

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 9

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN CONTRACTUAL					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	HELBERTH EUSEBIO REALES MARTÍNEZ					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la implementación de los lineamientos contractuales para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en la Entidad. 					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la Gestión Contractual en virtud del marco regulatorio vigente, en particular de lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011. • Se evaluará desde la etapa de planeación contractual hasta la liquidación. 					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 • Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" y demás decretos reglamentarios en materia contractual. • Ley 1474 de 2011 • Ley 872 de 2003, NTCGP 1000-2009, NTDSIG-001 de 2011 • Procesos y procedimientos vigentes de Gestión Contractual 					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla Nadia Aixa Pineda Sarmiento Alix del Pilar Hurtado Pedraza					
AUDITADOS:	EQUIPO OFICINA ASESORA JURÍDICA SUPERVISORES IDEP CONTRATISTAS IDEP					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Gestión Contractual se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso, los auditados y socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 24 de Abril de 2014. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes 1. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS respectivamente.</p> <p><i>Nota: Las actividades de auditoría se extienden hasta septiembre de 2014, para realizar un solo ciclo de auditoría en la Vigencia.</i></p> <p>ACTIVIDAD 1: Revisión de Escritorio: Se solicita a la Oficina Asesora de Planeación la documentación vigente del proceso de Gestión Contractual y se reciben los procedimientos vigentes como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Compras - Selección abreviada con subasta inversa - Selección contratación directa - Selección abreviada menor cuantía - 10% de la menor cuantía - Selección sin pluralidad de oferentes - Selección por concurso de méritos - Contratación directa 						



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-ESE-16-05

Versión: 2

Fecha
Aprobación: 29/05/2014

Página 2 de 9

- Selección por contratación directa para contrato interadministrativo
- Contrato y/o Convenio Interadministrativo
- Prestación de servicios profesionales
- Contratos y/o convenios con organismos internacionales
- Licitación pública con subasta
- Licitación pública sin subasta
- Convenios de asociación
- Convenios cuando el IDEP presta servicios

ACTIVIDAD 2: Diseño de papeles de trabajo y determinación de la muestra de auditoria:

Se construyó un instrumento de valoración de expedientes contractuales donde se revisaron los siguientes ítems:

- Gestión documental
- Cumplimiento cronograma plan anual de adquisiciones
- Publicación de Procesos
- Verificación de Perfiles
- Verificación de tiempos y condiciones de legalización
- Calidad Técnica
- Pago de aportes
- Ejercicio de la Supervisión
- Pagos a Contratistas
- Verificación de Retenciones
- Cumplimiento cronograma del contrato
- Modificaciones, adiciones, prorrogas (reflejadas en las fichas de estudio y proyectos, reflejadas en plan de adquisiciones)
- Existencia de acta de terminación o acta de liquidación cuando aplique

Se elige una muestra de contratos del año 2013 y 2014. Del año 2013 se seleccionan los siguientes contratos:

- 15 MARIA DEL PILAR RUBIO GÓMEZ
- 31 CESION LILIAN LUCÍA CAICEDO OBANDO
- 35 LUZ MARINA RAMIREZ HERNANDEZ
- 37 DIEGO MAURICIO CUBIDES PARRA
- 40 CLAUDIA ROCIO CARRILLO ESCOBAR
- 46 SOPORTE LÓGICO
- 51 DIANA CRISTINA BALLEEN ALBA
- 58 IT GOP S.A.S
- 63 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
- 67 "MARIA DEL PILAR GONZALEZ ROJAS CESION JULIAN DAVID ROSERO NAVARRETE"
- 98 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
- 123 JUAN SEBASTIÁN RUÍZ REYES
- 127 CESAR ENRIQUE SANCHEZ JARAMILLO

Del año 2014, se seleccionan los siguientes contratos:

- 3 DORA LILIA MARÍN DÍAZ
- 5 NOHORA PATRICIA DUARTE AGUDELO
- 9 ESCUELA PAÍS LTDA.
- 12 SONIA ESMERALDA ROJAS ROJAS -CESIÓN CARMEN YANNETH FAGUA CRUZ
- 13 CONSTANZA DEL PILAR CUEVAS MARIN
- 16 OMAR PULIDO CHÁVEZ
- 18 DANIT MARÍA TORRES FUENTES
- 21 LUIS CARLINO VALENCIA MENDOZA
- 23 ANIA QUINTERO LÓPEZ
- 25 JUANA IRENE RODRÍGUEZ CASTILLO
- 27 SANDRA YINED TORO BERNAL
- 29 RAÚL URIEL BARRANTES CLAVIJO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 9

35 DANNY MAURICIO VILLOTA DULCE
39 QBE SEGUROS S.A.
40 MARIA DEL PILAR RUBIO GÓMEZ

Dentro de la revisión de expedientes del año 2013, se seleccionaron los siguientes contratos que presentaron cesión, los cuales se listan a continuación:

31 JORGE ORLANDO CASTRO VILLARRAGA **CESION REALIZADA A LILIAN LUCÍA CAICEDO OBANDO**
47 JULIAN MORENO PARRA **CESIÓN REALIZADA A ANDREA OSORIO VILLADA**

Del 2014, se seleccionaron los siguientes contratos:

12 SONIA ESMERALDA ROJAS ROJAS -CESIÓN CARMEN YANNETH FAGUA CRUZ
25 JUANA IRENE RODRÍGUEZ CASTILLO CESION MARTHA PATRICIA VIVES HURTADO

ACTIVIDAD 3: Aplicación de pruebas de auditoria: Revisión Expedientes Contractuales, Prueba de Recorrido de Muestra de Contratos.

Se realizó una revisión de 28 expedientes contractuales de 2013 y 2014, las observaciones de cada uno de estos se registra de forma particular en el instrumento denominado "Papel de Trabajo Gestión Contractual" (Anexo_6).

Se realizó una prueba de recorrido para 16 contratos programados para el mes de mayo y junio de 2014, donde se verificaron tiempos de legalización entre otros, de la contratación programada para este periodo. Los objetos auditados fueron los siguientes:


- Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento de experiencias exitosas en lenguajes y expresión.
- Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento de experiencias exitosas en infancia.
- Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento de experiencias ciencia y tecnología.
- Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento de experiencias exitosas en ruralidad
- Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento de experiencias exitosas en inclusión
- Prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo administrativo a las experiencias seleccionadas como estrategia de acompañamiento in situ
- Suministro de insumos de impresión para la realización de publicaciones del IDEP, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones
- Prestación de servicios de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo del "Estudio comparado de programas y políticas de formación y cualificación docente en 10 entes territoriales de Colombia".
- Prestación de servicios para la distribución de publicaciones del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP.
- Prestación servicios para la organización y ejecución del trabajo de campo, el procesamiento de información y la emisión de resultados de los estudios sobre diversidad en los contextos escolares.
- Prestación de servicios para la organización y ejecución del trabajo de campo, el procesamiento de información y la emisión de resultados del estudio sobre territorio y derechos en la escuela.
- Digitalización, catalogación y clasificación de material bibliográfico y documental del centro de documentación para ponerlos a disposición de los usuarios a través de la página web del IDEP
- Prestación de servicios para realizar la encuadernación de las investigaciones, libros y periódicos del Centro de Documentación.
- Prestación de servicios para realizar el Estudio general sobre Saberes y Mediaciones Escolares que generará conocimiento especializado para aportar a la política educativa del Distrito Capital.
- Prestación de servicios para realizar un estudio saberes y mediaciones en torno a la relación escuela y familia, que generará conocimiento especializado para aportar a la política educativa de la ciudad.
- Prestación de servicios para realizar un estudio sobre los procesos de aprender y sus mediaciones en los escolares del Distrito Capital, que genere conocimiento especializado para aportar a la política educativa de la ciudad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 9

ACTIVIDAD 4: Revisión del cumplimiento de requisitos normativos y legales en la construcción, formalización, seguimiento y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones. Esta información fue reportada por la Oficina Asesora de Planeación y ajustada para reporte en el siguiente periodo.

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES:

No.	Requisito	Descripción
1	Decreto Reglamentario 1510 de 2013	Se adopta el Manual de contratación para el IDEP mediante Resolución 77 de donde se establecen directrices claras y coherentes que sirven de orientación para el desarrollo de la gestión contractual en cada una de las etapas de los procesos de selección que desarrolla la entidad en el marco normativo consagrado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, y demás normas que regulan la materia.
2	Decreto 514 del 2006	La gestión documental del año 2013 y 2014, mejoró sustancialmente frente a periodos anteriores. La implementación de la lista de chequeo permite controlar las evidencias documentales y/o digitales de la consecución de cada uno de los contratos y subsanar oportunamente faltantes, o corregir posibles fallas operativas de los expedientes.
3	Ley 80 de 1993, Decreto Reglamentario 1510 de 2013	La mayoría de supervisores de contrato ejecutan las funciones que les han sido designadas de con mayor sistematicidad y rigurosidad en la exigencia de requisitos para el recibo a satisfacción de productos. Esto se evidencia en la definición de un cronograma inicial que enmarca el desarrollo del contrato y en los soportes requeridos y archivados en los expedientes contractuales, particularmente en contratos de prestación de servicios profesionales.
4	Decreto Reglamentario 1510 de 2013	Se realiza un control estructurado y en cabeza de la alta dirección de la programación, ejecución y modificación del Plan Anual de Adquisiciones. Este control se despliega en diferentes instancias como: Comité Directivo, Comité Académico, Comité de Contratación, Seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación, Seguimiento de la Oficina Asesora Jurídica. Este control ha permitido agilizar la gestión contractual de procesos misionales y un trabajo interdisciplinario entre dependencias administrativas (Of. Jurídica y Of. de Planeación) y dependencias misionales (Subdirección Académica y sus componentes).
5	NTCGP 1000: 2009 4.2.4 Control de los registros	Desde la Oficina Asesora Jurídica, se lleva un mayor control sobre el préstamo de los expedientes contractuales, donde se registran cada uno de los contratos prestados por vigencia y se realiza seguimiento a su devolución. Esto ha minimizado los riesgos de pérdidas documentales en el proceso.
6	Decreto Reglamentario 1510 de 2013 TÍTULO II ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO I Planeación	Se han unificado parámetros para el desarrollo de la etapa precontractual, desde la asignación por reparto de un profesional o asesor, elaboración y ajuste de estudios previos y verificación de documentación allegada. Se registra cada hito de revisión y ajuste.
7	Resolución 99 de 2008 del IDEP	La realización del comité de contratación es uno de los más normalizados en el IDEP y ha permitido establecer control y alerta frente a los diferentes requerimientos contractuales de la entidad (ley de garantías, liquidaciones, entre otros); se da estricto cumplimiento a su periodicidad y seguimiento a compromisos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 5 de 9

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción
1	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos b) NTD SIG-001 4.2.1. PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	Aunque la gestión contractual se viene desarrollando bajo parámetros legales y normativos vigentes, los procedimientos deben actualizarse, ya que no corresponden al modelo de operación vigente desde el Año 2012, sino al mapa de procesos del año 2010, Proceso de Apoyo Gestión Contractual. (<i>Fuente: Actividad 1</i>).
RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA MUESTRA DE CONTRATOS 2013-2014		
2	Ley 80 de 1993: Artículo 26 Principio de responsabilidad	El pago del expediente contractual 012 de 2014, certifica un periodo que se encuentra por fuera de los términos del inicio de la Cesión, ya que la contratante cedida suscribió la minuta de cesión el día 30 de mayo de 2014 (folio 302) y los siguientes documentos: Certificado de supervisión o interventoría (folio 341), Informe de Actividades (folio 331-332), Concepto sobre cumplimiento de actividades (folio 343); cubren el periodo del 22 de abril de 2014, al 22 de mayo. De igual manera la cedente o contratista anterior certifica sus actividades hasta el 21 de mayo, 9 días antes de la suscripción de la cesión, por lo que se infiere que no existe continuidad en la prestación del servicio entre el 22 y 30 de mayo de 2014, fecha en la que se perfecciona la cesión.
3	Ley 80 de 1993 Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatual. Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales	El informe de actividades y productos el contrato 58 de 2013 IT GOP S.A.S, correspondientes a los folios 71 al 171, reporta como recibidos a satisfacción por parte del supervisor todos los productos y obligaciones de 2013, pagándose en este año un total de \$37,341,348 equivalente al 96,4%, encontrándose inconsistencias frente a pronunciamiento del memorando 0859 de 2014, donde aduce que el contratista no cumplió con lo pactado. No se reporta cumplimiento de las 13 obligaciones suscritas en la minuta en la ejecución del contrato.
4	Ley 80 de 1993: Artículo 26 Principio de responsabilidad	Del contrato de prestación de servicios No. 127 de 2013 a la fecha de corte de revisión del expediente, 30 de Junio de 2014, se encuentran debilidades en el desarrollo del contrato registradas en informe específico (anexo 1), ya que no se encuentran evidenciados los desarrollos de las siguientes obligaciones contractuales: 4. Elaborar un documento conceptual de carácter académico que sintetice el PEDI. Este documento se deberá presentar en medio impreso y magnético. 5. Acompañar todas las reuniones programadas por la alta dirección del Instituto y por la supervisión del contrato en los talleres, reuniones, jornadas de sensibilización y demás actividades que se requieran en desarrollo de la metodología propuesta. 6. Suscribir las actas relacionadas con la ejecución y terminación del contrato. 7. Realizar dos sesiones de socialización del PEDI con la Dirección del Instituto y un grupo focal dispuesto por la entidad.
5	Ley 80 de 1993: Artículo 26 Principio de responsabilidad	Se encuentran observaciones en el desarrollo del contrato No. 37 celebrado el pasado 8 de Abril de 2013, registradas en informe específico anexo (Anexo 5), ya que los resultados de las obligaciones se encuentran asociados parcialmente con los once (11) productos establecidos por el supervisor en el contrato cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para apoyar la actualización, implementación y desarrollo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, del Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos (PAIR) y los Subsistemas de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO) y Gestión Ambiental (SGA) del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, de acuerdo con lo establecido para las normas vigentes."



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-ESE-16-05

Versión: 2

Fecha
Aprobación: 29/05/2014

Página 6 de 9

6	Decreto 19 de 2012 Art. 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales.	<p>Realizado el seguimiento en el aplicativo SIAFI a las actas de terminación y/o liquidación (<i>fecha de corte 31 de agosto de 2014</i>), se evidencian actas de terminación y/o liquidación sin cumplir las especificaciones, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> El contrato No. 44 de 2013, se dio la terminación en el sistema SIAFI, sin embargo no se adjunto el documento al aplicativo. El contrato No. 113 de 2013, fue adjuntada el acta de liquidación sin la totalidad de las firmas, específicamente sin la firma de la Oficina Asesora Jurídica; el contrato No. 85 de 2013, el acta de terminación adjunta, se encuentra sin la firma del supervisor. El contrato No. 21 de 2014, fue suscrita y adjuntada acta de terminación en formato obsoleto. El contrato No. 54 de 2013, se reporta en SIAFI acta de terminación en fecha 03/07/2014, y el documento fue suscrito el 27/06/2014; el contrato No. 28 de 2011, fue reportada en SIAFI con fecha 29/08/2014/2014 y el documento fue suscrito el 5/03/2014. El contrato 59 de 2013 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, se reportaron como terminados en SIAFI con "Certificación de Terminación de Contrato", y no con "acta de liquidación". 																								
7	Decreto 19 de 2012 Art. 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales.	<p>Una vez realizado el seguimiento mensual al estado en el aplicativo SIAFI (terminación y/o liquidación (<i>fecha de corte 31 de agosto de 2014</i>)) de los contratos suscritos durante la vigencia 2011, 2012, 2013, y 2014 se evidencia lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="609 1136 1365 1451"> <thead> <tr> <th>VIGENCIA</th> <th>CONTRATOS SUSCRITOS</th> <th>CONTRATOS SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI</th> <th>% SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vigencia 2011</td> <td>189</td> <td>100</td> <td>53%</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2012</td> <td>151</td> <td>6</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2013</td> <td>135</td> <td>32</td> <td>24%</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2014, con corte a 31 de Agosto de 2014</td> <td>92</td> <td>7</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>Total Vigencias</td> <td>567</td> <td>145</td> <td>26%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">(ver Anexo 4)</p>	VIGENCIA	CONTRATOS SUSCRITOS	CONTRATOS SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI	% SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI	Vigencia 2011	189	100	53%	Vigencia 2012	151	6	4%	Vigencia 2013	135	32	24%	Vigencia 2014, con corte a 31 de Agosto de 2014	92	7	8%	Total Vigencias	567	145	26%
VIGENCIA	CONTRATOS SUSCRITOS	CONTRATOS SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI	% SIN TERMINAR Y/O LIQUIDAR EN SIAFI																							
Vigencia 2011	189	100	53%																							
Vigencia 2012	151	6	4%																							
Vigencia 2013	135	32	24%																							
Vigencia 2014, con corte a 31 de Agosto de 2014	92	7	8%																							
Total Vigencias	567	145	26%																							
8	Ley 80 de 1993 Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales NTCGP 1000: 2009 4.2.4 Control de los registros	<p>Realizado el seguimiento a la oportunidad de reporte de la información correspondiente en SIAFI (bitácora estados) a contratos, orden de aceptación de bienes, orden de aceptación de servicios, actas de liquidación, se evidencia que se están presentando registros con fechas anteriores a la fecha real (fecha del sistema), (ver anexo_3).</p>																								
9	Ley 80 de 1993 Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades	<p>Se recomienda al contratista, supervisor y responsables del desembolso, la revisión de los datos reportados en el formato FT-GF-14-15 "liquidación salud, pensión y fondo de solidaridad" el cual es soporte a cada uno de las autorizaciones de desembolso de los contratos, ya que se observa que en la casilla denominada "valor del contrato en SMMLV", el dato allí reflejado y que es base para definir el valor de los "Aportes al</p>																								

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 7 de 9

	Estatales NTCGP 1000: 2009 4.2.4 Control de los registros	Fondo de Solidaridad”, no coincide al realizar la operación de real de los valores reportados (ver pagos del mes de julio de 2014 de los siguientes contratos: Vigencia 2013: 01 y 124; vigencia 2014: 02, 04, 17, 21 y 26).
10	Ley 80 de 1993 Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales	En contratos de la muestra de expedientes seleccionados y revisados, se encontró que los rangos de las fechas de informes de actividades no corresponden al comienzo efectivo del contrato (fecha de aprobación de la póliza), <u>sino un día después</u> , al igual que no finalizan un día antes de la fecha de corte del mes. (Hallazgo aplicable a Informes con corte fijo mensual).

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Requisito	Descripción
1	Resolución 77 de 2014 mediante la cual se adopta el Manual de contratación para el IDEP	Aunque el documento “Concepto de la Supervisión” es de libre diligenciamiento, se recomienda establecer mecanismos de acuerdo a la naturaleza de los contratos, que permitan evidenciar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, ya que en algunos expedientes de la muestra evaluada, se encuentran detalladas todas estas y en otros expedientes un único concepto que menciona, “se cumplieron las actividades a satisfacción”.
2	Resolución 77 de 2014 mediante la cual se adopta el Manual de contratación para el IDEP	Se recomienda establecer un plan de contingencia para atender el 100% de actividades relacionadas con la gestión contractual en los términos divulgados en el SECOP, donde todos los integrantes del equipo tanto a nivel jurídico, como técnico y financiero, se encuentren en la capacidad de subsanar imprevistos operativos.
3	Decreto Reglamentario 1510 de 2013 Artículo 19. Publicidad en el SECOP	Al verificar (Corte 15 de Septiembre de 2014) el Plan Anual de Adquisiciones Publicado en la página del IDEP, se encuentra la versión 2 con corte a 31 de diciembre de 2013, y la versión oficial con corte a la fecha de revisión es la número 5, formalizada el 05/09/2014 versión 9. Se recomienda establecer un periodo máximo de publicación en los diferentes medios una vez se actualiza la versión.
4	Decreto 514 del 2006	<p>Aunque se ha mejorado la gestión documental de expedientes contractuales se observan errores recurrentes en diligenciamiento de listas de chequeo y soportes de la ejecución contractual.</p> <p>No se evidencian diligenciadas en su totalidad las Listas de Chequeo de la muestra de expedientes seleccionados y revisados, encontrándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evidencian expedientes con la relación incompleta de los Informes de Actividades y productos, éste último en el caso que aplique. • Las adiciones, actas de terminación, no se relacionan en la lista de chequeo de algunos de los expedientes revisados y a los cuales les aplica estos tipos de documentos. • En algunos expedientes que han sido refoliados, ésta actualización no se ha realizado en la lista de chequeo del expediente. <p>Del total de expedientes revisados 29 (Veintinueve), 9 (nueve) se encuentran con la lista de chequeo totalmente diligenciada, es decir el 31%, el porcentaje restante 69%, la lista de chequeo se encuentra parcialmente diligenciada.</p> <p>Informe detallado Anexo 1.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 9

5	Decreto Reglamentario 1510 de 2013	Se recomienda socializar el procedimiento único de las modificaciones en plan de adquisiciones, para minimizar el riesgo de cambios sin la debida autorización de los responsables y establecer trazabilidad en cada uno de los objetos plasmados en este documento, ya que de la muestra revisada de contratos 2013 y 2014, no todos cuentan con los respectivos soportes de modificación. Informe detallado Anexo 1. Esta observación en correspondencia con Informe de Auditoría Dirección y Planeación 2014.
6	Decreto 19 de 2012 Art. 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales	Se recomienda registrar en el informe final de los contratos (último desembolso), el estado específico de asuntos encomendados por obligación, donde se especifique <u>si aplica</u> : El informe de entrega de bienes, elementos y documentos a cargo, actividades en proceso o pendientes de realizar, actividades pendientes a nivel interno y externo, planes de mejoramiento; informes pendientes de entregar, la entrega de contraseñas de sistemas de información usados en el desarrollo de su contrato y aplicación de la caducidad de las mismas para minimizar los riesgos de usufructo de información, entre otros.
7	Resolución 77 de 2014 mediante la cual se adopta el Manual de contratación para el IDEP. 2.2 Aspectos que Soportan el Inicio del Proceso Contractual	Una vez realizado el seguimiento de la información de procesos en curso mayo - junio de 2014, reportado por la Oficina Asesora Jurídica y cruzada la información con SIAFI y SECOP (con corte 30 de agosto de 2014), se observa que una vez expedida la consideración jurídica por parte de la OAJ, transcurren entre 5 y 10 días hábiles para la radicación de la documentación en donde se solicita la contratación. Se recomienda establecer controles desde las dependencias solicitantes de la contratación, para minimizar el rango de tiempo entre la fecha de consideración jurídica y radicación de documentación para la suscripción del contrato y minimizar los trámites asociados a modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones.
8	Decreto Reglamentario 1510 de 2013 Artículo 19. Publicidad en el SECOP	Una vez realizado el seguimiento en SECOP (<i>fecha de corte 11 de septiembre de 2014</i>) al cumplimiento de la publicación electrónica de los actos y documentos oficiales que se generan durante la actividad contractual del IDEP, se recomienda realizar las correcciones pertinentes asociadas al anexo 2.

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

Fortalezas Identificadas:	7
Número de No Conformidades:	10
Número de Observaciones:	8

Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:

Del ejercicio de auditoría realizado a la Gestión Contractual, en términos generales se destaca el progresivo mejoramiento en la etapa de planeación, donde se han establecido puntos de control manuales y semiautomáticos asociados al desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones, esto en congruencia con la implementación operativa del Decreto 1510 de 2013. Mas sin embargo se requiere en los mismos términos expresados en el informe de auditoría del proceso Dirección y Planeación, reforzar la socialización del parámetro unificado para la construcción y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones como elemento de operación fundamental de la entidad.

En la etapa de ejecución contractual para consolidar las mejoras asociadas a supervisión de contratos, se requiere una estrategia de capacitación a los responsables donde se actualicen sobre instrumentos, obligaciones y mejores prácticas en el desarrollo de la actividad como supervisor, minimizando riesgos en el recibo de productos para la toma de decisiones de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 9 de 9

En general las acciones de mejora derivadas de este ejercicio responderán a la implementación de controles operativos en las diferentes etapas contractuales y reforzar el conocimiento sobre responsabilidades y roles asociados a cada uno de los actores, particularmente por la actualización normativa que tiene como marco para la entidad el manual de contratación adoptado mediante Resolución 77 de 2014.

Otros ejercicios de seguimiento y auditoría pueden ser realizados en virtud del rol asignado a la Oficina de Control Interno en el marco de la ley 87 de 1993 y ley 1174 de 2011.

Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-SC-16-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.

Nota: El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones son una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.

RESPONSABLES

Elaboración y Revisión		Aprobación
Equipo Auditor:	Nadia Aixa Pineda Sarmiento Apoyo Profesional OCI	Nombre: Diana Karina Ruiz Perilla
	Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI	
	Diana Karina Ruiz Perilla Jefe de la Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno
		Firma: _____ (ORIGINAL FIRMADO)

Fecha de elaboración (día/mes año): 5/11/2014