SOPORTE/ORDEN DE PAGO	ESTADO	FECHA DE PAGADO	
51	51797513	235	2015	OCTUBRE	17/11/2015	8	13/11/2015	17/11/2015	19/11/2015	11:45 AM	17/11/2015	PAGADA	25/11/2015	7
52				SEPTIEMBRE	15/10/2015	7	14/10/2015	15/10/2015	16/10/2015	1:00 PM	15/10/2015	PAGADA	19/10/2015	3
53				AGOSTO	11/09/2015	6	10/09/2015	14/09/2015	14/09/2015	1:00 PM	14/09/2015	PAGADA	15/09/2015	3
54				JULIO	11/08/2015	5	10/08/2015	11/08/2015	12/08/2015	3:39 PM	11/09/2015	PAGADA	19/08/2015	6
55				JUNIO	15/07/2015	4	15/07/2015	15/07/2015	17/07/2015	8:25 AM	15/07/2015	PAGADA	17/07/2015	3
56				MAYO	12/06/2015	3	15/07/2015	16/06/2015	17/06/2015	10:15 AM	15/07/2015	PAGADA	17/07/2015	24
57	1013582126	237	2015	OCTUBRE	06/11/2015	6	06/11/2015	09/11/2015	10/11/2015	7:00 AM	09/11/2015	PAGADA	10/11/2015	3
58				SEPTIEMBRE	06/10/2015	5	05/10/2015	06/10/2015	07/10/2015	7:00 AM	06/10/2015	PAGADA	09/10/2015	3
59				AGOSTO	01/09/2015	4	31/08/2015	02/09/2015	03/09/2016	7:00 AM	02/09/2015	PAGADA	04/09/2015	4
60				JULIO	03/08/2015	3	31/07/2015	03/08/2015	04/08/2015	10:20 AM	03/08/2015	PAGADA	31/09/2015	19
61				JUNID	02/07/2015	2	02/07/2015	03/07/2015	06/07/2015	11:30	03/07/2015	PAGADA	07/07/2015	4
62	52880308	240	2015	OCTUBRE	10/11/2015	6	11/11/2015	11/11/2015	13/11/2015	7:00 AM	11/11/2015	PAGADA	17/11/2015	5
63				SEPTIEMBRE	09/10/2015	5	09/10/2015	13/10/2015	13/10/2015	10:25 AM	09/10/2015	PAGADA	14/10/2015	3
64				AGOSTO	07/09/2015	4	07/09/2015	10/09/2015	11/09/2015	12:45 PM	10/09/2015	PAGADA	14/09/2015	6
65				JULIO	12/08/2015	3	12/08/2015	12/08/2015	18/08/2015	00/01/1900	12/08/2015	PAGADA	19/08/2015	5
66				JUNIO	16/07/2015	2	15/07/2015	16/07/2015	17/07/2015	8:25 AM	16/07/2015	PAGADA	17/07/2015	2
67				MAYO	19/06/2015	1	19/06/2015	19/06/2015	22/06/2017	7:00 AM	19/06/2015	PAGADA	23/06/2015	3
68	51903292	244	2015	OCTUBRE	05/11/2015	6	05/11/2015	06/11/2015	10/11/2015	7:00 AM	06/11/2015	PAGADA	10/11/2015	4
69				SEPTIEMBRE	14/10/2015	5	14/10/2015	14/10/2015	15/10/2015	7:00 AM	14/10/2015	PAGADA	16/10/2015	3
70				AGOSTO	07/09/2015	4	07/09/2015	08/09/2015	09/09/2015	7:00 AM	09/09/2015	PAGADA	10/09/2015	4
71				JULIO	12/08/2015	3	12/08/2015	12/08/2015	18/08/2015	3:00 PM	12/08/2015	PAGADA	19/08/2015	5
72				JUNIO	15/07/2015	2	14/07/2015	15/07/2015	17/07/2015	8:25 AM	15/07/2015	PAGADA	21/07/2015	4
73				MAYO	17/06/2015	1	17/06/2015	17/06/2015	18/06/2015	1:00 PM	17/06/2015	PAGADA	22/06/2015	4
74	53062761	249	2015	OCTUBRE	30/10/2015	6	30/10/2015	03/11/2015	03/11/2015	3:00 PM	03/11/2015	PAGADA	05/11/2015	4
75				SEPTIEMBRE	01/10/2015	5	01/10/2015	01/10/2015	01/10/2015	1:20 PM	01/10/2015	PAGADA	08/10/2015	4
76				AGOSTO	31/08/2015	4	31/09/2015	01/09/2015	02/09/2015	9:45 AM	01/09/2015	PAGADA	03/09/2015	4
77				JULIO	30/07/2015	3	30/07/2015	03/08/2015	04/08/2015	7:00 AM	03/08/2015	PAGADA	11/08/2015	8
78				JUNIO	30/06/2015	2	30/06/2015	01/07/2015	02/07/2015	1:10 PM	01/07/2015	PAGADA	03/07/2015	4
79				MAYO	29/05/2015	1	29/05/2015	01/06/2015	02/06/2015	9:40 AM	01/06/2015	PAGADA	19/06/2015	14
80														
81	TOTAL PROMEDIO												Promedio	5

Nota: Las celdas de color oscuro denotan la situaciòn de discordancia que presentan los datos encontrados a travès de la consulta del expediente contractual, las Actas de Ejecuciòn y el libro de registro de fechas de expediciòn de orden de pago y su respectiva radicaciòn en SAF-Tesoreria.

Existen casos especiales para los contratos 233, 235, 237 y 249 que obedecen a situaciones particulares de los contratistas, pero que en conclusiòn hacen parte de la dinàmica de pagos que debe realizar la Entidad.