



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

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817-006/31

Fecha: 02/11/2017 - 02:55 PM

Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: PATRICIA DEL ROSARIO LOZANO

Destino: Subdirección Jurídica y de Contratación

Folios: 4 Anexos: 4

MEMORANDO

110301

Bogotá DC.

PARA: Patricia del Rosario Lozano Triviño, Subdirectora Jurídica y de Contratación.

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Evaluación de la gestión, tercer trimestre periodo 2017

Respetada doctora Patricia:

En el rol de seguimiento y evaluación de la Asesoría de Control Interno y de conformidad con lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y Decreto Distrital 215 de 2017, se 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	AVANCE GESTIÓN
53.3%	100%	N.A.	76.7%

Sin embargo antes de presentar el análisis del presente seguimiento, esta Asesoría se permite indicar comedidamente respecto del memorando de radicado IPES No. 00110-817-006177 de octubre 12 de 2017 proveniente de su Subdirección en razón al informe de gestión por dependencias del segundo semestre de la vigencia 2017, lo siguiente:

- El informe de gestión por dependencias fue radicado a su Subdirección mediante el radicado IPES No. 00110-817-004237 el día 4 de agosto de 2017.
- Mediante el memorando de radicado IPES No. 00110-817-004675 del 18 de agosto de 2017, su Subdirección presentó las réplicas respectivas al informe generado por esta Asesoría.

FO-069
V-08

Página 1 de 8

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

- A través del memorando de radicado IPES No. 00110-817-004856 del 25 de agosto se dio respuesta al documento enviado por su dependencia.
- El pasado 12 de octubre de 2017, se recibe nuevamente memorando proveniente de su dependencia con radicado IPES No. 00110-817-006177, en el cual nuevamente se manifiesta inconformidades al informe de gestión por dependencias; sin embargo, pasados dos meses ya del anterior seguimiento esta Asesoría considera pertinente llevar a cabo un nuevo seguimiento donde se dé cuenta del avance de la Subdirección Jurídica y de Contratación, en el cual esta última podrá entregar de forma total, completa y cabal los soportes a cada una de las actividades del plan de acción y así evitar la ida y vuelta de memorandos.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que los seguimientos a la gestión por dependencias se realizan cada tres meses y para este momento nos encontramos en el tercer seguimiento de la presente vigencia, esta Asesoría tomo el Plan de acción oficial de la Entidad, y sobre este de manera textual llevo a cabo su seguimiento, revisando cada una de las actividades, así como las metas de cada una de ellas, por la misma razón se levantó acta de la visita, la cual firmada por el profesional que llevo a cabo la auditoria, así como los profesionales que por parte de su subdirección atendieron la visita, dejándole copia de la misma.

Por lo anterior presentamos el siguiente análisis:

A) Estado Plan Acción:

El plan de acción oficial se puede observar en la página web de la entidad en la ruta: <http://www.ipes.gov.co/index.php/9-informes/17-planes-operativos-de-la-entidad>





De dicho plan la Asesoría de control Interno hace seguimiento al cumplimiento a cada una de las actividades propuestas directamente por cada una de las dependencias.

Para el caso la SJC cuenta con 6 grandes acciones en su plan operativo de las cuales la acción "Establecer e implementar la estrategia de defensa judicial de la Entidad". Cuenta con 8 actividades inmersas; teniendo en cuenta lo anterior esta Asesoría observó los siguientes puntos relevantes:

1. Respecto de la estrategia "*Establecer e implementar la estrategia de defensa judicial de la Entidad*", cuenta con 8 actividades a desarrollar por lo cual se hace el promedio del resultado de cumplimiento a cada actividad, como situación especial es importante resaltar que se observó un avance significativo frente al seguimiento anterior con respecto a la actividad de adopción de procesos y procedimientos dado que pasamos de tener un solo proceso documentado a tener 5.
 - Respecto del Manual de defensa Judicial se encuentra en borrador, lo que significa que las acciones 4, 5 y 6 no presenten avance hasta tanto se apruebe dicho documento, es importante resaltar que el documento tiene un avance del 80%, sin embargo respecto del avance de cumplimiento en cuanto a la socialización, esta Asesoría no está desconociendo la labor de la SJC, sin embargo el plan de acción es específico y habla de la socialización del Manual, y no la socialización de los borradores de este.
2. La estrategia "Implementar el plan institucional de capacitación PIC, acorde con las necesidades del servicio." la cual tiene la acción Socializar el Manual de Contratación e Interventoría de la Entidad, con un meta de tres capacitaciones, de acuerdo al plan de acción.

En el seguimiento del trimestre anterior se envió por correo electrónico por parte de la SJC, lo que la Subdirección Jurídica y de Contratación envió por correo masivo como capacitación respecto del Manual de Contratación, sin embargo, esta Asesoría considera que una capacitación y el envío de una presentación por correo masivo no responde a lo programado en el plan, ahora bien si nos vamos al literal el plan de acción indica socialización del manual, situación que ya había sido expuesta tanto por la Asesoría de Control Interno como por la Subdirección Jurídica, sin embargo y teniendo en cuenta que esta dependencia acepta lo indicado

por la SJC, frente a dicha socialización, la meta estableció que la misma se llevaría a cabo en tres ocasiones y a la fecha solo se evidenciaría una.

Por lo anterior se recomienda a la SJC, llevar a cabo las dos capacitaciones restantes y realizarlas tal como quedo consignado en el PIC, pág. 18, como capacitaciones presenciales.

31	socialización del manual de contratación del ipes	Manejo de la información y experticia técnica	funcionarios y contratistas encargados del proceso contractual	capacitación	presencial	capacitación interna	YINA LUGO Y/O LUZ ÁNGELA VILLALBA	17
----	---	---	--	--------------	------------	----------------------	--	----

3. La SJC estableció dos actividades con un símil de capacitación, las cuales es importante resaltar se evalúan de manera independiente como son:

3.1 La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción **Adelantar capacitaciones de inducción para funcionarios y contratistas nuevos en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos, respecto de las capacitaciones, se suscribió acta con la profesional que atiende la visita el pasado 23 de octubre de 2017, donde se compromete a entregar los soportes de las 15 capacitaciones ya realizadas. (negrita nuestra).**

3.2 La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción **Adelantar capacitaciones de reintucción al personal en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos, respecto de las capacitaciones, se suscribió acta con la profesional que atiende la visita el pasado 23 de octubre de 2017, donde se compromete a entregar los soportes de las 15 capacitaciones ya realizadas. (negrita nuestra)**

De lo anterior mediante el memorando de radicado IPES No. 00110-817-006520 de octubre 25 de 2017, se remite los siguientes soportes:

- Hoja de cronograma de capacitaciones



- Lista de asistencia a capacitación de estudios y documentos previos de enero 24 de 2017, sin la presentación de la capacitación.
- Lista de asistencia a capacitación de supervisión de enero 27 de 2017, sin la presentación de la capacitación.
- Lista de asistencia a capacitación de liquidaciones de enero 31 de 2017, sin la presentación de la capacitación.
- Lista de asistencia a capacitación de supervisión de febrero 7 de 2017, sin la presentación de la capacitación
- Soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 7 de febrero de 2017
- Soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 24 de enero de 2017
- Lista de asistencia a capacitación de supervisión de 9 de junio, sin embargo no es legible de que año, sin la presentación de la capacitación.
- Lista de asistencia a capacitación de estudios y documentos previos de junio 14 de 2017, sin la presentación de la capacitación.
- Soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 9 de junio de 2017
- Lista de asistencia a capacitación de liquidaciones de 28 de junio de 2017, sin la presentación de la capacitación
- Nuevamente se anexa soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 9 de junio de 2017
- Soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 28 de junio de 2017
- Soporte de correo enviado a Control Interno de la lista de asistencia a capacitación del 14 de junio de 2017
- Lista de asistencia a capacitación de estudios y documentos previos de agosto 11 de 2017, sin la presentación de la capacitación.
- A folio 19 del documento en cita se envía copia de lista de asistencia a capacitación de liquidaciones, sin embargo no es legible la fecha en el documento.
- Acta de reunión y lista de asistencia de capacitación de supervisión de marzo 24 de 2017, sin la presentación de la capacitación
- Acta de reunión de capacitación de estudios previos de octubre 12 de 2017, sin la presentación de la capacitación, y el documento deja constancia que no se presentó nadie a la capacitación.
- Lista de asistencia a capacitación de supervisión de fecha indeterminada dado que fue tachado en la lista la fecha, sin la presentación de la capacitación.

- Lista de asistencia a capacitación de liquidaciones de 28 de agosto de 2017, sin la presentación de la capacitación.

Teniendo en cuenta lo anterior y sin contar con la documentación de la presentación de la capacitación se procede a hacer el conteo de la información remitida, únicamente de aquellas listas de asistencia que tienen legible la fecha, por lo que de las 30 capacitaciones que a la fecha debería haber realizado la SJC se tienen 10 capacitaciones, aun así se contara con las tres listas de asistencia que tienen tachaduras o enmendaduras se tendrían 13 capacitaciones, dado que se debe observar que los soportes de capacitaciones enviados a funcionarios de la Asesoría de Control Interno obedecen a las mismas capacitaciones que ya se habían contabilizado con la lista de asistencia.

En conclusión, dado que las actividades son prácticamente iguales con la diferencia del objeto de la población a capacitar, dado que una de las actividades va encaminada a capacitar a los contratistas y funcionarios nuevos, y la otra va encaminada a hacer reinducción al resto del personal, se hace un conteo diferenciador de 15 capacitaciones en cada actividad de acuerdo al plan de acción que ustedes mismos como subdirección diseñaron.

B) Estado de la Gestión Contractual:

La Subdirección Jurídica y de Contratación indica que no tiene procesos contractuales a su cargo como se evidencia en el PAA del 2017, sin embargo la SJC manifiesta que para el 2018 en el plan anual de adquisiciones se llevara a cabo una división de la contratación directa por cada uno de los proyectos que tiene a cargo la Entidad.

C) Estado metas Plan de Desarrollo:

La Subdirección Jurídica y Contratación no administra proyectos de inversión, por lo tanto este ítem no fue tenido en cuenta como factor en la evaluación.

D) Estado y gestión de Reservas:

La Subdirección Jurídica y de contratación según reporte de SIAFI no tiene Reservas pendientes por girar, sin embargo mediante el memorando de radicado IPES No.

00110-817-004841 de agosto 29 de 2017 la SJC cuenta con un saldo por girar en reservas presupuestales de \$144, 643,000 en 4 contratos, por lo que se sugiere la revisión del documento en mención.

E) Estado y gestión de Pasivos:

La Subdirección Jurídica y de Contratación no cuenta con pasivos pendientes por gestionar, según la información del sistema SIAFI.

Igualmente no se cuenta con información precisa por parte de la SJC, dado que esta manifestó en visita in situ que dado que la información frente a pasivos y reservas no había sido señalada en el plan de auditoria como criterio de revisión del seguimiento a la gestión por dependencias, esta no tiene que entregar ninguna información al respecto

F) Hoja de vida de Indicadores y su seguimiento:

Se entregaron por parte de la Subdirección Jurídica y de Contratación, las hojas de vida de dos indicadores (indicador de querellas y de contratación) los cuales se verificaron a través de la carpeta "compartidos".

Respecto de los seguimientos se evidencia en la carpeta "compartidos" que se encuentra el del indicador de querellas, desactualizado; respecto del indicador de contratación se observa que el mismo esta denominado en la carpeta compartidos, sin embargo al revisar el documento el mismo es la hoja de vida del indicador.

Por otro lado la profesional que atiende la visita manifiesta que después de mesas de trabajo conjunto con la SDAE, se establecieron 3 indicadores para la SJC, siendo estos:

- El de querellas
- El de seguimiento a la contratación en el PAA
- Y el de seguimiento al Pan Operativo

Respecto de este último no se evidencia que el indicador y su seguimiento este publicado en la carpeta compartidos, sin embargo se pregunta al auditado si se ha presentado documento alguno a la Subdirección de Diseño para que se subsane dicha situación, a lo cual se indicó que mediante correos electrónicos, de los cuales se entrega copia al auditor, se ha enviado en varias oportunidades las hojas de vida con sus respectivos seguimientos para que los mismos sean incorporados en la carpeta "compartidos"



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

Después de lo expuesto anteriormente se concluye que la GESTIÓN TOTAL durante el tercer trimestre de 2017 presenta un avance del **76.7%** de cumplimiento.

Cordialmente,

ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Anexos: cuatro (4) Folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Dalle Johana Molina, Profesional Universitario ACI		02/11/2017
Aprobó Revisó	Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control interno		

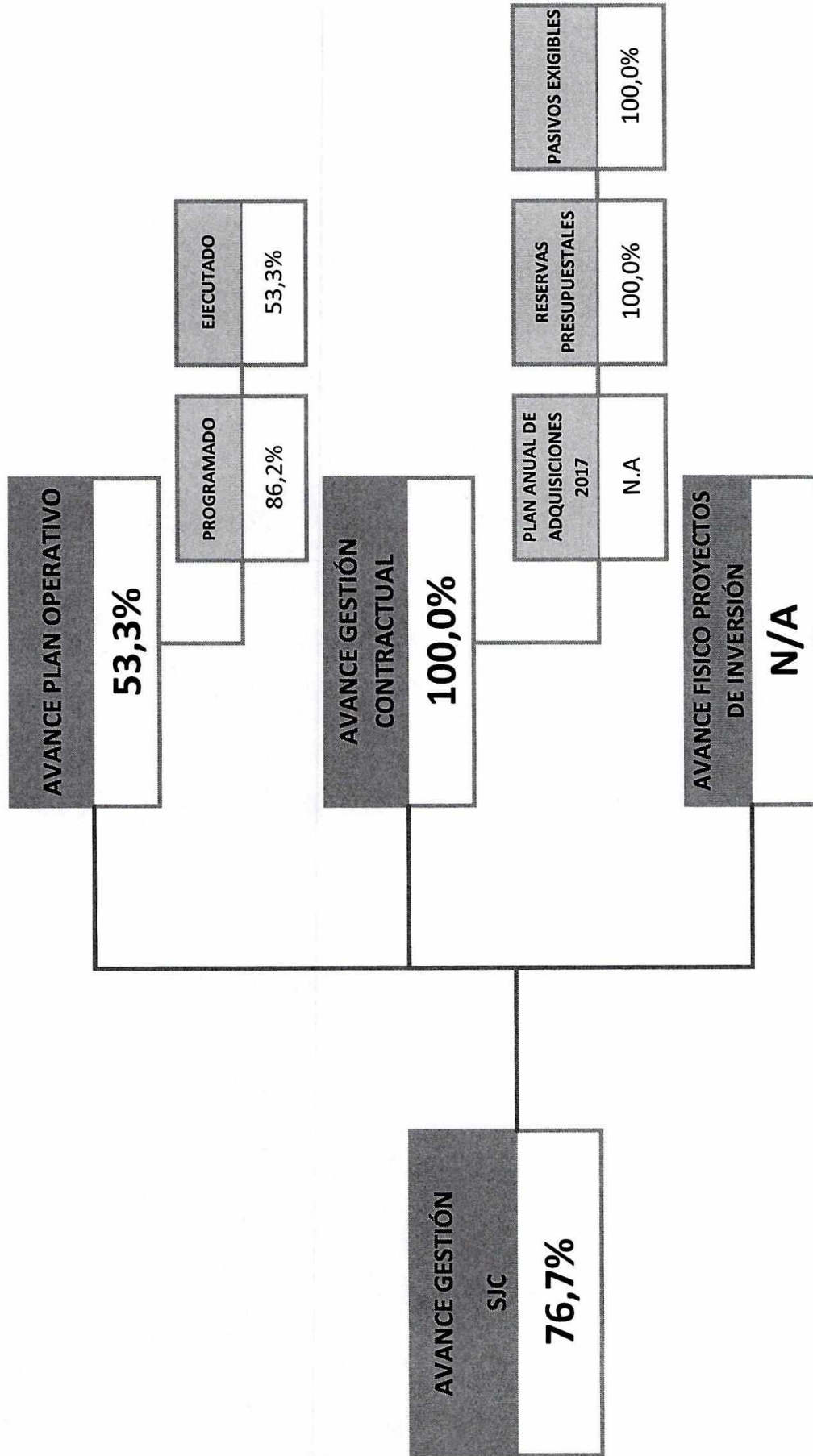
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **ASESOR DE CONTROL INTERNO** del Instituto para la Economía Social IPES.



EVALUACION/SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN
 SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2017

FECHA DE CORTE

30-sep-17



ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVIA

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN



ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMADO		ESTIMACIÓN DE AVANCE SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 30-sep-17	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
<p>La estrategia "Establecer e implementar la estrategia de defensa Judicial de la Entidad" tiene 8 acciones:</p> <p>1. Formular la política para prevenir el daño antijurídico con miras al fortalecimiento jurídico del IPES.</p> <p>2. Adopción de Procesos y Procedimientos de Representación Judicial.</p> <p>3. Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad</p> <p>4. Socialización del Manual de Defensa Judicial</p> <p>5. Implementación del Manual de Defensa Judicial</p> <p>6. Ejecución del Manual de Defensa Judicial</p> <p>7. Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEF, ZAERT</p> <p>8. Presentar querrelas para la restitución de los puestos, módulos, locales o bodegas de Plazas de Mercado o Mobiliario urbano de la REDEF, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las dependencias.</p>	8	01-ene-17	31-dic-17	6,0	4,0	66,6%	<p>La estrategia "Establecer e implementar la estrategia de defensa Judicial de la Entidad" tiene 8 acciones, de las cuales se acordó a lo indicado en visita de auditoría se encuentran en un avance así:</p> <p>1. Respecto de formular la política para prevenir el daño antijurídico con miras al fortalecimiento jurídico del IPES: La funcionaria Sandra Meigar explica el avance y entrega documento borrador de las políticas, las cuales se debatirán en el próximo comité de conciliación el 25 de octubre de 2017, de la cual se entrega copia de la citación al referido comité. De acuerdo a la profesional Yolanda Martínez el avance estimado del documento que se entrega es del 90%.</p> <p>2. Sin embargo se analizó el documento entregado y se observa avance significativo del material. La Subdirectora Jurídica explica en el Comité de Conciliación del pasado 27 de octubre, la imposibilidad de poner a deliberación el documento elaborado respecto de las políticas, teniendo en cuenta que el escrito borrador definitivo no se socializó con ninguna de las dependencias de la entidad, y por tal razón esta Asesora considera que el documento tiene versión preliminar definitiva, esta versión no fue socializada a todas las áreas; aun no se ha deliberado por el Comité; y no cuenta con acto administrativo que lo adopte, razón por la cual se considera que hay avances pero faltan actividades por alcanzar el logro esperado, razón por la cual consideramos un avance representado en un 70%.</p> <p>3. Adopción de Procesos y Procedimientos de Representación Judicial: Se observa por compartidos la adopción de los procesos de acción de tutela PR-117, conciliación PR-118, querrela PR-119, procesos judiciales PR-120 y cobro coactivo PR-121, quedando pendiente el proceso de pago de sentencias, la profesional que atiende la visita considera que el avance de cumplimiento se encuentra valorado en el 90%. Sin embargo al hacer el cálculo matemático, se observa: 6 procedimientos a resaltar de los cuales cinco (5) están publicados y el sexto no reporta avance, por lo tanto 5 procedimientos / 6 procedimientos programados es igual a un 83.3%.</p> <p>4. Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad: Se entrega documento borrador del Manual y se manifiesta por parte del auditado que se han realizado jornadas de socialización del documento borrador, sin embargo es importante aclarar que la socialización que la acción incluye es al documento aprobado, a lo cual la profesional que atiende la visita refiere que su nivel de cumplimiento es del 80% de elaboración y 40% en socialización.</p> <p>5. Con respecto al documento entregado en 63 folios, se observa que el contenido frente al manual de defensa se encuentra entre los folios 14 al 46, se observa avance respecto de la elaboración del documento, así como copia aparte de las actas de reunión de las mismas para su elaboración, y se concuerda como avance el 80% indicado por el auditado en la elaboración del documento.</p> <p>6. Respecto de los numerales 4. Socialización del Manual de Defensa Judicial, 5. Implementación del Manual de Defensa Judicial y 6. Ejecución del Manual de Defensa Judicial; no se cuenta con avances teniendo en cuenta que aun no se aprueba el documento, a pesar que el auditado manifiesta un avance en la socialización del 40%, este porcentaje no es frente a la socialización del documento final y aprobado sino sobre el documento borrador, por lo tanto no se concuerda con este porcentaje como socialización, dado que el plan de acción es claro en la actividad "socialización del manual de defensa judicial".</p> <p>7. Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEF, ZAERT: Se hace entrega de copia de actas de reunión de agosto 11 y 16 de 2017, igualmente se entrega documento borrador del reglamento, y se refiere por parte del auditado un avance del 90%.</p> <p>8. Presentar querrelas para la restitución de los puestos, módulos, locales o bodegas de Plazas de Mercado o Mobiliario urbano de la REDEF: En visita in situ se envió la base de las querrelas por correo electrónico al auditor, sin embargo la base no muestra el total de cada una de las querrelas, por lo cual se le solicitó al auditado y este manifiesto que para el viernes 27 de octubre se entregara por correo electrónico con radicado IPES No. 00110-817-006520, la Subdirección Jurídica envía la base de querrelas para un total de 62 querrelas con sus respectivos estados. Esta actividad se desarrolla por solicitud de las áreas misionales, razón por la cual su medición de avance corresponde a que se tramiten las que se solicitan en el tercer trimestre las que se solicitaron. En ese orden de ideas y como quiera que el avance es trimestral, se concluye que durante los tres (3) trimestres se han tramitado las querrelas de los cuatro (4) posibles: 3 / 4 = 75%.</p>
<p>La estrategia "Gestionar el cobro coactivo de la Entidad" tiene una acción:</p> <p>1. Adelantar el procedimiento de cobro coactivo, de acuerdo a las solicitudes allegadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, previo agotamiento de la etapa persuasiva.</p>	1	02-ene-17	31-oct-17	0,9	0,75	83,6%	<p>Se entrega por parte del auditado documento explicando el comportamiento de manera detallada de los procesos que se tienen a la fecha, del cual esta Asesoría observa de cada radicado el avance del último estado. Esta actividad se desarrolla por solicitud, razón por la cual su medición de avance corresponde a que se tramiten las que se solicitan, siempre y cuando reúnan requisitos para adelantar cobro coactivo. En ese orden de ideas y como quiera que el avance es trimestral, se concluye que durante los tres (3) trimestres se han tramitado las acciones correspondientes de los cuatro (4) posibles: 3 / 4 = 75%.</p>



ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVA

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMADO		ESTIMACIÓN DE AVANCE SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 30-sep-17	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA				
La estrategia "Implementar el plan institucional de capacitación PIC acorde con las necesidades del servicio." tiene 1 acción: 1. Socializar Manual de Contratación e Interventoría	3	17-feb-17	17-feb-17	3.0	1	33.3%	<p>Conforme con el Plan Operativo publicado en la página web del IPES (http://www.ipes.gov.co/images/Informes/planDeAccion/PLAN_ACCION_INSTITUCIONAL_2017_V4_02.xlsx) se evidencia una meta del 3 socializaciones del manual. Respecto de esta actividad se le solicita al auditor la información soporte del envío a SAF, de los respectivos soportes para que las capacitaciones que se manifestaron en la actividad se integren en el PIC de la Entidad, a lo cual se manifestó por el auditado que la información se entregará el miércoles 25 de octubre.</p> <p>A través del radicado IPES No. 00110-817-006520 de octubre 25 de 2017, se manifiesta que a través de la ruta: X1.1.Sistema Integrado De Gestión3. Documentación procesos SIG3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLANES Y PROGRAMAS PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN/DE -22 PIC - IPES 2017, se evidencia cada una de las capacitaciones respecto de socializar el manual de contratación.</p> <p>Esta Asesoría verifico en dicho documento encontrando que en la página 15 se estableció la programación del PIC aprobado para el 2017, en este sentido se verifico en todo el listado de capacitaciones encontrando que la programación para la socialización del manual de contratación se estableció para el mes de junio de 2017, y se llevaría a cabo de manera presencial, como una capacitación.</p> <p>Por otro lado de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de Acción que determina la misma Subdirección Jurídica y de Contratación Indico que señalan 3 las "socializaciones", por tal razón y asumiendo que ya se llevo a cabo una jornada virtual de acuerdo a los correos enviados por la profesional que atiende la auditoría, siguen pendientes dos capacitaciones al respecto, por lo tanto se invita a que se observe el documento plan de acción en lo referido "meta" es allí donde fue consignado por parte de la SIC el número de capacitaciones.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que de tres "socializaciones" descritas en el plan, 1 se realizó de forma virtual (Correo electrónico con presentación en Power Point).</p>
La estrategia " Implementar el programa de reintegración al personal" tiene una acción: Adelantar capacitaciones de reintegración para funcionarios y contratistas en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	15	24-ene-17	31-oct-17	13.3	6,5	43.3%	<p>Conforme con el Plan Operativo publicado en la página web del IPES (http://www.ipes.gov.co/images/Informes/planDeAccion/PLAN_ACCION_INSTITUCIONAL_2017_V4_02.xlsx) se evidencia una meta del 15 reintegraciones. Respecto de esta actividad la SIC, solicitó se concediera plazo para la entrega de la información para el día 25 de octubre, respecto de las capacitaciones en los temas de supervisión de contratos, estudios previos, y liquidación de contratos y se comprometió a la entrega de las 15 capacitaciones de reintegración plasmadas como meta en el Plan de Acción de la SIC que fue determinado por la misma Subdirección. De lo anterior la Subdirección mediante el memorando radicado IPES No. 00110-817-006520 de octubre 25 manifiesta que ya se han cumplido las 15 capacitaciones a lo cual remitió documentación.</p> <p>De la información remitida por la SIC, donde en acta firmada el 23 de octubre se comprometieron a entregar todos los soportes de las 15 capacitaciones sin embargo la información no se evidencia completa, a lo cual se hará detalle pormenorizado en el memorando adjunto con este informe. Se evidencia 13 listas de asistencia a capacitaciones, 3 con tachones, emendaduras en el campo de la fecha, no obstante, la oficina los considera en el avance. No obstante, no se indica de forma clara cuales de las 13 obedecen a inducción o reintegración, razón por la cual interpretaremos que el 50% son reintegraciones y el otro 50% inducciones.</p>
La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción: 1. Adelantar capacitaciones de inducción para funcionarios y contratistas nuevos en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	15	24-ene-17	31-oct-17	13.3	6,5	43.3%	<p>El auditado manifiesta que para el año 2018, se incorporará al proceso una evaluación por proyecto de la contratación directa, respecto de las actividades desarrolladas se entregan copias de correos enviados por la SIC a las respectivas áreas para corrección de documentación en procesos, contratación directa de recurso humano, contratación directa en el proceso misional de la Subdirección de Redes y de Emprendimiento; y respecto de liquidaciones sin embargo frente a este último solo se observan correos que invitan a la firma del documento y no de su revisión en los eventos que hay errores.</p> <p>Igualmente se hace la observación que las copias de los correos entregados obedecen a las etapas precontractual y postcontractual, con respecto a la etapa contractual no se entregó evidencias de la evaluación oportuna y eficaz.</p> <p>En conclusión, la actividad es difícil medir, razón por la cual interpretamos que esta actividad se desarrolla por solicitud, su medición de avance corresponde a que se tramiten las solicitudes respecto de la etapa del proceso contractual. En ese orden de ideas y como quiera que el avance es trimestral, se concluye que durante los tres (3) trimestres se han tramitado las acciones correspondientes de los cuatro (4) posibles: 3 / 4 = 75%.</p>
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO				86.2%	53.3%	63.5%	



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION

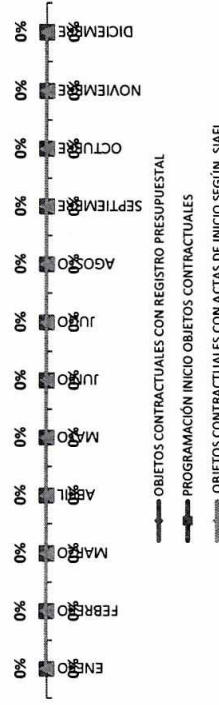
AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVA

1. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA 2016

CORTE: 30 - sep -17

	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURIDICA		OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL		PROGRAMACIÓN INICIO OBJETOS CONTRACTUALES		OBJETOS CONTRACTUALES CON ACTAS DE INICIO SEGÚN SIAFI	
	RADICADOS	CANTIDAD	PROGRAMA	PORCENTAJE	PROGRAMA	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
ENERO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
FEBRERO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
MARZO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ABRIL	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
MAYO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
JUNIO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
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%
DICIEMBRE	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
TOTAL	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

COMPORTAMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL



OBSERVACIONES

La Subdirección Jurídica y de Contratación no cuenta con programación de sus contratos en el PAA, sin embargo a la fecha se tienen 18 contratos de prestación de servicios profesionales, lo cuales deberían incluirse en el Plan de Compras de la Entidad, con el fin de monitorear la gestión contractual accionada.



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION

AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVA

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

CORTE: 30 - sep -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)		RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)		GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)		SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)	
32	\$ 144,99		0,0	0,0%	\$ 144,99	100,0%	\$ 0	0%

RESERVAS ANULADAS
(Millones de Pesos)
\$ 0,0

GIROS EFECTUADOS
(Millones de Pesos)
\$ 145,0

SALDO DE RESERVA
(Millones de Pesos)
\$ 0,0

GESTION DE RESERVAS PRESUPUESTALES

OBSERVACIONES

La Subdirección Jurídica y de Contratación presenta un comportamiento adecuado respecto de la gestión con las reservas y a la fecha del seguimiento se cuenta con que las reservas constituidas para la vigencia 2017, ya fueron giradas en un 100%, sin embargo, mediante el memorando de radicado IPES No. 00110-817-004841 de agosto 29 de 2017 la SJC cuenta con un saldo por girar en reservas presupuestales de \$144,643,000 en 4 contratos, por lo que se sugiere la revisión del documento en mención.



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION

AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVA

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

CORTE: 30 - sep -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)	
13	\$ 55,09	0,0	0%

CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIRÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
\$ 0,0	0,0%

CONTRATOS SIN COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIRÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
\$ 55,1	100,0%

SALDO PENDIENTE DE GESTIÓN	
\$ 0,0	0,0%

OBSERVACIONES

La Subdirección Administrativa y Financiera entregó bases de datos consolidada de las dependencias que a la fecha cuentan con pasivos, y de acuerdo a dicha información la Subdirección Jurídica y de Contratación no tiene giros pendientes por pasivos

