



MEMORANDO

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817-004136

Fecha: 02/08/2017 - 11:26 AM

Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO

Destino: Subdirección Administrativa y Financiera

Folios: 1 Anexos: 0

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, segundo trimestre 2017

Respetada doctora Vivian:

En concordancia con los lineamientos establecidos en la Decreto Distrital 370 de 2014, 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 Al 100%
25,6%	54,4	N/A	40%

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 el cumplimiento entre el 80% al 100% sobre la estimación del avance de la meta en un 50% para el primer trimestre.

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).

Al respecto se realizó una capacitación el 3 de mayo a personal de SGRSI de acuerdo a lo informado por la funcionaria líder de cartera, sin embargo, la planilla de asistencia que

FO-069
V-08

Página 1 de 9

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

Plus

aparentemente corresponde a esta capacitación carece de fecha y tema. Asistieron 6 servidores.

El 9 de mayo se dictó capacitación de "Depuración de Cartera – Gestión documental a personal de Plazas de Mercado, asistieron 23 servidores.

Como resultado de esta gestión a la fecha ha enviado la plaza de mercado Carlos E. Restrepo, pero será devuelta teniendo en cuenta que no venía firmada.

En cuanto a la segunda estrategia de esta acción "Detectar usuarios que incumplen el pago, requerimientos a usuarios, visitas e investigación bienes."

Respecto a detectar a usuarios que incumplen con el pago el grupo de cartera manifestó que envía informe mensual tanto de plazas como de proyectos comerciales de todos los beneficiarios que incumplen con el pago de la obligación mensualmente. El reporte mensual de morosos se remite al coordinador de cada una de las alternativas comerciales para que ellos envíen requerimientos por incumplimiento al reglamento e impongan sanciones (sellamientos y restitución) . Posteriormente Cartera envía cada dos mes circularización de cobro.

Revisado los siguientes reportes:

-*"Relación Cuentas Mensuales vencidas 30-06-2017"*, considerándose como cartera años (2007 a 2016) la sumatoria arroja un saldo de \$7.557.644.789 y sumando lo reportado dentro de este mismo informe de (marzo a junio 2017) considerado como cuentas mensuales vencidas por \$39.522.256; la sumatoria es de \$7.597.167.045.

-*"Relación Cuentas de Cobro Acuerdo de pago 30/06/2017"* valores de las vigencias de (2007 a 2016) suman un total de \$2.903.120.691.

Sumando los saldos totales anteriores se determina una cartera de \$10.500.287.736 con corte a 30 de junio de 2017.

-De otra parte revisado el *"Análisis Recaudo Cartera 2017"* con corte a mayo de 2017 de enero a mayo se facturó \$2.429.218.970 más intereses generados por Acuerdos de Pago \$144.187.856 sumados arroja un total de \$2.573.406.826; de esta facturación se recaudó \$674.254.745 y de vigencias anteriores se muestra una recuperación por \$1.737.772.462.

La cifras anteriores dejan ver que de lo facturado durante el año 2017 con corte a mayo se recaudó un 26% y se generó una cartera del 74%.

FO-069
V-08

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

Página 2 de 9



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



De otra parte analizando la cartera por un total de \$10.500.287.736 con corte a junio frente a la recuperación con corte mayo/2017 (informe suministrado por el área de Cartera a este corte y no a junio/2017) por \$1.737.772462 lo que corresponde un a un porcentaje de recuperación del 17%.

Los dos párrafos anteriores nos muestran un bajo impacto de las dos acciones propuestas en el Plan de Acción para el año 2017, teniendo en cuenta que el recaudo de la vigencia 2017 alcanzó un 26% y generó una cartera del 74%; y en cuanto a la cartera con corte a junio de 2017 por \$10.500.287.736 se alcanzó con corte a mayo de 2017 un 17% de recuperación.

De otra parte, de acuerdo a lo manifestado por la líder del área de Cartera en cuanto a la devolución del único expediente entregado por la plaza Carlos E Restrepo por falta de firma, esta asesoría recomienda contemplar en la revisión de la efectividad de las capacitaciones y sensibilización por parte de las áreas misionales teniendo en cuenta que la depuración de cartera hace parte también de una de las acciones del Plan de Acción de la Implementación del nuevo marco normativo contable el cual tiene como plazo mínimo de adopción el 1 de enero de 2018, en este Plan en la actividad 1.2 en el cual se identificaron 2.457 expedientes por depurar y con corte a marzo de 2017 se ha logrado llevar a Comité de Sostenibilidad contable y dar de baja 260 expedientes lo que representa un 11%.

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

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

Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales

Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles"

Se observa en la redacción dos veces lo correspondiente a " Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales" se recomienda modificar mediante el formato FO021, según lo informado debe quedar por el profesional del área debe quedar: "*Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los gastos presupuestales*".

➤ **Acción 3.** Mediante radicado No. 00110-817-003841 del 21 de julio de 2017 se radicó informe de seguimiento a la Razonabilidad de los Estados Financieros, dentro del alcance en el numeral 5 en el cual se evaluó la implementación del Nuevo marco Normativo

Alis

Contable de acuerdo a la Resolución 533 de 2015; el 24 de julio de 2017, la cual arroja como resultado un 11% de ejecución; posterior a la radicación del informe, en reunión sostenida con el grupo de implementación quienes retomaron labores mediante los contratos 308, 313,311 y 314 de 2017 con el fin de expresar algunas recomendaciones por parte de esta asesoría.

De acuerdo a lo manifestado en el acta suscrita por los contratistas el mismo 24 de julio, se someterá a validación y aprobación las modificaciones al plan de acción ante el Comité de Implementación de la Resolución 533, de las cuales en posterior seguimiento se realizaran las evaluaciones correspondientes.

- **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, sin embargo, revisado el seguimiento al indicador arroja un porcentaje del 55% con corte a junio de requerimientos sin contestar, por lo que recomendamos revisar las acciones de seguimiento propuestas en el Plan de Acción teniendo en cuenta 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 realizaron durante el primer semestre capacitaciones a cargo de entidades externas como la ARL, Secretaría General, Secretaría de Movilidad y Ambiente entre otras y personal del IPES.

Durante el mes de abril se reportan 12 capacitaciones de las cuales cuatro (4) no presentan asistencia en los siguientes temas: Contratación (Jurídica), SIG (2 veces) y Seguridad Vial.

En el mes de mayo nueve (9) capacitaciones de las cuales no contaron con participación en los temas de: Actos y Condiciones inseguras / Reporte de Actos y Condiciones Inseguras, Conservación Visual, Orden y Aseo, Capacitación en Pista (dirigida a Brigadistas), Nuevo Código Disciplinario.

En junio doce (12) capacitaciones de las cuales no se reportó asistencia de cuatro (4) en los siguientes temas: Estudios Previos, Gestión del Riesgo, Socialización del Manual de Contratación del IPES, Administración de Comunicaciones Oficiales.

De acuerdo a lo informado por la profesional del área de Talento Humano mediante Resolución 050 del 2 de marzo de 2017 se aprobó el Plan Institucional de Capacitación para el 2017.

FO-069
V-08

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

Página 4 de 9



BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

El siguiente es el reporte del seguimiento realizado al indicador del PIC por parte del Área de Talento Humano:

Resultados:

Variables	Línea base 31-12-	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio
Número de Capacitaciones realizadas	30	12	13	19	4	5	0
Número de capacitaciones programadas	45	18	25	28	21	13	15
Porcentaje de ejecución	67%	67%	52%	68%	19%	38%	0%

Fuente: FO 277 "SEGUIMIENTO A INDICADORES DE GESTIÓN"

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 (abril a junio) de capacitaciones sin afectación de presupuesto de la entidad, de lo cual se observó lo siguiente:

- ✓ En el mes de abril se programaron en total 15 y se realizaron 12. De la programación versus las realizadas Se observó: No se realizaron cuatro (4) programadas respecto a temas de: Contratación de la cual era responsable personal de SGRSI se reportó la realización de una (1) sin asistencia. Se realizó una (1) sobre Socialización del Manual de Contratación del IPES por Funcionarios y contratistas encargados del proceso contractual. De SIG se programaron 4 y se realizaron dos (2). No fueron realizadas: Riesgo público se programó una (1), SDQS (módulo completo, administrador). Se realizaron en temas de: ECO CONDUCCIÓN/ RESIDUOS SÓLIDOS, Plan de Emergencia Reporte del Trabajo, Pausas activas Estilos de Vida saludables.
- ✓ En el mes de mayo se programó realizar 7 y se realizaron 9. De lo programado frente a lo realizado se observó lo siguiente: No se realizó la correspondiente a planeación e indicadores de gestión a cargo de equipo operativo SIG. Se realizaron otras diferentes en temas de: Capacitación en norma Técnica Distrital, Etapa Postcontractual.

Alm

- ✓ En el mes de junio se programó realizar 14 y se realizaron 12. De lo programado frente a lo realizado se observó lo siguiente: No se realizaron las correspondientes a administración de comunicaciones oficiales y Gestión del Riesgo.

En conclusión de las capacitaciones y en el trimestre (abril a junio) se programaron 36 y se realizaron 33. Indicador: 33/36

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, de acuerdo a esto, en el próximo seguimiento se verificará el cumplimiento del PIC a partir del contrato.

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 junio de 2017 reportó 16 contratos por valor de \$9.452,7 millones de pesos.

Consultado el aplicativo SIAFI durante el trimestre objeto de evaluación en el mes de abril se programó un (1) contrato pero no hubo legalizaciones; en el mes de mayo se programaron 5 y se legalizaron 2 el No. 255 por \$5,614 millones de pesos y el No. 188 por \$189,4 millones de pesos;

FO-069
V-08

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

Página 6 de 9


BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

durante el mes de junio se programaron cuatro (4) contratos y efectivamente se celebraron (4), con los números 295, 297, 298 y 299 por un total de \$145,931 millones de pesos.

Del trimestre de abril a junio de 2017 se programaron diez (10) contratos de los cuales se celebraron seis (6); sumado de enero a junio de 2017 se programaron 16 contratos de los cuales se legalizaron doce (12).

En conclusión de lo programado en el primer semestre de 2017 se han celebrado los contratos para: Prestar los servicios Vigilancia, Papelería, transporte, fotocopias, Aseo y Cafetería, Arrendamiento inmueble Manuel Mejía, para la ejecución del PIC, Suministro de Tóner y combustibles para impresión, Recarga revisión y mantenimiento de extintores, Adquisición de Neveras y Estufas para el cumplimiento de proyectos de la entidad y outsourcing de Mensajería.

Se recomienda solicitar modificación de la Meta del Plan Operativo respecto a la Acción 15. *“Realizar seguimiento y control a cada uno de los procesos de contratación de la SAF.”*

3. Estado y gestión de Reservas:

Según reporte de la SAF sobre ejecución de reservas a junio 30 de 2017 del valor constituido por \$4.843,0 millones, se ha pagado \$4.261,4 correspondiente al 88% girado, quedando un saldo por pagar de \$581,6 millones que equivale al 12% del total reservado.

Por otra parte, verificado el sistema SIAFI se observa que del año (01/08/2017) quedó reportado como obligaciones contractuales de la SAF \$5.899,8 de lo cual se ha girado \$5.833,7, quedando un saldo por pagar de \$66.036,3.

De igual forma, se observó que a la fecha (01/08/2017) existe un saldo por pagar de contratos celebrados durante el año 2016 por \$144.932,8 los cuales ya presentan fecha de vencimiento de la siguiente manera:

- * Contrato No. 400 del 27/12/2016, Fecha Vencimiento: 26/01/2017, saldo obligación \$7.416.314
- * Contrato No. 231 del 19/08/2016, Fecha Vencimiento: 19/02/2017, saldo obligación \$44.891.426
- * Contrato No. 216 del 14/06/2017, Fecha Vencimiento: 26/01/2017, valor obligación \$13.728.651

Así mismo, del contrato No. 390 del 26/12/2016, Objeto: *“Adquisición de vehículos para funcionarios del nivel directivo de la entidad”* Fecha Vencimiento: 08/04/2017, valor compromiso \$56.957.965, del cual no registra en el sistema SIAFI saldo por concepto de obligación ni giro.

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 evitar que estos saldos se conviertan a futuro en pasivos exigibles.

4. Estado y gestión de Pasivos:

Mediante correo electrónico la SAF el 8 de mayo remite correo electrónico en el cual se reportan 204 contratos con fenecimiento, de los cuales informan las siguientes gestiones realizadas:

- ✓ Contrato de prestación de servicios No. 2521 del 27/11/2009, por \$1.500.000 su estado actual: cuenta con Acta de pérdida de competencia.
- ✓ Contrato de prestación de servicios No. 2521 del 27/11/2009, por \$1.100.000 su estado actual: cuenta con Acta de pérdida de competencia.
- ✓ Convenio 1525 del 26/02/2012, valor \$54.953.333, su estado actual: SESEC realizó acta de pérdida de competencia, se encuentra en trámite para Resolución, una vez se realice pago se efectuara registro en el análisis.
- ✓ Convenio 1525 del 26/02/2012, valor \$6.575.500, su estado actual: SESEC realizó acta de pérdida de competencia, se encuentra en trámite para Resolución, una vez se realice pago se efectuara registro en el análisis.
- ✓ Contrato 255 del 28/02/2014, Valor \$403.000, su estado actual: Se encuentra en el área de presupuesto para la proyección de la Resolución, una vez se realice pago se efectuara registro en el análisis.
- ✓ Contrato de personal 341 del 15/09/2014 \$3.750.000, su estado actual: Se encuentra en el área de presupuesto para la proyección de la Resolución, una vez se realice pago se efectuara registro en el análisis.

De lo anterior se concluye que de los 204 compromisos que perdieron competencia para liquidar sin requerir pago se han gestionado dos (2) por un total de \$2.600.000.

Adicionalmente, el 20 de junio de 2017 la SAF envía correo electrónico reportando 44 compromisos de las vigencias de 2011 a 2015 por un total de \$164.856.810 correspondientes a pasivos de los cuales con corte a 19 de junio es susceptible su pago o su fenecimiento, de esta información no se informó si a la fecha se han realizado pagos efectivos.




Adicionalmente, el 20 de junio de 2017 la SAF envía correo electrónico reportando 44 compromisos de las vigencias de 2011 a 2015 por un total de \$164.856.810 correspondientes a pasivos de los cuales con corte a 19 de junio es susceptible su pago o su fenecimiento, de esta información no se informó si a la fecha se han realizado pagos efectivos.

Por lo anterior, esta Asesoría recomienda realizar las gestiones correspondientes para conseguir las actas de pérdida de competencia respecto a los compromisos que fenecieron y de los cuales no se observa gestión, teniendo en cuenta que hay un saldo por gestionar de \$1.167,1 equivalente al 99.8% de la información suministrada inicialmente como pasivos de la SAF.

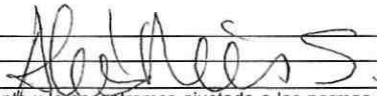
Por lo anterior, se concluye que la GESTION TOTAL con corte a 30 de junio de 2017 alcanzó un 40% de cumplimiento.

Cordialmente,



ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Anexos: (5) Folios

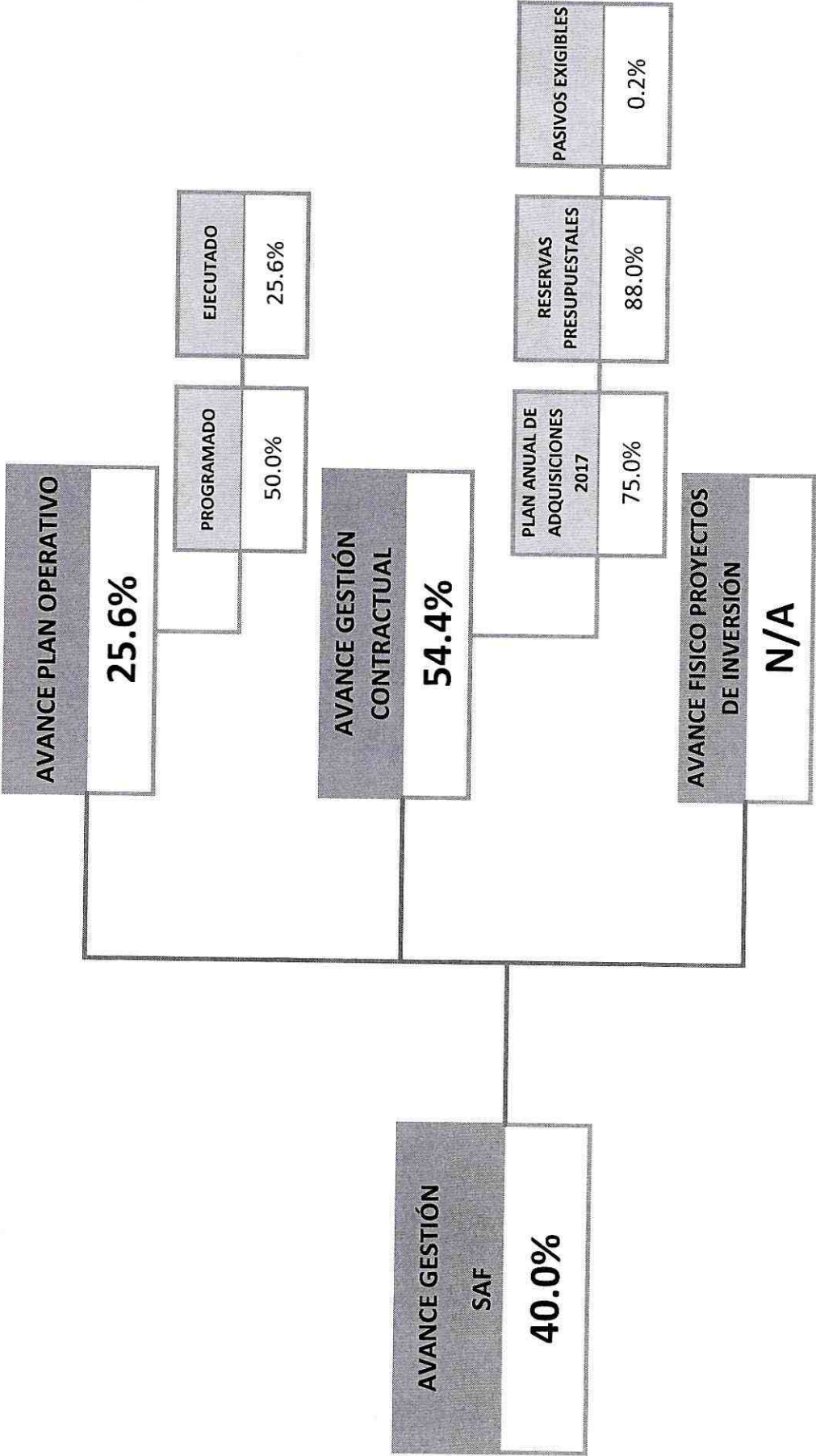
	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Milena Bonilla Rodríguez./ CTO. No. 271/2017		01/08/2017
Aprobó	Andrés Pabón Salamanca		01/08/2017
Revisó	Andrés Pabón Salamanca		01/08/2017

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-jun-17**





ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Benilla Rodríguez



ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE	PROGRAMADO VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
1. Depuración de la cartera (Capacidad a gestores misionales e en el reporte de novedades de cuentas de usuarios - recomendar; hacer la denuncia) Detectar usuarios que incumplan el pago, requerimientos a usuarios, visitas e investigación bienes.	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.04 4.0%	3.0.0%	<p>Teniendo en cuenta que de las cuatro acciones que habían sido evaluadas en el anterior seguimiento se retiraron (2) dos, se procede a evaluar de conformidad a la actualización.</p> <p>Se realizó capacitación a Gestores de Hechos el 3 de mayo de 2017, con asistencia de 8 servidores, tema Resolución 021 de 2017, depuración de carteras, se le entregó a cada uno de los beneficiarios que incumplan con el pago los comerciantes de los cuales se les iba a hacer la depuración, teniendo en cuenta que por la falta de documentos debían realizar la respectiva denuncia ante la Policía con copia a control interno y de esta manera poder reunir los requisitos para el inicio de la depuración por falta de título.</p> <p>En SESIC se realizó la capacitación de igual forma el 9 de mayo de 2017, con asistencia de 23 servidores de plazas de mercadeo.</p> <p>Hasta el momento ha enviado la plaza de mercadeo Carlos E. Restrepo pero será devuelta teniendo en cuenta que no venía firmada.</p> <p>2. Respecto a detectar usuarios que incumplan con el pago el grupo de cartera remite mensualmente el informe tanto de plazas como de proyectos conexados de todos y cada uno de los beneficiarios que incumplan con el pago de la obligación mensualmente. El reporte mensual de morosos se remite al coordinador de cada una de las alternativas comerciales para que ellos envíen requerimientos por incumplimiento al reglamento e impidan sanciones (señalamientos y restricción). Posteriormente Carrera envía cada dos meses circularización de cobro.</p> <p>La Asesoría de Control Interno recomienda contemplar en la revisión de la efectividad de las capacitaciones y sensibilización por parte de las áreas misionales teniendo en cuenta que la depuración de cartera hace parte también de una de las acciones del Plan de Acción de la implementación del nuevo marco normativo contable el cual tiene como plazo mínimo de adopción el 1 de enero de 2018, en este Plan en la actividad 1.2 en el cual se identificarán 2.457 expedientes por depurar y con corte a marzo de 2017 se ha logrado llevar a Comité de Sostenibilidad contable y dar de baja 260 expedientes lo que representa un 11%.</p>
2. Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales	3	01/02/2017	31/12/2017	1.5 50.0%	0.75 25.0%	50.0%	<p>Seguimiento julio 2017: Teniendo en cuenta que se modificaron las acciones propuestas inicialmente, objeto de evaluación en el seguimiento anterior, se propusieron tres (3) nuevas acciones, las se proceden a evaluar de conformidad a la actualización.</p> <p>Se observa en la redacción de las acciones repetidos dos veces lo correspondiente a "Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales", se recomienda modificar mediante el formato F0021 con el fin de retirar la acción repetida.</p> <p>Se va a solicitar modificación a la acción de presupuesto quedando de la siguiente manera: "Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los gastos presupuestales", en definitiva quedan tres acciones.</p> <p>Respecto a la primera y segunda actividad se remite semanalmente a cada Subdirector y Asesor de Dirección General y a los respectivos encargados por Subdirección se les envía el informe de ingresos, la ejecución del gasto por rubro presupuestal al corte del día que se envía, también el informe de ejecución de reservas presupuestales.</p> <p>En cuanto al informe de ejecución de reservas con corte al 23 de julio lleva un porcentaje de ejecución del 70.4%.</p> <p>En cuanto a la actividad de monitoreo de pasivos exigibles se realizó una solicitud con radicado 001.0817.001534 de marzo de 2017, a la Subdirección Jurídica y Contratación presentándose dos casos en los cuales en uno había prescripción y el otro sin prescripción, con radicado 001.10817001179 del 7 de mayo jurídica contestó que respecto a que había prescripción se usará tramite de liquidación unilateral y respecto al otro aún no había cumplido requisitos para prescripción.</p> <p>Para realizar el monitoreo con base en el concepto de Jurídica se modificó la base con la lleva el monitoreo a los pasivos exigibles, incluyendo fecha de prescripción de cada contrato, el área al que le corresponde y monto a pagar.</p> <p>Mediante resolución 189 del 23 de mayo se ordenó el pago de pasivos por valor de \$233.430.359.</p> <p>Con la circularización a la Subdirecciones con el fin que gestionar para conseguir la depuración de la base de datos de pasivos se ha conseguido la depuración.</p>
3. Realizar las actividades relacionadas para implementar las NIFF en la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.50 50.0%	0.11 11.0%	22.0%	<p>En el seguimiento realizado a la Auditoría de fiabilidad de estados financieros informe radicado con el No. 001.101817.003841 del 21 de julio del 2017 se realizó seguimiento a 14 de 16 actividades, en esta evaluación se tuvo en cuenta que de las 16 actividades programadas se había venido 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 contratados posterior a la radicación del informe mencionado hacia entrega de tres documentos de la siguiente manera:</p> <p>*Memorandum Técnico del avance con la conexión de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio, según resolución 0533 de 2017 radicado 001.10.812.007705 del 9 de junio de 2017 el objetivo de este informe según lo manifestado en la parte preliminar del mismo es definir acciones a realizarse en el periodo de ejecución de la actividad de la cual se requiere el informe. En esta oportunidad se entregó un avance de ejecución de la actividad de la cual se requiere el informe. En esta oportunidad se entregó un avance de ejecución de la actividad de la cual se requiere el informe. En esta oportunidad se entregó un avance de ejecución de la actividad de la cual se requiere el informe.</p> <p>Plan y Equipo, Otros Activos, Obligaciones Laborales, Patrimonio y Conciliaciones.</p> <p>*Fomentar el acompañamiento del WNAIC y se dieron usar recomendaciones al respecto. El mismo día el grupo envía en la cual informan el fin de actividades con los contratos de prestación de servicios número: 308, 313,311 y 314 de 2017. Se convocó a los líderes de las áreas tratándose los temas de depuración de nómina, cartera, reserva y almacén. Al respecto envían 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 de los cuales se desconoce su procedencia; Acciones sobre la depuración y depuración de recursos no ajustados de los convenios; Análisis de los recursos entregados para la construcción del Centro Comercial San Víctorino; 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 contextualización del impacto del trabajo de cada uno en los resultados de la implementación. Depuración ordinaria y extraordinaria de partidas bancarias, Almacén, cartera se solicitará adaración de acuerdo a la normatividad vigente; también se solicitará a la SHD aclaración al respecto, entre otros aspectos proyectados a realizar en el periodo restante para la implementación.</p>
4. Realizar toma física de cada uno de los bienes muebles que tiene el Instituto Para la Economía Social - IPES Consolidar, confrontar y verificar los bienes registrados en el sistema de información SIAFI con la información resultante de la toma física.	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.25 25.0%	50.0%	<p>Depuración de inventarios sistema de información SIAFI confrontando el reporte entregado en informe final del contrato 314 de 2016 de la firma WVI. En este momento se está homologando la información de WVI contra la información encontrada en SIAFI para el cierre posterior, este proceso se trata de identificar los registros en SIAFI frente al inventario de WVI el proceso se encuentra en un 65% de avance, respecto a los elementos que habían sido reportados en el informe anterior se está en proceso de actualización de la información. El procedimiento a seguir es tomar inventario de los bienes relacionados en la respectiva Resolución y si se encuentran dentro bienes dentro de inventario final.</p>
5. Realizar las actividades relacionadas para el avalúo de los bienes a cargo de la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.42 42.0%	84.0%	<p>Se han solicitado hasta el momento 95 valúos a Catastro con los documentos soporte que exige el contratista, de los cuales han entregado a la fecha 40 valúos. Se pactó mediante acta que antes del 20 de agosto nos entregaría la totalidad de los valúos solicitados-42% (40/95)</p>

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACION		ESTIMACION DE AVANCE DE META SEGUN PROGRAMACION	RESULTADO VERIFICACION CON COMITE 30-Jun-17	PROGRAMACION VERSUS EJECUCION	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	0.5 50.0%	0.1 10.0%	20.0%	En comité de inventario realizado el 1 de julio de 2017 se presentó la clasificación de los grupos de bienes por observar e inservible se determinaron cuatro (4) grupos: 1. Comité: 1.913 unidades; 2. Resolición 158 de 2011: 6.111, mesas, y distribuidores y resistentes: 614 unidades; 3. Lámparas y Software: 1.204 unidades; 4. Bajas VMS: Estos bienes se depuraron de acuerdo al cruce entre el informe final de VMS y SMIAT quedando un total de 3.020. A la fecha se está gestionando las cotizaciones para realizar contrato de incineración de los totales de las cosas, respecto a lo que se gestiona con el PICA la distribución final de los artículos desguapados.
7. Realizar las actividades relacionadas para dar respuesta oportuna a los requerimientos recibidos en la Entidad	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.35 35.0%	70.0%	Se realizaron durante los meses de marzo, abril, mayo los reportes a Verduña, se tiene en cuenta que la fecha de elaboración del informe inicia a partir del quince día hábil de mes siguiente a fin de determinar si los requerimientos 2. Se realizó seguimiento semanal del aplicativo SDCS para las Subdirecciones de la Entidad en el cual se informa los requerimientos recibidos sin respuesta a la fecha de corte. El último informe respecto a ese seguimiento con corte a 14 de julio de 2017. 3. Se realizó seguimiento trimestral con corte marzo, semestre con junio 2017 y anual 2016, los cuales son publicados en la página web. Vale la pena aclarar que cuando se publica el informe semestral es retirado el trimestre que en cuenta que va consolidado a ese corte, de igual forma ocurre con el semestral cuando se publica el anual.
8. Consolidación y aprobación de las TRD por parte del Consejo Distrital de Archivos							Seguimiento julio de 2017: Se realizó modificación a la acción, se procede a evaluar de conformidad a la actualización.
Elaboración de Acto Administrativo de adopción de las TRD por parte del PPS	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.25 25.0%	50.0%	En cuanto al avance para lograr la consolidación y aprobación de las TRD se solicitó el archivo de búsqueda mediante radicado: 000110-812-011106, acompañamiento, adelantando a la fecha dos meses de trabajo una realizada el 27 de junio y la segunda el 19 de julio de 2017, estas se llevaron a cabo para la revisión de las tablas de Referencia Documental de las Dependencias de Dirección General, Oficina Asesora de Comunicaciones, SDAE, SCS, SCSMI y SAI; Cuidado prioritario de esa mesa de trabajo se prevé realizarse en el mes de agosto. El equipo de trabajo conformado por la SDAE, SCS y SAI, adelantó los datos necesarios al cuadro de clasificación, (caracterización documental) y lista de valoración documental, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales del archivo de Bogotá.
Desarrollo de la guía para la implementación de las TRD							
9. Elaborar diagnóstico por dependencia							
Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de los inventarios documentales	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.25 25.0%	50.0%	Se realizó modificación a la acción, se procede a evaluar de conformidad a la actualización. Se han tenido diagnósticos documentales de las áreas de las Dependencias: Dirección General, SCSMI. Se han realizado capacitaciones de enero a mayo de 2017, se han capacitado 200 personas. Se ha realizado dos diagnósticos de Dirección General, SCSMI.
Elaborar programa para el inventariamiento de inventario documental por dependencia							
Elaborar herramientas de seguimiento y control a través de la herramienta google drive							
10. COMISION DE INFORMACION DOCUMENTAL							
Diagnóstico del Fondo Documental Acumulado	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0	0.0%	Se realizó modificación a la acción, se procede a evaluar de conformidad a la actualización. Se retiró porque teniendo en cuenta las acciones que desarrolla la dependencia con relación a la TRD, los inventarios documentales, PIMAK, PPO, SMIAT en su proceso de elaboración el tiempo estimado durante el segundo semestre de 2017, se reprogramará este instrumento administrativo para la vigencia 2018.
Inventario documental en estado natura a nivel de unidad documental							
Cuadro de Clasificación Documental							
Ficha de Valoración							
Proyección de la Tabla de Referencia Documental							
Aprobación por parte del Comité Interno de Archivo, Resolución 239 de 2013							
11. Realizar las observaciones pertinentes a los instrumentos archivísticos para su aprobación ante el Comité Interno de Archivo.	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5 50.0%	0.15 15.0%	30.0%	Los dos documentos: Programa de Gestión Documental y PIMAK (Plan Institucional de Archivos) se encuentran concluidos y están en revisión para observaciones y comentarios por parte de la SDAE.



ANEXO 1.- EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGUN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORRE	PROGRAMADO N VERSUS EJECUCION	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
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	0.5	0.35	70.0%	<p>Se continúan ejecutando los exámenes ocupacionales teniendo en cuenta que se envían 10 personas diariamente. En el mes de mayo se realizaron mediciones ambientales, se llevó a cabo con la ARL, los resultados ya fueron comunicados por parte de la ARL, está pendiente reunión con la Dirección para darlos a conocer y socializarlos.</p> <p>En el mes de mayo se hizo el reporte de un accidente de trabajo por condiciones inseguras, se realizó la investigación.</p> <p>En cuanto a campañas pedagógicas el 22 de abril se hizo una socialización por todos las áreas el tema fue "Reporte de Accidentes de trabajo". Se hizo con la ARL.</p> <p>El 27 de abril se realizó otra campaña el tema fue Estilos de Vida Saludable. Realizada por Compensar.</p> <p>El 28 de abril se realizó Campaña de Pasos Activos con COMPENSAR.</p> <p>El 28 de mayo se realizó Campaña con COMPENSAR tema: Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas.</p> <p>El 22 junio se realizó tamaje cardiovascular con TERNEMIDA.</p> <p>El 18 de mayo de 2017 se envió Procedimiento de "Investigación de enfermedades profesionales a SDAE y esta lo devuelve el 22 de junio con sugerencias de ajustes, SAF -Seguridad y Salud en el trabajo la devuelve el 23 de junio ajustada.</p> <p>El 11 de julio de 2017 se envió a SDAE Cuadro de Mando con un ajuste en el indicador de implementación de planes de emergencia, hoja de vida de indicadores y el seguimiento.</p>
13. Realizar el análisis de vulnerabilidad de los puntos de encuentro	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5	0.25	50.0%	<p>Se realizó modificación a la acción. Se procede a evaluar de conformidad a la actualización. Teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad y amenazas para los puntos de vulnerabilidad y amenazas para los puntos de vulnerabilidad y que no sería funcional, no se califica.</p> <p>Se realizó el matre de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para los puntos de encuentro y los kioscos.</p> <p>El 13 de julio se envió a SDAE con formato F0031 las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos e identificación de controles (de los puntos de encuentro y los kioscos.</p> <p>Se encuentra en reunión por parte SAF Seguridad y Salud en el Trabajo las matrices de vulnerabilidad y amenazas de los puntos de encuentro.</p>
14. Realizar seguimiento para el cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación	1	01/02/2017	31/12/2017	0.5	0.9167	100.0%	<p>Mediante Resolución 026 del 7 de febrero de 2017 se aprobó el Programa de Bienestar e Incentivos. El programa está dividido en dos: 1. Contratación y 2. Actividades propias de bienestar que se realizan sin recursos es decir a través de convenios.</p> <p>De bienestar: Al 10 de julio de 2017 se han programado: 10. 7.1.1.4 Participación en los Juegos Deportivos "Bogotá Mejor para Todos"; 2. 7.1.1.5 Semana de la Salud; 3. 7.1.1.6 Día del servidor público; 4. 7.1.1.7 Día del Amor y Amistad; 5. 7.1.1.8 Día de los niños Halloween; 6. 7.1.1.9 Noche de Agradecidos; 7. Implementación y diseño de una tarjeta institucional; 9. Celebración de Cumpleaños; 10. 7.1.2.9 Pre posición de la tarjeta institucional.</p> <p>De las 10 actividades se han realizado las siguientes: Entrega de tarjetas para cada uno de los servidores públicos y contratistas (de manera permanente se entregan tarjetas de cumpleaños). Participación de los Juegos Deportivos "Bogotá Mejor para Todos" (mucho y abril). Campaña en la intranet de reconocimiento del día del servidor público (27 de junio); Celebración del día de Computación (se estableció a través del programa y acuerdo sindical por un día) Habi de reconocimiento a los computadores de los funcionarios); Adicionalmente se ha realizado: celebración del día de la secretaria, del mañón, del patrón, de la mujer, del hombre y de la mujer, etc.</p> <p>Mediante Resolución 050 del 2 de marzo de 2017 se aprobó el Plan Institucional de Capacitación para el 2017. Se programaron cuatro (4) capacitaciones. El Contrato se celebró el 19 de julio de 2017.</p> <p>Al verificar la información suministrada mediante correo electrónico de las capacitaciones realizadas se realizó comparativo con lo programado en el PIC, publicado en el sitio web de la entidad, de lo cual se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el mes de abril se programaron en total 15 y se realizaron 12. De la programación versus las realizadas se observó: No se realizaron cuatro (4) programadas respecto a temas de: Contratación de la cual era responsable personal (de SDES) se reportó la realización de una (1) sin asistencia. Se realizó una (1) sobre Socialización del Manual de Contratación del IPES por Funcionarios y contratistas encargados del proceso contractual. De SIC se programaron 4 y se realizaron dos (2). No fueron realizadas: Riesgo público se programó una (1), SDES (módulo completo, administrado). Se realizaron en temas de: ECO CONDUCCION/ RESIDUOS SOLIDOS, Plan de Emergencia Responde del Trabajo, Pasos Activos Estilos de Vida saludables. En el mes de mayo se programó realizar 7 y se realizaron 5. De lo programado frente a lo realizado se observó lo siguiente: No se realizó la correspondiente a planeación e indicadores de gestión a cargo de equipo operativo SIC. Se realizaron otros diferentes en temas de: Capacitación en norma Técnica Distrital, Etapas Postcontratual. En el mes de junio se programó realizar 14 y se realizaron 12. De lo programado frente a lo realizado se observó lo siguiente: No se realizaron las correspondientes a administración de comunicaciones oficiales y Gestión del Riesgo. <p>En conclusión de las capacitaciones y en el trimestre (abril a junio) se programaron 36 y se realizaron 33. Indicador: 33/36</p>

AS



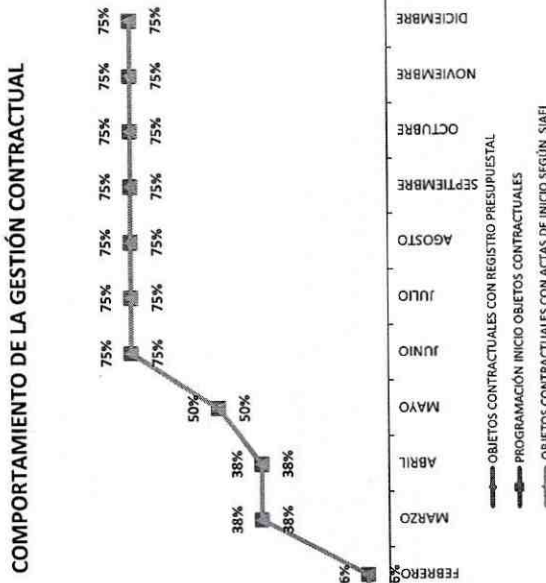
ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

1. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA 2016

	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURÍDICA			OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL			PROGRAMACIÓN INICIO OBJETOS CONTRACTUALES		
	PROGRAM	RADICADOS	CANTIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE	PROGRAM	PROGRAM	PROGRAM	PORCENTAJE
ENERO	1	1	1	1	6.3%	1	1	1	6.3%
FEBRERO	3	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
MARZO	2	5	5	5	31.3%	5	5	5	31.3%
ABRIL	1	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
MAYO	5	2	2	2	12.5%	2	2	2	12.5%
JUNIO	4	4	4	4	25.0%	4	4	4	25.0%
JULIO	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
AGOSTO	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
OCTUBRE	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
ENERO	0	0	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%
TOTAL	16	12	12	12	75.0%	12	12	12	75.0%



OBSERVACIONES

Comparado el Plan de Adquisiciones con corte al 28 de abril de 2017 la SAF reportó 15 contratos por valor de \$ 8.883,6 millones. De acuerdo a modificaciones reportadas con corte al 13 de junio de 2017:

- *De lo programado en el mes de marzo se retiró lo programado respecto al contrato para bienestar y adquisición de elementos de emergencia, en el mes de abril se retiró de lo programado la prestación de servicios del PIC.
- *De lo programado para mayo se modificó la prestación del servicio la seguridad y salud en el trabajo, outsourcing para proveer tóner y combustibles de impresión, Suministro de gasolina por medio de microchip para vehículos de la entidad y en la modificación se programó lo siguiente: Prestación de servicios para el control de plagas, Prestación de servicios para realizar actividades programadas en el programa de Bienestar, Prestación de servicios para realizar actividades programadas en el PIC, Prestar el servicio de lavado general, enjuague, lavado de motor, lavado de tapicería, polichado y grafitado a los vehículos propiedad del IPES y Adquisición de neveras, estufas para el cumplimiento de los proyectos de la entidad.
- *Se retiró de lo programado en abril la Prestación de servicios para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egresos para funcionarios y Servicio de recarga, revisión y mantenimiento de extintores para proyectos misionales.
- Reprogramándose las siguientes: Adquisición de televisores para las salas de capacitaciones, Suministro de Tóner y combustibles de impresión, suministro de gasolina para los vehículos de la entidad por medio de microchip, Contratar el servicio de recarga, revisión y mantenimiento de extintores, para los diferentes proyectos misionales.

De acuerdo a las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones para la Subdirección Administrativa y Financiera con corte a junio de 2017 se reportan 16 contratos por valor de \$9.740,9 millones de pesos. Consultado el aplicativo SIAFI durante el trimestre objeto de evaluación en el mes de abril no se celebraron contratos; en el mes de mayo se programaron 5 y se legalizaron 2 el No. 255 por \$5.6 millones de pesos y el No. 188 por \$189,4 millones de pesos; durante el mes de junio se celebraron cuatro (4) contratos con los números 295,297,298 y 299 por un total de \$145,931 millones de pesos.

En conclusión de lo programado en el primer semestre de 2017 se ha celebrado los contratos para: Prestar los servicios Vigilancia, Papelería, transporte, fotocopias, Aseo y Cafetería, Arrendamiento inmueble Manuel Mejía, para la ejecución del PIC, Suministro de Tóner y combustibles para impresión, Recarga revisión y mantenimiento de extintores, Adquisición de Neveras y Estufas para el cumplimiento de proyectos de la entidad y outsourcing de Mensajería.



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

2. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - RESERVAS PRESUPUESTALES (Cifras en millones de pesos) CORTE: 30 - Jun -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)	
14	\$ 4,843.0	0.0	0.0%	\$ 4,261.4	88.0%
				\$ 581.6	12.0%

GESTIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos) \$ 4,261.4	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos) \$ 0.0
SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos) \$ 581.6	

OBSERVACIONES

Según reporte de la SAF sobre ejecución de reservas a junio 30 de 2017 del valor constituido por \$4.843,0 millones, se ha pagado \$4.261,4 correspondiente al 88% girado, quedando un saldo por pagar de \$581,6 millones que equivale al 12% del total reservado.

Por otra parte, verificado el sistema SIAFI se observa que del año (01/08/2017) quedó reportado como obligaciones contractuales de la SAF \$5.899,8 de lo cual se ha girado \$5.833,7, quedando un saldo por pagar de \$66.036,3.

De igual forma, se observó que a la fecha (01/08/2017) existe un saldo por pagar de contratos celebrados durante el año 2016 por \$144.932,8 los cuales ya presentan fecha de vencimiento de la siguiente manera:

- * Contrato No. 400 del 27/12/2016, Fecha Vencimiento: 26/01/2017, saldo obligación \$7.416.314
- * Contrato No. 231 del 19/08/2016, Fecha Vencimiento: 19/02/2017, saldo obligación \$44.891.426
- * Contrato No. 216 del 14/06/2017, Fecha Vencimiento: 26/01/2017, valor obligación \$13.728.651

Así mismo, del contrato No. 390 del 26/12/2016, Objeto: "Adquisición de vehículos para funcionarios del nivel directivo de la entidad" Fecha Vencimiento: 08/04/2017, valor compromiso \$56.957.965, del cual no registra en el sistema SIAFI saldo por concepto de obligación ni giro.

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 evitar que estos saldos se conviertan a futuro en pasivos exigibles.

2. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - PASIVOS EXIGIBLES (Cifras en millones de pesos) CORTE: 30 - Jun -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)	CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIEREN GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	CONTRATOS SIN COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIEREN GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	SALDO PENDIENTE DE GESTIÓN



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla Rodríguez

204	\$ 1,169.7	0.0	0.0%	\$ 0.0	0.0%	\$ 2.6	0.2%	\$ 1,167.1	99.8%
-----	------------	-----	------	--------	------	--------	------	------------	-------

OBSERVACIONES

Mediante correo electrónico la SAF el 8 de mayo remite correo electrónico en el cual reportan 204 contratos con fenecimiento por un total de \$1.169,7 millones, de los cuales se informan las siguientes gestiones realizadas por la SAF:

- * Contrato de prestación de servicios No. 2521 del 27/11/2009, por \$1.500.000 su estado actual: cuenta con Acta de pérdida de competencia.
- * Contrato de prestación de servicios No. 2521 del 27/11/2009, por \$1.100.000 su estado actual: cuenta con Acta de pérdida de competencia.
- * Convenio 1525 del 26/02/2012, valor \$54.953.333, su estado actual: SESEC realizó acta de pérdida de competencia, se encuentra en trámite para Resolución, una vez se realice pago se efectuará registro en el análisis.
- * Convenio 1525 del 26/02/2012, valor \$6.575.500, su estado actual: SESEC realizó acta de pérdida de competencia, se encuentra en trámite para Resolución, una vez se realice pago se efectuará registro en el análisis.
- * Contrato 255 del 28/02/2014, Valor \$403.000, su estado actual: Se encuentra en el área de presupuesto para la proyección de la Resolución, una vez se realice pago se efectuará registro en el análisis.
- * Contrato de personal 341 del 15/09/2014 \$3.750.000, su estado actual: Se encuentra en el área de presupuesto para la proyección de la Resolución, una vez se realice pago se efectuará registro en el análisis.

El 20 de junio de 2017 la SAF envía correo electrónico reportando 44 compromisos de las vigencias de 2011 a 2015 por un total de \$164.856.810 correspondientes a pasivos de los cuales con corte a 19 de junio es susceptible su pago.