



IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS  
Radicado: 00110-817- 011535  
Fecha: 18/11/2019 - 10:19 AM  
Remitente: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE  
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de Control Interno  
Destinatario: MARIA GLADYS VALERO VIVAS  
Destino: Dirección General  
Folios: 1 Anexos: 38

### MEMORANDO

110301

Bogotá DC.,

PARA: MARÍA GLADYS VALERO VIVAS, Directora General  
DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno  
ASUNTO: Informe Final de Auditoría

Respetada doctora:

De acuerdo a la Auditoría Interna Regular al proceso misional de: FORTALECIMIENTO DE ECONOMIA POPULAR en sus dos proyectos de inversión 1078 (Generación de alternativas comerciales transitorias) y 1134 (Oportunidades de generación de ingresos para vendedores informales), se remite informe final de auditoría.

Una vez radicado el Informe Final, en el Archivo Excel "FO-656 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS", las Subdirecciones de Gestión, Redes Sociales e Informalidad, Administrativa y Financiera, Jurídica y de Contratación, Servicios Empresariales, Emprendimiento y Comercialización y Diseño y Análisis Estratégico, junto con los responsables de los procesos auditados, deben suscribir un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada observación, las acciones de mejora que mitiguen la causa raíz, los tiempos, responsables y los resultados entregables, para lo cual tiene 8 días hábiles a partir de la fecha de radicación de este Informe Final.

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidos los hallazgos u observaciones.

Cordialmente,

**CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE**

Anexos: 37 Folios y un (1) CD

Copia: HERNAN CARRASQUILLA CORAL, Subdirector de Gestión, Redes Sociales e Informalidad, VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO, Subdirectora Administrativa y Financiera, PATRICIA DEL ROSARIO LOZANO TRIVIÑO, Subdirectora Jurídica y de Contratación, ESPERANZA SACHICA, Subdirectora de Servicios Empresariales, Emprendimiento y Comercialización, CLARISA DÍAZ GARCÍA, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico en CD

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Dalle Johana Molina Pava – CPS 307/2019		15-11-2019
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade - Asesora 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 **Asesora de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES

FO-069  
V-08

Página 1 de 1

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Tipo de Auditoría	Especial	Regular	X
<b>Fecha Auditoría</b>	Del 16 de agosto de 2018 al 17 de octubre de 2019		
<b>Dependencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización (SESEC)</li> <li>• Subdirección de Gestión de Redes e Informalidad (SGRSI)</li> <li>• Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (SDAE)</li> <li>• Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)</li> <li>• Subdirección Jurídica y de Contratación (SJC)</li> </ul>		
<b>Proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento de la Economía Popular (Proyecto 1078-SGRSI y Proyecto 1134-SESEC)</li> <li>• Gestión de Recursos Físicos – SDAE y SAF</li> <li>• Gestión Contractual - SJC</li> </ul>		

**CONTENIDO**

<b>1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1. LIMITACIÓN AL ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. FORTALEZAS .....</b>	<b>7</b>
<b>6. CONCLUSIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>7. RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>11</b>
<b>8. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>12</b>
<b>9. PLAN DE MEJORAMIENTO.....</b>	<b>73</b>
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>73</b>



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA REGULAR**  
**PROCESO DE GESTIÓN PARA EL**  
**FORTALECIMIENTO PARA LA ECONOMÍA POPULAR**

## **1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN**

Dentro de las competencias de la Oficina de Control Interno enmarcadas en la Ley 87 de 1993 está evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la Dirección General en la:

- a. Continuidad del Proceso Administrativo,
- b. Revaluación de los planes establecidos, y la
- c. Introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por la Entidad.

De acuerdo al Plan Anual de la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno programó una Auditoría Interna Regular al proceso misional Fortalecimiento de la Economía Popular, en sus dos proyectos de inversión 1078 (Generación de alternativas comerciales transitorias) y 1134 (Oportunidades de generación de ingresos para vendedores informales), y de manera transversal, los procesos de apoyo: Gestión de Recursos Físicos y Gestión Contractual. Para lo cual se definió en su Alcance los procedimientos que ejecutan dichos procesos.

Esta Auditoría se llevó a cabo entre el 16 de agosto y el 17 de octubre de 2019.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos en la ejecución del proceso misional de Fortalecimiento de la Economía Popular, y de manera transversal, los procesos de apoyo de la Gestión Contractual y de Recursos Físicos.

### **2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **2.1.1. Proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular:**

Determinar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en:

- El ofrecimiento de alternativas comerciales transitorias,
- Asesoramiento de las unidades e iniciativas productivas de la economía informal,
- Transparencia y equidad en la asignación de recursos para apalancamiento en los proyectos de emprendimiento.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Mediante la optimización del uso de los recursos a cargo, la calidad de la información generada y el cumplimiento de los reglamentos internos y demás normatividad aplicable para el logro las metas de los proyectos de inversión 1134 y 1078.

**2.1.2. Proceso de Gestión de Recursos Físicos:**

Realizar la evaluación de los controles establecidos, para mitigar los riesgos existentes y el cumplimiento de la normatividad aplicable en el proceso de recursos físicos relacionado con:

- La Recepción y salida de Bienes,
- La programación y recepción de obras, y
- La calidad de los servicios generales prestados por las empresas de vigilancia, transporte, aseo y fotocopiado, que satisfacen las necesidades del Instituto

**2.1.3. Proceso de Gestión Contractual:**

Determinar si las etapas: Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos para la adquisición de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoría, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

**3. ALCANCE**

El Alcance se determinó como resultado de un análisis de:

- Procesos críticos de relevancia según tamaño del Impacto de Riesgo.
- Nivel de Criticidad (*procesos sin identificación de riesgos, carencia de controles, alta rotación de personal, cambio de funciones, procedimientos, eventos recientes, SDQS, etc.*)
- Exposición a eventos externos e internos de la Entidad.
- Criterio profesional de los auditores aprobado por la Asesoría de Control Interno.
- Disponibilidad de recurso humano, técnico, financiero, etc.

Por lo anterior, esta Auditoría incluyó la verificación del cumplimiento a los siguientes procesos y procedimientos ejecutados por las Subdirecciones de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización, Subdirección de Gestión de Redes e Informalidad, Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección Jurídica y de Contratación en la vigencia 2018 segundo semestre hasta lo corrido de 2019, así:

**Proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular:**

- PR 029 Emprendimiento y Fortalecimiento
- PR 010 Ferias Institucionales
- PR - 127 Fortalecimiento de la Economía Popular - Emprendimiento Social



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

- PR - 124 Asignación de las Alternativas Comerciales
- PR - 134 Seguimiento al funcionamiento de las Alternativas Comerciales

**Proceso de Gestión de Recursos Físicos:**

- PR-067 Recepción de Bienes Adquiridos
- PR-068 Salida de Bienes
- PR 126 Manejo facturas de Servicios Públicos y cobros de Telefonía Fija, Móvil, Televisión por cable y Administración
- PR-110 Programación de Obra
- PR-98 Generación de Bases de Datos y Avances
- PR-107 Recepción de Obras
- PR103 Calidad de las Obras
- PR-112 Gestión Social en Obra
- PR-014 Estudio y Evaluación Técnica
- IN-034 Instructivo prestación de Vigilancia, Transporte y Servicios Generales
- IN-087 Instructivo servicio de transporte

**Proceso de Gestión Contractual:**

- MS-012 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría
- PR-143 Etapa de Planeación Contractual - PAA
- PR-144 Etapa de Planeación Contractual Estudios Previos y Proyecto de Pliego
- PR 145 Etapa de Selección y Adjudicación
- PR-152 Planeación Selección y Adjudicación Contratación
- PR-139 Selección Abreviada - Acuerdo Marco de Precios
- PR-141 Grandes Superficies TVEC
- PR -146 Etapa de Selección y Adjudicación Mínima Cuantía
- PR-150 Perfeccionamiento y Legalización del Contrato
- PR-154 Ejecución y Cierre del Expediente Contractual
- 153 Etapa de Planeación, Selección y Adjudicación de Convenios y Contratos Interadministrativos

**3.1. LIMITACIÓN AL ALCANCE**

No fue posible efectuar auditoría basada en riesgos con enfoque operativo al expediente del Convenio 1137 de 2013 suscrito con la Corporación Minuto de Dios por valor de \$5.300 millones, cuyo objeto convencional fue: *“Convenio de asociación para realizar fortalecimiento, impulso y/o creación empresarial de unidades productivas de la economía popular, así como del desarrollo de su potencial productivo”*; relacionadas con su liquidación debido a que terminó el pasado 22-ago-2019; el cual se encontraba dentro de la muestra de auditoría seleccionada con el fin de revisar y verificar los puntos de control asociados con el procedimiento PR 029 – Emprendimiento y Fortalecimiento y el manual MS - 012 Manual de Contratación, supervisión e interventoría.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Esta limitación tuvo su origen en la realización de las gestiones administrativas de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, supervisor del convenio 1137/2013, estas situaciones fueron comunicadas a esta Auditoría mediante radicado IPES 00110-817-009453 del 24-sep-2019 en el cual se indica: "(...) se informa que se tiene previsto terminar la liquidación del convenio entre el 15 y el 30 de noviembre de 2019, de acuerdo con el cronograma de trabajo proyectado por esta Subdirección para tal fin, momento a partir del cual se pondrá a disposición de la Asesoría de Control Interno la totalidad el expediente contractual, (...)".

Teniendo en cuenta esta situación expuesta por el auditado, la Asesoría de Control Interno efectuará la auditoría al convenio 1137/2013, en el marco del plan de trabajo propuesto antes de terminar la vigencia 2019, respecto al Seguimiento a los Controles de Advertencia dejados por la Contraloría de Bogotá, en particular:

**Radicado 2-2015-03609 (27/02/2015) - 10000-4430:**

Irregularidades en la ejecución de los convenios interadministrativos 2130/13 (Municipio de Mistrató, Risaralda) y 1137/13 (Minuto de Dios) dado el desembolso por parte del Distrito capital sin la existencia de convenio alguno, al igual que la asignación de recursos públicos para créditos, sin que los recursos dispuestos para el efecto retornen al tesoro Distrital.

Situaciones advertidas por el Ente de Control frente al Convenio 1137/2013 (Minuto de Dios):

- 1) Irregularidades en proceso de selección, el convenio interadministrativo (Marco) es de 2 años y el derivado es de 5 años. Obligaciones a cargo de la SDDE relacionadas con seguimiento nuevo convenio.
- 2) No es clara la forma en que se retornará al Tesoro Distrital los \$3.250 MM que constituyen el Fondo de Crédito para microcréditos a 1.200 vendedores informales, al igual que los intereses de cartera pagados por los VI, con el agravante de que la citada Corporación cobra 17% por crédito desembolsado. Y dispone de \$1.750 millones para capacitación de los beneficiarios de los microcréditos.

Todo lo anterior, soporta que la presente auditoría no presente concepto sobre la ejecución de controles jurídicos, financieros y técnicos ejercidos por el IPES sobre el citado convenio.

**3.1.1. Proceso de Gestión de Recursos Físicos:**

Se presenta limitación en el alcance para conceptuar sobre los controles aplicados en la clasificación de los bienes de la Entidad, teniendo en cuenta que en el momento de la visita de auditoría el 03-oct-2019, la Entidad estuvo realizando el proceso de cambio de bodegas en la Carrera 38, por el acopio y retiro de los elementos y residuos electrónicos inservibles de acuerdo a convenios de corresponsabilidad suscritos con las firmas Asorema (Contrato 465/2019), Asociación de Recicladores Puerta de Oro (Contrato 454/2019) y el Asociación de Recicladores ABOSEMILLEROS (Contrato 456/2019) quienes fueron contratados para la



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

## INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

destinación final de los elementos a dar de baja, razón por la cual no fue posible conceptuar sobre la existencia y efectividad de los controles aplicados para la clasificación de elementos

Imagen 1. *Traslado de Elementos de Baja para Destinación Final*

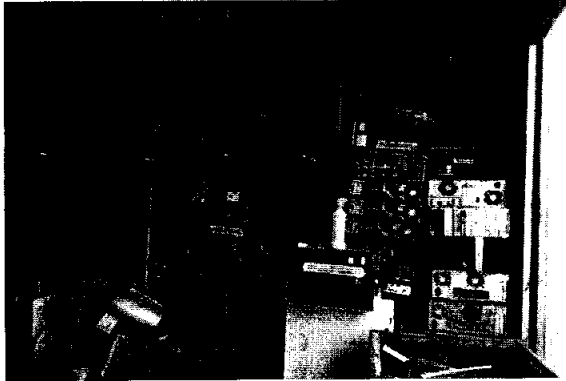


Imagen 2. *Traslado de Elementos de Baja para Destinación Final*



### 3.1.2. Proceso de Gestión Contractual:

La Subdirección Jurídica y de Contratación tiene contemplado dentro de sus controles en el mapa de riesgos vigente en 2018: *“Llevar a cabo el Comité de Contratación presidido por la Directora General mediante el cual se realiza el seguimiento a los procesos de contratación de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 570 de 2012. En caso de encontrar inconsistencias en alguna de las etapas del proceso de contratación se realizarán las recomendaciones pertinentes. Como evidencia la respectivas actas de comité de contratación”*.

De lo anterior se realizó solicitud a la SJC mediante el memorando de radicado IPES No. 00110-817-009229 de septiembre 19 de 2019, a lo cual la Subdirección Jurídica y de Contratación suministró la documentación solicitada en documento simple sin encontrarse suscritas las actas.

La anterior situación se hace gravosa en atención a que el mecanismo de control que se tiene para evitar la materialización del riesgo de **corrupción** es justamente *“el seguimiento que se realiza con el comité de contratación”*.

Por otro lado, dentro de la muestra se seleccionó el contrato No. 1137 de 2013, suscrito con la Corporación Minuto de Dios, a lo cual la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización mediante el radicado IPES No. 00110-817-009453 de septiembre 24 de 2019, indico que se encuentra adelantando la liquidación del mismo, y que de acuerdo a su cronograma interno se prevé terminarla alrededor de noviembre 15 al 30, fechas que se salen del tiempo de ejecución de la auditoría actual, por lo cual la Asesoría de Control Interno no pudo aplicar las respectivas pruebas de auditoría total ni parcial a los puntos de control establecidos en el mismo procedimiento frente a este contrato; esto dada la limitante al no ser entregada la información solicitada a la SESEC.



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Tal como se indicó en el punto 3.1.1. del presente informe, la Asesoría de Control Interno efectuará la auditoría al convenio 1137/2013, en el marco del plan de trabajo propuesto antes de terminar la vigencia 2019, respecto al Seguimiento a los Controles de Advertencia dejados por la Contraloría de Bogotá, en particular el Radicado 2-2015-03609 (27/02/2015) - 10000-443.

#### **4. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA**

**Auditora Responsable de Auditoría (ARA): Dalle Johana Molina Pava**  
Abogada - Proceso de Gestión Contractual

##### **Auditores**

- *Sary Yadira Canizalez Arbeláez – Administradora Pública – Proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular*
- *Rosa Edith Turriago Calderón - Contador Público y Profesional del Derecho - Proceso de Gestión de Recursos Físicos*

#### **5. FORTALEZAS**

En el Alcance se incluyó los Procesos:

##### **5.1 Proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular:**

- PR - 134 Seguimiento al funcionamiento de las Alternativas Comerciales

Al aplicar las pruebas de auditoría a la muestra seleccionada en cada procedimiento para la asignación y criterios de selección de la alternativa comercial Mobiliario Semiestacionario, no se identificaron observaciones o deficiencias, que evidencien debilidades con respecto a los lineamientos establecidos tanto internos como externos; por lo tanto, la Asesoría de Control Interno concluye que la gestión es adecuada teniendo en cuenta que no se detectaron falencias ni incumplimiento notorio del procedimiento.

Dentro del mismo procedimiento, al aplicar las pruebas de auditoría a la muestra seleccionada, y los soportes aportados dentro de la gestión evidenciada por parte de la subdirección SJC, encargada del cargue de información de los contratos de uso y aprovechamiento económico a la plataforma GOOBI, y dentro de la labor de verificación al seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, se evidencia que se ha venido trabajando en el registro y actualización de los contratos de uso y aprovechamiento económico, y se destaca el compromiso adquirido por parte de la subdirección, para lograr el cumplimiento de actualización de los mismos en la plataforma, ya que de acuerdo a las falencias presentadas en los módulos de registro del aplicativo, se evidencia la gestión y trazabilidad llevada a cabo, para lograr el cumplimiento de los registros; por lo tanto, la Asesoría de Control Interno concluye que la gestión es adecuada teniendo en cuenta que no se detectaron falencias ni incumplimiento notorio del procedimiento.





## 5.2 Proceso de Gestión de Recursos Físicos:

- PR-110 Programación de Obras V1 de 27/12/18,
- PR-107 Recibo de Obras, V1 de 27/12/18, PR. 103 Calidad de las Obras V1 de 27/12/18, PR 112 Gestión Social en Obra V1 de 27/12/18.
- PR-014 Estudio y Evaluación Técnica V1 de 13/05/2008
- IN 034 Instructivo de Prestación de Servicio de Vigilancia, transporte y servicios Generales de Aseo y Fotocopias

En los anteriores procedimientos no se presentan observaciones, a excepción de la sugerencia de actualización del procedimiento PR-014, teniendo en cuenta que el nombre de las dependencias ha cambiado, y el manual de contratación también se ha actualizado desde la fecha de emisión de dicho procedimiento (2008).

## 5.3 Proceso de Gestión Contractual:

- PR 145 Etapa de Selección y Adjudicación
- PR-152 Planeación Selección y Adjudicación Contratación
- PR-139 Selección Abreviada - Acuerdo Marco de Precios
- PR-141 Grandes Superficies TVEC
- PR -146 Etapa de Selección y Adjudicación Mínima Cuantía

En los que, al aplicar las pruebas de auditoría a la muestra seleccionada en cada procedimiento, no se identificaron observaciones o deficiencias; por lo tanto, la Asesoría de Control Interno concluye que la gestión es adecuada teniendo en cuenta que no se detectaron falencias ni incumplimiento notorio del procedimiento.

## 6. CONCLUSIONES

En los procesos y procedimientos evaluados se evidenció debilidades en la aplicación de los controles debido a que los lineamientos establecidos en las normas, los procedimientos, guías e instructivos no fueron ejecutados completa o adecuadamente, situación que pone en riesgo los intereses y recursos del IPES, a la vez que afecta el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y la Misión de la Entidad.

De acuerdo con la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018) el siguiente es el análisis y evaluación del diseño del control de acuerdo con las seis (6) variables que deben estar documentadas en IPES en el marco del Sistema Integrado de Gestión - SIG:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DE CONTROL
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?



INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DE CONTROL
	¿El responsable tiene la <b>autoridad y adecuada segregación</b> de funciones en la ejecución del control?
<b>2. Periodicidad</b>	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a <b>prevenir</b> la mitigación del riesgo o a <b>detectar</b> la materialización del riesgo de manera oportuna?
<b>3. Propósito</b>	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente <b>buscan por sí sola prevenir o detectar</b> las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?
<b>4. Cómo se realiza la actividad de control</b>	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es <b>información confiable</b> que permita mitigar el riesgo?
<b>5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones</b>	¿Las observaciones, <b>desviaciones o diferencias</b> identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?
<b>6. Evidencia de la ejecución del control</b>	¿Se deja <b>evidencia o rastro de la ejecución del control</b> que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?

*Guía de Administración de Riesgos y Diseño de Controles (DAFP, 2018): Tabla 6. Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.*

Las siguientes fueron las situaciones identificadas en los procedimientos auditados de cada proceso:

#### **PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR:**

- Diseño de proyectos que no satisfagan las necesidades de la población sujeto de atención.
- Desconocimiento del procedimiento de asignación de alternativas comerciales.
- Falta de control en la aplicación de criterios de focalización en el proceso de asignación de las alternativas comerciales.
- Falta de seguimiento permanente a las alternativas por parte de la Entidad.
- Controles no establecidos.

Las siguientes fueron las situaciones identificadas en los procedimientos auditados de este proceso:

#### **Procedimiento PR - 124 Procedimiento Asignación de Alternativas Comerciales**

- Inconsistencias en reportes hemi para seguimiento mensual de las alternativas comerciales

#### **Procedimiento PR - 134 Procedimiento Seguimiento al Funcionamiento de las Alternativas Comerciales**

- Inconsistencias en los reportes de seguimiento a las alternativas comerciales
- Falta atención a las necesidades de mantenimiento de las alternativas comerciales



- Incumplimiento del plan institucional de gestión ambiental en puntos comerciales

***Procedimiento PR - 127 Emprendimiento Social***

- Deficiencias en los soportes de seguimiento de la alternativa comercial

***Procedimiento PR - 029 Emprendimiento y Fortalecimiento***

- Debilidades en la asistencia técnica a emprendedores
- Inconsistencias en ejecución de contratos de emprendimiento

***Procedimiento PR - 010 Ferias Institucionales***

- Deficiencias de gestión documental

**PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS:**

***Procedimiento PR 067 - Recepción de Bienes Adquiridos:***

- Falta de unificación en el criterio de salida del mobiliario para alternativas comerciales

***Procedimiento PR 068 - Salida de Bienes***

- Demoras en el registro de salidas de almacén en el aplicativo GOOBI
- Falta legalización de salidas de almacén
- Salida de bienes en forma global a las subdirecciones y entrega de elementos sin el aval del almacenista

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL:**

- Falta de control por parte de los supervisores en la publicación de la documentación en el SECOP previo a la autorización de los pagos a los proveedores
- Falta de control en el Comité de Contratación, dado que no se observan las actas firmadas
- No cumplimiento de los controles establecidos por los responsables de cada proceso
- Falta de cuidado y estructuración al realizar convenios

Las siguientes fueron las situaciones identificadas en los procedimientos auditados de este proceso:

***PR-143 Etapa de Planeación Contractual, PAA // PR 153 Etapa de Planeación, Selección y Adjudicación de Convenios y Contratos Interadministrativos // MS-012 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría***

- Debilidad en la aplicación de controles

***PR-154 Ejecución y Cierre del Expediente Contractual***

- Faltas a los deberes de supervisión por NO publicación en el SECOP II



**PR-144 Etapa de Planeación Contractual Estudios Previos y Proyecto de Pliego**

- Debilidad en el manejo de las actas del Comité de Contratación

**7. RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

En la etapa de Planificación de la Auditoría se identificaron los procesos a auditar y se obtuvo como resultado el mapa de riesgos inherentes por cada proceso.

En la etapa de Desempeño del Trabajo se aplicaron las Pruebas de Validación de Efectividad Operativa –PVEO a los controles, con las que se obtuvo la valoración de los controles que permitieron valorar el riesgo residual de los riesgos inherentes que fueron analizados y evaluados (Ver ANEXO 1 - MAPAS DE RIESGOS), y que permitieron la identificación de las Observaciones que se presentan a continuación.

En total se determinaron 18 hallazgos administrativos, de los cuales ninguno se valoró con posible connotación disciplinaria, así:

Proceso	Procedimiento	Total	%
PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR	PR - 124 Procedimiento Asignación de Alternativas Comerciales	1	5,5%
	PR - 134 Procedimiento Seguimiento al Funcionamiento de las Alternativas Comerciales	3	18%
	PR - 127 Emprendimiento Social	1	5,5%
	PR - 029 Emprendimiento y Fortalecimiento	2	12%
	PR - 010 Ferias Institucionales	1	5,5%
<b>Total PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR</b>		<b>8</b>	<b>47%</b>
Proceso	Procedimiento	Total	%
PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS	PR-067 Recepción de Bienes Adquiridos	1	5,5%
	PR-068 Salida de Bienes	3	18%
	PR 126 Manejo facturas de Servicios Públicos y cobros de Telefonía Fija, Móvil, Televisión por cable y Administración	0	0%
<b>Total PROCESO</b>		<b>4</b>	<b>24%</b>
Proceso	Procedimiento	Total	%
PROCESO GESTION CONTRACTUAL	MS-012 - Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría // PR-143 Etapa de Planeación Contractual – PAA // PR 153 Etapa de Planeación, Selección y Adjudicación de Convenios y Contratos Interadministrativos	2	12%
	PR-144 Etapa de Planeación Contractual Estudios Previos y Proyecto de Pliego	1	5,5%
	PR-154 Ejecución y Cierre del Expediente Contractual	2	12%
<b>Total PROCESO PROCESO GESTION CONTRACTUAL</b>		<b>5</b>	<b>29%</b>



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Proceso	Procedimiento	Total	%
	TOTAL HALLAZGOS	17	100%

Algunas de las **principales causas de las Observaciones de auditoría** pueden responder a:

- Inadecuado diseño de controles, no cumplen con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.
- Falta de actualización de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Laxitud en la aplicación de controles o no se evidencia ejecución.
- Inconsistencias en registros y reportes generados en aplicativo HEMI.
- Incumplimiento de las funciones de supervisión.
- Insuficiente seguimiento al cumplimiento de las alternativas comerciales ofrecidas por la Entidad.
- Alta rotación del personal.
- Deficiencias en gestión documental en expedientes contractuales.
- Ausencia de actividades de control específicas documentadas en los procedimientos.
- Falta de actualización del procedimiento de Salidas de Almacén.

## **8. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA**

### **HALLAZGOS**

**Proceso: PO 018 PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR**  
**Procedimiento: PR - 124 Procedimiento Asignación de Alternativas Comerciales**

Ver **ANEXO 2 – MUESTRA PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR** en archivo ANEXOS del Informe Final donde se describe la muestra analizada.

**No. : 1**

### **INCONSISTENCIAS EN REPORTES HEMI PARA SEGUIMIENTO MENSUAL DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES**

Se cotejaron los reportes generados por la herramienta misional HEMI relacionado con el resumen de información de los puntos comerciales y la relación de las mismas alternativas en DRIVE, la cual fue aportada por la subdirección SGRSI, encontrando inconsistencias en los datos (diferencias en los reportes). Estas situaciones se relacionan en la muestra del **ANEXO 3**. Y se describen a continuación:

**Base de datos HEMI:**



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

- El estado de la persona, unidad de negocio y red empresarial en una oferta de servicio, no se actualiza en la herramienta misional.
- El proceso de atención de la oferta de acuerdo a la secuencia de actividades, no se registra en la herramienta misional.

**Cuadro de control DRIVE:**

- En el módulo de identificación de la alternativa comercial, no se encontraron registros del punto comercial Furatena y el punto comercial Flores 200.
- En el módulo de datos de identificación del beneficiario, para el punto comercial Quirigua y San Andresito de la 38, se encontraron campos sin diligenciar, para el punto comercial Furatena y Flores 200 no se encontraron registros.
- En el módulo de situación jurídica y contractual, no se encontraron registros del punto comercial Furatena y Flores 200.
- En el módulo de datos de cartera, no se encontraron registros del punto comercial Furatena y Flores 200.
- En el módulo de información de los seguimientos mensuales, para el punto comercial Bodeganga Usme, Quirigua, Caravana, Veracruz, Furatena, punto comercial Flores 200, Rotonda candelaria, San Andresito 38, Minicentro, Rotonda chapinero, CED Centenario, galería av.19, Sta. lucia, esperanza y rotonda candelaria, para la vigencia 2018 y lo corrido de 2019, los campos se encuentran sin diligenciar.
- En el módulo de Observaciones para el punto comercial Bodeganga usme y San Andresito 38, las anotaciones realizadas no coinciden con el módulo de seguimientos, ya que estos presentan campos sin diligenciar.
- Para el punto comercial Quirigua, las anotaciones realizadas no corresponden con los campos de seguimiento, ya que estos se encuentran sin diligenciar.
- No se encontraron registros del punto comercial Furatena y punto comercial Flores 200.

Se evidenció que la base de datos misional se encuentra desactualizada respecto de las ofertas de servicios no actualizadas de acuerdo a lo ofertado mensualmente.

La situación identificada se presenta porque las ofertas de servicios brindadas por el Instituto no son registradas de manera oportuna, una vez se realiza la asignación, la información no se actualiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual técnico de la herramienta.

Esta situación conlleva a que la Entidad no cuente con información confiable y oportuna sobre los servicios ofrecidos y la población atendida, reflejando inconsistencias en los reportes mensuales respecto al cumplimiento de metas.

**Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Seguimiento mensual a través de la bitácora y de la herramienta de seguimiento



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

al cumplimiento de la planeación estratégica y el plan operativo de la SGRSI.

**Control 2:** Seguimiento a la legalización de los contratos de las alternativas comerciales con la definición del plazo de transitoriedad de los usuarios, a través de la herramienta en Drive.

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

**Valoración comentarios del Auditado**

Una vez valorada la respuesta por parte del auditado, esta auditoría concluye que la observación se mantiene, puesto que los argumentos mencionados no dan lugar a lo expuesto en el informe preliminar de la auditoría, por las siguientes consideraciones: en primer lugar, se aclara y se resalta que los riesgos y las actividades de control fueron tomadas de la matriz de riesgos diseñada por parte de la Entidad, la cual fue insumo para realizar las revisiones, verificaciones y cotejos de información, que dieron como resultado lo mencionado inicialmente en el informe preliminar.

En segundo lugar, la subdirección se contradice cuando menciona que (...) *los reportes de meta no se realizan basados en la información contenida en DRIVE*, y más adelante en otro párrafo menciona: (...) *La subdirección SGRSI por medio de correo electrónico envía la base actualizada del DRIVE para realizar los cambios pertinentes*. Surgiendo un interrogante: ¿cuál es la base para el reporte de metas en estado real?, si por un lado, la base de datos misional HEMI no genera reportes en tiempo real, y el cuadro de control DRIVE no es una base para reportes de metas, y si el cuadro de control DRIVE es un archivo plano cambiante, por qué se utiliza como un punto o actividad de control para el seguimiento mensual de la información relacionada con las alternativas comerciales.

**Riesgo Asociado: Incumplimiento de metas del proyecto de inversión No. 1078 "Generación de alternativas comerciales transitorias":** Incumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión No. 1078 "Generación de alternativas comerciales transitorias", el cual está dividido en dos metas internas: brindar 1000 alternativas comerciales en Puntos Comerciales y REDEP y brindar 2000 alternativas transitorias en ferias comerciales.

**Normatividad o Criterio:**

**Resolución No. 259 del 17 de agosto de 2018 "Por la cual se actualiza el manual de seguridad y privacidad de la información del IPES". Punto 12.13. Políticas de empleo de sistemas de información.** *Detalle de la Política: El proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos es responsable por la disponibilidad de los sistemas de información tanto administrativo (GOOBI) como misional (HEMI). El sistema de información misional HEMI, se considera la fuente exclusiva de información necesaria de apoyo al cumplimiento misional.*



**Manual Técnico Herramienta misional HEMI – MS – 010: Punto 9: ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN HEMI:** (...) *Por otra parte, y teniendo en cuenta la necesidad de realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas en los planes de acción de cada entidad y de las metas plan del plan de desarrollo, el sistema relaciona cada atención dada a una persona, unidad de negocio o red empresarial con el proyecto de inversión a través del cual se financia el servicio y con la meta específica a la cual sumaría la atención. Para completar la necesidad de la territorialización de la inversión, las atenciones están acompañadas de los datos geográficos que permiten su ubicación por localidad, área urbana/rural, UPZ y barrio catastral.*

**Recomendación:**

- Actualizar y/o modificar los puntos de control contenidas en la matriz de riesgos de la Entidad.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).
- Ajustar los permisos de los usuarios en la herramienta misional HEMI, para que las modificaciones, y actualizaciones de los servicios y beneficiarios, se realicen directamente desde la subdirección misional.

**Connotación:** Administrativa

**Proceso:** PO 018 PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR  
**Procedimiento:** PR - 134 Procedimiento Seguimiento al Funcionamiento de las Alternativas Comerciales

**No. :** 2

**INCONSISTENCIAS EN LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES**

Una vez verificados los registros de seguimiento en el cuadro de mando DRIVE para las alternativas comerciales: Quioscos, Puntos de encuentro y mobiliario semi estacionario, se identificaron situaciones que denotan falta de control y/o laxitud en la aplicación de actividades de control para el registro oportuno del seguimiento efectuado a alternativas comerciales.

En procedimiento PR 134 establece como actividad de control el diligenciamiento diario de la base de datos, o cuando se genere alguna novedad que afecte la información del beneficiario. En este sentido se compararon los registros entre DRIVE y HEMI, encontrando como resultado las siguientes situaciones, relacionadas en la muestra del **ANEXO 5**.

**Alternativa comercial Quioscos DRIVE:**





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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

- No se encontró registro de seguimientos para la localidad Antonio Nariño, Barrios Unidos, Candelaria, Mártires, San Cristóbal,
- Los seguimientos a la localidad de Chapinero, solo se registraron para 5 beneficiarios.
- Los seguimientos a la localidad de Santa Fe, solo se registraron para 9 beneficiarios, las observaciones registradas no coinciden con las celdas de seguimiento, ya que estos se encuentran sin diligenciar.

***Alternativa comercial Quioscos – HEMI:***

Los seguimientos y/o actualizaciones de los beneficiarios no se actualizan en la herramienta misional, ya que se verificó la base de datos, y la información consignada no corresponde con los datos encontrados en el cuadro DRIVE, para la alternativa comercial Quioscos de las siguientes localidades: Antonio Nariño, Barrios Unidos, Candelaria, Chapinero, Mártires, San Cristóbal y Santa Fe.

***Alternativa comercial Puntos de Encuentro – DRIVE:***

No se encontró registro de seguimientos para el punto de encuentro de Alcalá, Las Aguas, Mundo Aventura y El Tintal.

***Alternativa comercial Puntos de Encuentro – HEMI:***

Los seguimientos y/o actualizaciones de los beneficiarios no se actualizan en la herramienta misional HEMI, ya que se verificó la base de datos, y la información consignada no corresponde con los datos encontrados en el cuadro de control DRIVE, para la alternativa comercial Punto de Encuentro de: Alcalá, Las Aguas, Mundo Aventura y El Tintal.

***Alternativa comercial Mobiliario Semi Estacionario DRIVE:***

- No se encontró registros de seguimientos para la localidad de Barrios Unidos, Bosa, Chapinero, Ciudad Bolívar, Engativá, Fontibón, Kennedy, Mártires, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Suba, Teusaquillo, Usaquén, Usme.
- En la localidad de Candelaria, solo se encuentran registrados seguimientos para 4 beneficiarios.
- En la localidad de Santa Fe, solo se encuentran registrados seguimientos para 21 beneficiarios, de 57 beneficiarios relacionados.

***Alternativa comercial Mobiliario Semi Estacionario – HEMI:***

Los seguimientos y/o actualizaciones de los beneficiarios no se actualizan en la herramienta misional HEMI, ya que se verificó la base de datos, y la información consignada no corresponde con los datos encontrados en el cuadro DRIVE, para la alternativa comercial Mobiliario semi estacionario de las localidades: Barrios Unidos, Bosa, Candelaria, Chapinero, Ciudad Bolívar, Engativá, Fontibón, Kennedy, Mártires, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Santa Fe, Suba,



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

Teusaquillo, Usaquén y Usme.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el cotejo de información entre DRIVE y HEMI, se evidencia que los resultados de los reportes no coinciden entre las dos bases, no es claro cuál de ellas es la que genera los reportes de información en estado real, de acuerdo a las novedades y/o modificaciones, ingresos, salidas y lo ofertado por alternativa comercial. Ver **ANEXO 4**.

La situación identificada se presenta porque los resultados de los seguimientos mensuales no son registrados en la base de datos; la información del beneficiario y/o alternativa comercial no se actualiza y/o modifica de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual técnico de la herramienta.

Esta situación conlleva a que la Entidad no cuente con información confiable y oportuna sobre el estado real de la población atendida, reflejando inconsistencias en los reportes mensuales respecto a los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas para la vigencia.

#### ***Análisis del Diseño de Controles***

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Seguimiento a la legalización de los contratos de las alternativas comerciales con la definición del plazo de transitoriedad de los usuarios, a través de la herramienta en Drive.

**Control 2:** Capítulos 2, 3, 4 y 5 acerca del uso del mobiliario urbano, reglamentación y sanciones de la Resolución No. 155 de 2007, por la cual se adopta el reglamento interno de la Red pública de prestación de servicios al usuario del espacio público - REDEP.

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

#### ***Valoración comentarios del Auditado***

Una vez valorada la respuesta por parte del auditado, se reitera que la observación se mantiene, y se resalta nuevamente que los argumentos mencionados no dan lugar a lo expuesto en el informe preliminar de la auditoría, puesto que se resalta que los riesgos y las actividades de control fueron tomadas de la matriz de riesgos diseñada por parte de la Entidad, la cual fue insumo para realizar las revisiones, verificaciones y cotejos de información, que dieron como resultado lo mencionado inicialmente en el informe preliminar, como bien se menciona en la respuesta de la subdirección, la ejecución de las actividades de control no apunta a mitigar el riesgo asociado en dichas actividades, las cuales fueron identificadas por la Entidad.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

De igual manera, y resaltando la verificación de las actividades contenidas en el procedimiento PR – 134, encontramos: “(...) *diligenciamiento diario de la base de datos, o cuando se genere alguna novedad que afecte la información del beneficiario*”. Así las cosas, esta auditoría se pregunta, cual es la base de datos que menciona el procedimiento, y si el diligenciamiento es diario, y de acuerdo a lo argumentado por la subdirección, la única persona que tiene autorización para modificar información relacionada con los beneficiarios es el ingeniero Javier Bahamón de la subdirección SDAE, por qué se le reporta de manera mensual.

**Riesgo Asociado: Incumplimiento al reglamento interno:** Incumplimiento al reglamento por parte de los usuarios de las alternativas comerciales.

**Normatividad o Criterio:**

**Resolución No. 259 del 17 de agosto de 2018 “Por la cual se actualiza el manual de seguridad y privacidad de la información del IPES”. Punto 12.13. Políticas de empleo de sistemas de información.** *Detalle de la Política: El proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos es responsable por la disponibilidad de los sistemas de información tanto administrativo (GOOBI) como misional (HEMI). El sistema de información misional HEMI, se considera la fuente exclusiva de información necesaria de apoyo al cumplimiento misional.*

**Manual Técnico Herramienta misional HEMI – MS – 010: Punto 9: ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN HEMI:** (...) *Por otra parte, y teniendo en cuenta la necesidad de realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas en los planes de acción de cada entidad y de las metas plan del plan de desarrollo, el sistema relaciona cada atención dada a una persona, unidad de negocio o red empresarial con el proyecto de inversión a través del cual se financia el servicio y con la meta específica a la cual sumaría la atención. Para completar la necesidad de la territorialización de la inversión, las atenciones están acompañadas de los datos geográficos que permiten su ubicación por localidad, área urbana/rural, UPZ y barrio catastral.*

**PR – 134 Seguimiento a las alternativas comerciales. 6.1 Tabla explicativa del procedimiento. Actividad 1. Establecer el plan de trabajo:** *Se revisa la geo referenciación de las alternativas comerciales y se establecen las rutas óptimas para las visitas. // Actividad 2. Revisar la carpeta del usuario y alimentar la base de datos correspondiente:* *Se revisa la documentación del usuario con el fin de alimentar la base de datos establecida (cuadro de mando – DRIVE) para hacer el control y seguimiento al usuario y la alternativa comercial asignada. // Actividad 24. Actualizar el cuadro de mando de las alternativas:* *Actualizar la base de datos de las alternativas comerciales de manera diaria o cuando se genere alguna novedad que afecte la información.*

**Recomendación:**

- Actualizar y/o modificar las actividades que se desarrollan en el procedimiento, especificando cual es la herramienta utilizada para el registro de los seguimientos a las alternativas comerciales.



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

- Actualizar y/o modificar los puntos de control contenidas en la matriz de riesgos de la Entidad.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**No. :** 3

**FALTA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LAS ALTERNATIVAS COMERCIALES**

Se verificó en el cuadro de control DRIVE, los registros de necesidades de mantenimiento y los registros de los seguimientos realizados por los gestores a cada una de las alternativas comerciales, evidenciando las siguientes situaciones:

- Los registros de seguimiento no se evidencian para los puntos comerciales: 20 de Julio, Manzana 22, Bulevar caracas, Bodeganga Usme, Rotonda santa Fe, Flores de la 26, Rotonda la candelaria, Santa lucia, Veracruz, Kennedy central, San Andresito 38, Quirigua, CED centenario, Plazoleta de comidas 20 de julio, Caravana, Calle 53, Furatena, Flores de la 200, Box Coulver, Cuatro vientos, Cachivaches.
- Los registros de necesidades de mantenimiento no se evidencian para los puntos comerciales: 20 de Julio, Manzana 22, Minicentro, Bodeganga Usme, Rotonda Santa Fe, Flores de la 26, Siete de agosto, Rotonda la candelaria, Santa Lucia, Veracruz, La Esperanza, San Andresito 38, CED centenario, Plazoleta de comidas 20 de Julio, Caravana, Furatena, Flores de la 200, Box coulver, Cachivaches.
- Los registros de seguimiento no se evidencian para la alternativa comercial Quiosco de las localidades: Antonio Nariño, Barrios Unidos, Candelaria, Chapinero, Mártires, San Cristóbal, Santa Fe.
- Los registros de las necesidades de mantenimiento no se evidencian para la alternativa comercial Quioscos de las localidades: Barrios Unidos y Mártires.
- Los registros de seguimientos no se evidencian para la alternativa comercial mobiliario semi estacionario de las localidades: Barrios unidos, Bosa, Candelaria, Ciudad Bolívar, Engativá, Fontibón, Kennedy, Mártires, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Suba, Teusaquillo, Usaquén, Usme.

Se realizó visita en campo el día 02 de octubre de 2019 a los puntos de encuentro: Mundo Aventura, El Tintal y Las Aguas, y se encontró las siguientes situaciones:



***Punto de encuentro Mundo Aventura:***

- Módulo 05: la señora María Zenaida Carrión con CC. 51.763.306 ha solicitado cambio de chapas, el requerimiento no ha sido atendido, solicita mantenimiento a la puerta, se encuentra en malas condiciones hace más de 2 meses.
- Módulo 02: La señora Adelaida Silva CC 41.570.234, ha solicitado mantenimiento a la puerta, pero esta no ha sido atendida, el vidrio de la puerta se encuentra roto, el techo del módulo presenta goteras.
- Módulo 17: La señora Alma Cecilia CC.40.010.407, ha solicitado arreglo de la puerta, ya que hace más de 1 año se encuentra en mal estado.
- La caseta donde se ubica el vigilante del punto de encuentro, presenta goteras, vidrios rotos, puerta con el vidrio roto.
- Baños en mal estado.

***Punto de encuentro El Tintal:***

- Los ganchos para colgar las bicicletas en mal estado, hacen falta 9 ganchos, el grifo de agua no funciona se encuentra en mal estado, el tubo del lavamanos se partió hace 3 meses, se pasó el reporte del daño en la tubería, pero éste no ha sido atendido.
- La puerta principal del baño público se encuentra dañado, la reja no cierra completamente y éste se ajusta con un alambre.
- El baño de mujeres presenta la puerta corrediza dañada, una de las puertas se desajustó.
- El baño de hombres esta fuera de servicio y se utiliza como depósito.
- El módulo de vigilancia se encuentra en mal estado, la puerta del costado se ajusta con una barra de madera, los cierres no funcionan.
- Módulo 06: Alcides parra CC.19.467.484, la chapa de seguridad se encuentra dañada hace más de 1 año, se ha solicitado la reparación y no ha sido atendida.
- Módulo 07: Marcela Castiblanco CC.52.005.907, chapa de la puerta dañada hace más de 1 año.

***Punto de encuentro Las Aguas:***

- El punto de encuentro se encuentra sin energía hace más de 3 meses, como consecuencia de no contar con energía, los baños se encuentran fuera de servicio.
- La falta de energía afecta todo el punto de encuentro.
- En el módulo 12: El agua entra al módulo por el costado
- En el módulo 05: el agua entra al módulo por el costado
- En el módulo 07: el agua entra al módulo por el costado

Se evidencia que no se da prioridad a las necesidades de mantenimiento en los puntos de encuentro, ya que se encontraron locaciones físicas en mal estado. Ver **ANEXO 12**.

Como lo determina el instructivo *IN-070 Instructivo Diligenciamiento del cuadro de control para las alternativas comerciales SGRSI – DRIVE*, en el "numeral 6.5 Información de los



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*seguimientos mensuales*” y el “*numeral 6.5.2 Número de visitas realizadas*”; la información debe ser registrada y actualizada, de acuerdo al número de visitas realizadas dentro del mes por cada uno de los gestores a cargo de las alternativas comerciales, esta información registrada debe coincidir con el formato de visitas FO 375 – Seguimiento a las alternativas comerciales, el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado por el usuario y el gestor, como soporte y evidencia del control entre el documento físico y la base de datos.

De igual manera, se resalta la necesidad de realizar un ajuste al instructivo anteriormente mencionado, ya que como se menciona en el criterio de auditoría: “*(...) el registro de la información se borrará con corte mensual el último día de cada mes*”; esta situación no está dejando la trazabilidad en el cuadro de control. No se cuenta con un registro histórico (evidencia del control) que facilite obtener información que esté relacionada con los seguimientos y observaciones, como resultado de las visitas realizadas a la alternativa comercial, en un tiempo real y de manera oportuna.

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Diagnóstico de necesidades de mantenimiento de SGRSI.

**Control 2:** Controlar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con alternativas en óptimas condiciones para su correspondiente oferta.

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

### **Valoración comentarios del Auditado**

Valorada la respuesta por parte del auditado, los argumentos no son de aceptación y la observación se mantiene, puesto que como bien lo menciona la subdirección: “*(...) se realizó una priorización de actividades con el objetivo de realizar una intervención integral por punto*”, y de acuerdo a la visita de campo realizada a los puntos de encuentro, se evidenció que el punto de encuentro el Tintal es la que presenta mayor deficiencia en infraestructura, en el punto de encuentro Mundo Aventura, se evidenció que las adecuaciones realizadas en un tiempo no mayor a tres meses, no estaban en las condiciones mencionadas en las actas firmadas por el interventor y el IPES, como se puede observar en el registro fotográfico realizado al punto de encuentro, evidenciando de esta manera, que las adecuaciones y mantenimientos no se priorizan de acuerdo a las necesidades presentadas efectivamente por la alternativa comercial.

**Riesgo Asociado: Insuficientes alternativas económicas:** Insuficientes alternativas económicas para ofertar a la población objeto de atención de la Entidad.



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

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

**Normatividad o Criterio:**

**PR – 134 Seguimiento a las alternativas comerciales. 6.1 Tabla explicativa del procedimiento. Actividad 1. Establecer el plan de trabajo:** *Se revisa la geo referenciación de las alternativas comerciales y se establecen las rutas óptimas para las visitas. // Actividad 2. Revisar la carpeta del usuario y alimentar la base de datos correspondiente:* *Se revisa la documentación del usuario con el fin de alimentar la base de datos establecida (cuadro de mando – DRIVE) para hacer el control y seguimiento al usuario y la alternativa comercial asignada. // Actividad 24. Actualizar el cuadro de mando de las alternativas:* *Actualizar la base de datos de las alternativas comerciales de manera diaria o cuando se genere alguna novedad que afecte la información.*

**IN – 070 Instructivo Diligenciamiento del cuadro de control para las alternativas comerciales SGRSI – DRIVE-23/10/2017. 6.5 Información de los seguimientos Mensuales:**  
**6.5.1 Nombre del gestor:** *Nombre del gestor o funcionario encargado del seguimiento y control de la alternativa comercial. // 6.5.2 Número de visitas realizadas:* *Esta información se relaciona la cantidad de visitas realizadas a cada uno de las alternativas comerciales. La anterior información se borrará con corte mensual el último día de cada mes. // 6.6 Observaciones:* *En este espacio se pueden relacionar casos o hechos particulares producto de las visitas y/o seguimientos que no ameritan el diligenciamiento de un requerimiento, pero que pueden ayudar a mejorar la gestión.*

**Recomendación:**

- Se recomienda que las necesidades de mantenimiento se prioricen, de acuerdo al nivel de criticidad de las alternativas comerciales.
- Se recomienda que el recibo de las obras relacionadas con los mantenimientos, sean verificadas de acuerdo a lo pactado en la minuta contractual.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**No. 4**

**INCUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL EN PUNTOS COMERCIALES**

Se revisó la ejecución del contrato de compra venta No. 348 del 03 de julio de 2018, el cual tiene como objeto la compra e instalación de la señalización de seguridad industrial para 14 plazas de mercado y 10 puntos comerciales administrados por el IPES; se observó en una muestra seleccionada de 13 puntos comerciales, 3 de ellos, mencionados a continuación, no cumplieron con las especificaciones técnicas descritas en la minuta contractual. Ver **ANEXO 13**.



***Punto Comercial Restaurante Popular Cuatro Vientos:***

Los puntos de almacenamiento no son suficientes, pues se identificó una caneca de almacenamiento, la cual no da abasto para la acumulación de residuos sólidos, de acuerdo al volumen generado por el punto comercial, la ubicación del punto de almacenamiento no se encuentra identificado; de igual manera, se evidencia la falta de señalización industrial, ya que las que se identificaron en el punto comercial, no cumplen con los requisitos de seguridad industrial: señalización hechas en computador, en papel tipo carta, las cuales debieron haber sido reemplazadas por las adquiridas en el contrato de compra venta, anteriormente mencionado.

***Punto Comercial Rotonda Santa Fe:***

(CPS 348/18) En el punto comercial se evidenció que la ubicación de la señalización del extintor se encuentra vacío, durante el recorrido de las instalaciones, no se pudo evidenciar otro punto de ubicación del extintor.

***Punto comercial San Andresito de la 38:***

(CPS 348/18) En el punto comercial se evidenció señalización que no corresponden a lo pactado en el contrato No. 348 de 2018, cuyo objeto es la compra e instalación de la señalización de seguridad industrial, para 14 plazas de mercado y 10 puntos comerciales administrados por el IPES, porque se identificó señalización hecha a mano y otras impresas en computador en papel tipo carta.

***Punto comercial Plazoleta de Comidas 20 de julio:***

En el punto comercial se evidenció que, en algunos sitios de la plazoleta, no se tiene definido y demarcado el depósito de almacenamiento de elementos en mal estado o sin uso, respecto a los locales de venta de comestibles que limitan con el mismo.

***Punto Comercial Plaza España:***

(CPS 348/18) En el punto comercial se evidenció sitios que no cuentan con señalización industrial, como también señalización sin las especificaciones técnicas contenidas en la minuta contractual. Porque las cajas de electricidad no se identifican como peligro de alto voltaje, la señalización donde se ubica el extintor se encuentra vacío.

***Punto Comercial Kennedy Central:***

En el punto comercial se evidenció algunos puntos sin señalización de seguridad industrial, las cajas de electricidad no se identifican como peligro de alto voltaje, los baños no se encuentran identificados.





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

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

De los 33 puntos comerciales administrados por el Instituto, se escogió una muestra de 11 puntos comerciales teniendo en cuenta el número de puestos y/o locales ocupados a la fecha de esta auditoría.

Sobre la muestra se efectuó una visita de campo, del cual se verificó el Plan Institucional de Gestión Ambiental y se encontró que el PIGA solo cubre a 8 puntos comerciales, incumpliendo de esta manera el plan establecido y suscrito para el cuatrienio, que como bien se menciona en el criterio de auditoría: *"(...) Con el fin de incluir paulatinamente y (durante el cuatrienio) todos los equipamientos del IPES que generen impacto ambiental significativo, se incluyeron 8 de los 32 puntos comerciales, teniendo en cuenta los criterios de concurrencia y ocupación comercial significativa"*.

Se realizó un comparativo del total de los puntos comerciales, para verificar el número de locales activos, disponibles e inactivos, de acuerdo a lo registrado en la base de datos misional HEMI y se encontró que existen puntos comerciales con mayor número de locales ocupados, que no se encuentran como prioridad dentro del PIGA, como tampoco se incluyeron en el contrato de compra venta para la instalación de la señalización de seguridad industrial. Ver **ANEXO 6**.

Se revisó el contrato No.599 del 1 de octubre de 2018, el cual tiene como objeto la adquisición de cubierta textil (3) para las carpas ubicadas en el recinto ferial 20 de julio; en visita de campo realizada al punto comercial, se evidenció que las carpas adquiridas no se encuentran en uso, pues estas fueron encontradas en mal estado y acumuladas en un depósito. Ver **ANEXO 13**.

La situación detectada en visita de campo se presenta por deficiencias en la planeación; ya que se evidenció una necesidad de adquisición y no se llevó a cabo de acuerdo a los requerimientos técnicos en los estudios previos y posterior minuta contractual, lo que conlleva a un posible detrimento.

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control:** Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020: 3.3.1. Identificación y valoración de riesgos ambientales: Sede puntos comerciales: Vertimientos de aceites vegetales con descarga al alcantarillado, Acumulación masiva de residuos sólidos, Proliferación de vectores y roedores, Fugas de tanques de gas propano usados en cocinas, Accidente por explosión, Exposición a productos químicos usados en control de plagas, control de palomas y desinfección de tanques, Afectación al paisaje por contaminación visual.

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

### **Valoración comentarios del Auditado**



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Una vez valorada la respuesta por parte del auditado, la observación se mantiene, ya que de acuerdo a lo concertado en el PIGA 2016 – 2020, específicamente en el texto: (...) *Con el fin de incluir paulatinamente y (durante el cuatrienio) todos los equipamientos del IPES que generen impacto ambiental significativo*; es claro que desde la creación e implementación del plan, no se le han hecho modificaciones y/o actualizaciones relacionados con la integración del total de los puntos comerciales administrados por la Entidad, es así, que las adecuaciones, adquisiciones y mantenimientos se ven reflejados a un porcentaje menor de la mitad del total de los puntos administrados por la Entidad, evidenciando de esta manera deficiencias en la planeación, puesto que no se realiza un estudio técnico, administrativo y financiero que cubra el total de los mismos; pues en la actualidad todos los puntos comerciales se encuentran con ocupación comercial, con presencia de beneficiarios, concurridos por los ciudadanos, se generan desechos sólidos, generan servicios y gastos de funcionamiento.

**Riesgo Asociado: Discontinuidad plan Institucional de Gestión ambiental en los puntos comerciales:** Falta de continuidad en la implementación del plan institucional de Gestión Ambiental PIGA en puntos comerciales.

**Normatividad o Criterio:**

**Ley 1523 del 24 de abril de 2012, Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones. Art. 4. 21. Reducción del riesgo:** *Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.*

**DE-026 PIGA IPES 2016-2020 1.3. Sedes y equipamientos del IPES. NOTA:** *Con el fin de incluir paulatinamente y (durante el cuatrienio) todos los equipamientos del IPES que generen impacto ambiental significativo, se incluyeron 8 de los 32 puntos comerciales, teniendo en cuenta los criterios de concurrencia y ocupación comercial significativa. Actualmente se encuentran en funcionamiento los 25 puntos comerciales restantes para concertar.*

**Ley 1474 de 2011, Art. 83. Supervisión e interventoría contractual:** (...) *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Manual de contratación, supervisión e interventoría. Capítulo V Etapas de la contratación. 5.1.3 Análisis del sector.** *De conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad durante la etapa de planeación debe hacer un análisis para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, dejando constancia del análisis en los documentos del proceso (...)*

**Recomendación:**

- Se recomienda ajustar y/o actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, donde se incluya el total de los puntos comerciales administrados por la Entidad.
- Se recomienda incluir dentro de la planeación estudios técnicos, administrativos y financieros del total de los puntos comerciales administrados por el IPES, para la adquisición, mantenimiento, adecuaciones físicas y locativas.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Planeación Estratégica y Táctica, de manera puntual lo correspondiente a PIGA, con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa o Disciplinaria

**Proceso:** PO 018 PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR

**Procedimiento:** PR - 127 Emprendimiento Social

**No. :** 5

**DEFICIENCIAS EN LOS SOPORTES DE SEGUIMIENTO DE LA ALTERNATIVA COMERCIAL**

Se revisaron 10 expedientes de los beneficiarios de la alternativa comercial Antojitos Para Todos, con el propósito de verificar los soportes documentales de acuerdo a la gestión realizada en el proceso de asignación de la alternativa comercial, de acuerdo al contrato No. 573 del 01 de octubre de 2018 suscrito con ICOMAGER SAS, el cual tiene como objeto la adquisición de 70 módulos para continuar con la alternativa de emprendimiento social para generar ingresos a la población sujeto de atención, en cumplimiento con la misión institucional. Ver **ANEXO 7**.

El 100% de los expedientes revisados no se encontraron anexos de los formatos FO - 375 Formato de seguimiento a módulos, desde la entrega del mismo al beneficiario, no se encuentra el registro de los seguimientos mensuales como lo determina el procedimiento, los cuales deben reposar en el expediente del beneficiario como lo indica el procedimiento y la Tabla de Retención Documental de la Serie.

La situación detectada se presenta porque al momento de realizar las visitas de seguimiento a los módulos, éstas no son entregadas al encargado de administrar el archivo de gestión de la subdirección, para que posteriormente formen parte del expediente del beneficiario, como



**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

soporte de las actividades de seguimiento a la alternativa comercial.

La administración y custodia de los archivos de gestión deben reflejar la gestión realizada por la Entidad, como marco de referencia y patrimonio documental de la historia del Instituto; es por ello, que se resalta la importancia de mantener la organización y actualización de los documentos anexos a cada expediente, para garantizar de esta manera la trazabilidad de la población atendida.

### ***Análisis del Diseño de Controles***

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Visitas técnicas y psicosociales a los puntos "Antojitos para todos" y registros de la visita. Actividad 12: Realizar seguimiento y acompañamiento a unidad productiva.

**Control 2:** Documento Estratégico DE-017 del 14 de agosto de 2018 Criterios de Focalización. 5.4 Criterios de ingreso específico para la alternativa productiva de emprendimiento social.

**Control 3:** PR-127 emprendimiento social: Actividad 9: Desarrollar sorteo de asignación de la alternativa. Actividad 10: consolidar expedientes beneficiarios de la alternativa. Actividad 11: Entrega del módulo e identidad institucional

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

### ***Valoración comentarios del Auditado***

Una vez valorada la respuesta por parte del auditado, se concluye que los argumentos presentados no desvirtúan la observación; por lo tanto, se mantiene, ya que se procedió a revisar nuevamente los expedientes y se evidenció que los módulos de emprendimiento social fueron asignados entre el 19 de junio de 2019 y el 30 de agosto de 2019, lapso de tiempo en el cual no se evidencia registros de seguimiento a la alternativa comercial.

De la misma manera se revisó las actividades del procedimiento, encontrando que en el detalle de la actividad No. 12, no es claro cual es la periodicidad con la cual se debe realizar el seguimiento, es decir, con qué frecuencia se refiere el término "periódicamente": semanal, quincenal ó mensual.

**Riesgo Asociado: Emprendimiento Social no auto sostenible:** Módulos de Emprendimiento Social "Antojitos Para Todos" no logran auto sostenibilidad.

**Normatividad o Criterio:**



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Acuerdo No. 042 de 2002 del Archivo General de la Nación:** *“Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental.”*

**Acuerdo No. 002 del 14 de marzo de 2014 del AGN. Artículo 4: Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples.** *Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.*

**Ley General de Archivos 594 de 2000 del Archivo General de la Nación. Artículo 21:** *Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. Artículo 22:* *Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Artículo 23:* *Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados; b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente. Artículo 26:* *Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.*

**Resolución No. 103 del 13 de abril de 2018 “Por la cual se adopta la Tabla de Retención Documental – TRD del IPES”.** **Artículo 1:** *Adoptar la TRD del IPES, convalidada por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá. Artículo 2:* *Obligatoriedad: Ordenar la aplicación de la TRD, en toda la institución de acuerdo a la estructura orgánica del IPES. Artículo 4:* *Adopta la guía para la implementación de la TRD, la cual contiene las siguientes actividades: expedición del acto administrativo, registro único de series documentales – RUSD, entrega de la TRD a las unidades administrativas, programas de capacitación en el uso e implementación de la TRD, organización de archivos de gestión, transferencias documentales, administración de tiempos de retención en archivo central y aplicación de procedimientos para la disposición final.*

**PR – 127 Emprendimiento Social. Punto 6.1 Procedimiento: Actividad 12. Realizar seguimiento y acompañamiento a unidad productiva:** *Se realiza periódicamente visitas de seguimiento en campo a los beneficiarios de la alternativa de Emprendimiento Social con el fin*



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

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*de verificar el cumplimiento al reglamento de funcionamiento de la alternativa, la sostenibilidad económica del punto asignado y la verificación de compromisos adquiridos producto de las visitas realizadas anteriormente.*

**IN – 005 Administración de archivos, Numeral 6.2 Organización de archivos:** *La organización de los archivos debe ser el punto de partida para lograr la eficiencia y modernización administrativa, ya que los documentos producidos por las entidades en desarrollo de sus actividades, no son solamente el testimonio de su existencia, sino el referente para la toma de decisiones.*

**Recomendación:**

- Actualizar y/o modificar las actividades del procedimiento.
- Especificar en el procedimiento la periodicidad con la que se debe realizar el seguimiento a la alternativa comercial.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación: Administrativa.**

**Proceso: PO 018 PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR  
Procedimiento: PR - 029 Emprendimiento y Fortalecimiento**

**No.: 6**

**DEBILIDADES EN LA ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRENDEDORES**

Se observó ausencia de controles como seguimiento y asistencia técnica a unidades productivas, una vez creadas e impulsadas económicamente.

Se revisó el contrato de prestación de servicios No.319 del 23 de julio de 2015 a nombre de Fundación Mujer del Nuevo Milenio – FUNDAMIL, el cual tiene como objeto: *“Promover la creación y/o fortalecimiento de 120 unidades productivas para mujeres en alto grado de vulnerabilidad y exclusión, a través de la puesta en marcha de acciones de asesoría, acompañamiento y seguimiento, que contribuyan al empoderamiento productivo y a la inserción en la economía popular”*, con un valor inicial de \$ 1.853.243.137 y 8 meses de plazo de ejecución, el cual inició el 04 de agosto de 2015 y terminó el 31 de diciembre de 2016, siendo liquidado el 27 de diciembre de 2017.

Se tuvo acceso tanto a la carpeta digital como al expediente físico, el cual consta de 216 expedientes, para la revisión y verificación de la ejecución del contrato, del cual se tomó una muestra de 32 beneficiarias de 109 beneficiarias que aceptaron el impulso económico (29,35%), de la última relación entregada por el contratista, para completar los planes de negocio, de acuerdo a lo pactado en el contrato. **ANEXO 8 y 9.**



En cuanto a la muestra se observaron las siguientes situaciones:

- El impulso económico a las unidades productivas de mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo, no se evidencia tanto la entrega como el registro de recibo de la misma.
- No se evidencia registro de seguimiento a la unidad productiva.
- Se realizó visita de campo para verificar si las unidades productivas entregadas a las beneficiarias se encuentran vigentes y se constató que ninguna de ellas se encuentra activa como unidad de negocio, se encontraron locales desocupados, las direcciones no corresponden a la registrada en el expediente, direcciones no encontradas. Ver **ANEXO 13.**

Esta situación se presenta por falta de seguimiento a la asistencia técnica dada a los beneficiarios de emprendimiento, al igual que el desconocimiento de las actividades propias del procedimiento, que como se menciona en el criterio de auditoría: "(...) *Los profesionales que asesoran las unidades productivas intervenidas, son responsables del acompañamiento, formulación de planes de negocio y/o mejoramiento, sustentación y seguimiento especializado de acuerdo a la actividad económica que desarrolle cada unidad productiva.*"

Ocasionando de esta manera desinterés por parte de los beneficiarios, que como bien se mencionó en la visita de inspección en campo, los beneficios otorgados no fueron productivos o no son vistos como una fuente de generación de ingresos; y desde la misión institucional del IPES, no se logra el impacto social, programado, planeado y destinado a través de la ejecución de los proyectos de inversión asociados al proceso.

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Seguimiento a la ejecución del contrato para el fortalecimiento y la asistencia técnica.

**Control 2:** Comité técnico de seguimiento y ejecución del contrato para el fortalecimiento.  
Actividad 10: Realizar seguimiento y acompañamiento a unidad productiva.

Es inadecuado, debido a que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.

### **Valoración comentarios del Auditado**

Una vez revisada y analizada la respuesta por parte del auditado, no se presentan argumentos que desvirtúen las situaciones presentadas en la observación, se procedió a



revisar los soportes documentales aportados, evidenciando que estos corresponden a la misma información revisada y verificada en trabajo de campo de la auditoría; por lo tanto, la observación se mantiene.

**Riesgo Asociado: Inadecuada asistencia técnica:** Inadecuada asistencia técnica y fortalecimiento a emprendedores.

**Normatividad o Criterio:**

**PR – 029 Emprendimiento y Fortalecimiento. 3. RESPONSABLES.** *El profesional que apoya la supervisión de los contratos o convenios es responsable de vigilar, acompañar y asesorar el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio. Los profesionales que asesoran las unidades productivas intervenidas, son responsables del acompañamiento, formulación de planes de negocio y/o mejoramiento, sustentación y seguimiento especializado de acuerdo a la actividad económica que desarrolle cada unidad productiva. // 5.1 Realizar seguimiento y acompañamiento a unidad productiva.*

**Contrato de Prestación de Servicios No. 319 del 23 de julio de 2015. – Obligaciones del IPES:** *1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. 2. Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual. 3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto contractual. 4. Pagar oportunamente en las condiciones pactadas. 5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011. 6. Designar a dos profesionales del IPES para la conformación y reuniones del Comité Técnico del Contrato. 7. Realizar una inducción al contratista con la finalidad de dar a conocer el sistema de registro de información y documentación de las actividades a desarrollar y el modelo de presentación de los informes de avances, tanto técnicos como financieros. 8. Remitir los listados de la población a atender y que haya cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad y permanencia. 9. Seleccionar la población a atender con el contrato. 10. Realizar la supervisión y seguimiento al proceso de vinculación y permanencia de la población beneficiaria en el proceso de generación de ingresos de acuerdo con la modalidad de atención (creación y fortalecimiento de emprendimientos). 11. Realizar el acompañamiento, seguimiento y apoyo a las acciones del contrato con el equipo de poblaciones especiales del IPES, para garantizar que la población beneficiaria reciba la atención adecuada, oportuna y se atienda la totalidad de la población prevista. 12. Garantizar que se cumplan las obligaciones pactadas y se destinen los recursos para la ejecución del contrato de acuerdo con lo estipulado en la propuesta técnica, financiera y la minuta del contrato. 13. Realizar la evaluación y aprobación de los informes tanto técnicos como financieros y el informe final si cumplen los parámetros establecidos. 14. Realizar los pagos al contratista de acuerdo a lo pactado en el contrato, previo cumplimiento y aprobación de todos los requisitos definidos por el IPES. 15. Remitir al contratista, la base de datos de la población beneficiaria que reemplazará a los beneficiarios que desertan del proceso dentro de los 10 días hábiles siguientes al reporte de los egresos realizado por el contratista durante los primeros cuatro meses de ejecución.*





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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

**Recomendación:**

- Se recomienda realizar seguimiento y acompañamiento a los contratistas y/o operadores encargados de llevar a cabo asignaciones de emprendimiento.
- Se recomienda revisar y verificar los productos entregados por parte de los contratistas y/o operadores encargados de llevar a cabo asignaciones de emprendimiento.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Fortalecimiento de la Economía Popular con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**No.:** 7

**INCONSISTENCIAS EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE EMPRENDIMIENTO**

Con respecto a la misma verificación contenida en la minuta del contrato de prestación de servicios No.319 del 23 de julio de 2015 a nombre de Fundación mujer del nuevo milenio – FUNDAMIL, el cual tiene como objeto *Promover la creación y/o fortalecimiento de 120 unidades productivas para mujeres en alto grado de vulnerabilidad y exclusión, a través de la puesta en marcha de acciones de asesoría, acompañamiento y seguimiento, que contribuyan al empoderamiento productivo y a la inserción en la economía popular*, por un valor inicial de \$ 1.853.243.137 y 8 meses de plazo de ejecución. **ANEXO 8 y 9.**

Se observaron las siguientes situaciones:

- En el expediente contractual no se evidencia registro del seguimiento a la unidad productiva.
- En el expediente contractual no se evidencia registro fotográfico de los impulsos económicos entregados a las beneficiarias.
- Con el fin de determinar el nivel de formalización de los emprendimientos, se verificó en la página web de la DIAN, la existencia de RUT. No obstante, se aclara que este requisito no se solicita para cumplimiento puntual en los estudios previos (pág. 11), de acuerdo a las orientaciones dadas en los módulos a desarrollar, por parte del contratista; el cual indica de manera general: **MÓDULO 5: NORMATIVO** *“Se definen los aspectos legales para la constitución de la empresa (se revisan Trámites si se requiere un local), determinar la forma jurídica de la empresa, prever los costos tributarios de la empresa, conocer los trámites y cuantificar los costos para legalizarla, verificar la normatidad vigente que sea aplicable a la actividad, valorar si se necesita contratar seguros.”*

Verificada la minuta contractual, dentro de las obligaciones específicas del contratista, puntualmente encontramos (...) Obligaciones Técnicas: 17) Realizar el seguimiento y monitoreo de las 120 unidades productivas. 30) Realizar un registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas e incluirlas dentro de los informes de avance.

En el expediente contractual se observa que los productos mencionados y entregados por el contratista en el informe de actividades (mencionados anteriormente), no fueron verificados en



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

su totalidad, éstos se recibieron a satisfacción, ordenando el pago de los mismos.

En el informe final de supervisión, se puede apreciar en el numeral 5. Ejecución física y técnica. Obligaciones técnicas:

- Numeral 6: el contratista entregó la caracterización, diagnóstico y perfilación de 122 mujeres.
- Numeral 11: El contratista presentó 120 planes de negocio en jornadas y mesas de trabajo para aprobación técnica.
- Numeral 14: El operador entregó 94 impulsos económicos, y entregó 14 impulsos económicos de manera parcial, para un total de 108 impulsos económicos entregados.
- Numeral 17: El operador realizó 205 visitas de seguimiento a las unidades productivas, de las 324 visitas que debía realizar. (sobre el total de 3 visitas para las 108 beneficiarias).
- Numeral 19: El operador no realizó la entrega de la evaluación final a través de la cual se permita medir el grado de cumplimiento del contratista.
- Numeral 29: No se realizó un comparativo del inicio del proceso con los resultados obtenidos al final de la ejecución contractual, para medir el grado de avance a través de indicadores de ejecución y cumplimiento del proyecto.
- El contratista no realizó la medición de las metas e indicadores del marco lógico del proyecto.
- Se anexaron 108 actas de recibo a satisfacción por parte de las beneficiarias, de las 116 beneficiarias finalmente atendidas.
- Se realizó visitas de seguimiento a 77 unidades productivas, de las 116 beneficiarias finalmente atendidas, (desertaron 4 beneficiarias).

**Actuaciones administrativas:**

*Mediante la Resolución No. 565 del 11 de octubre de 2016, emitida por la SJC, se declaró el incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista FUNDAMIL y el pago de la multa.*

*Mediante la Resolución No. 566 de 2016, el IPES confirma el incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato y como consecuencia se ordena cancelar una multa por valor de \$ 76.101.724, la cual debe ser cubierta por la aseguradora Seguros del Estado.*

*Mediante la Resolución No. 149 del 16 de mayo de 2017, el IPES declaró el incumplimiento parcial del contratista, y el pago de la cláusula penal pecuniaria, toda vez que el porcentaje de ejecución fue del 81,69% de las obligaciones pactadas en el contrato y sus actas modificatorias.*

*Por medio de la Resolución No. 346 del 29 de junio de 2017, el IPES confirma el incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y como consecuencia de lo anterior se*



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

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

ordena cancelar la cláusula penal pecuniaria por la suma de \$ 70.394.096 la cual debe ser cubierta por la aseguradora Seguros del Estado.

Mediante la Resolución No. 611 del 28 de diciembre de 2017 "por la cual se liquida unilateralmente el contrato de prestación de servicios No. 319 de 2015, suscrito entre el IPES y la Fundación Mujer del Nuevo Milenio – FUNDAMIL", Art. 1: Liquidar unilateralmente el contrato de prestación de servicios No. 319 de 2015, y como consecuencia quedó un saldo no ejecutado a favor de la entidad por valor de \$ 605.272.942, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2015.

Tabla 1. Resumen Financiero CPS

RESUMEN CPS 319/2015	
VALOR INICIAL	\$ 1.853.243.137
ADICION	\$49.300.000
TOTAL CONTRATO	\$1.902.543.137
TOTAL PAGADO	\$1.297.270.195
PAGOS SOPORTADOS FINANCIERAMENTE	\$1.241.649.501
SALDO A FAVOR DEL IPES	\$55.620.694
SALDO RESERVA corte a 31/12/2016	\$605.272.942

La situación evidenciada se presentó por falta de cumplimiento a las obligaciones del supervisor del contrato, las cuales están contenidas en la minuta contractual y estipulada en el manual de contratación, supervisión e interventoría de la Entidad, toda vez que la Entidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del supervisor, actividad que no fue realizada de manera eficiente.

De igual manera, se evidencia debilidades en la planeación institucional, pues no se cumplió con la meta proyectada y el presupuesto asignado para el cumplimiento del proyecto, afectando los objetivos trazados por la Entidad, para mitigar el grado de vulnerabilidad de la población del género femenino objeto de atención.

Deficiencia en la adopción de una cultura de control por parte de los funcionarios designados como supervisores, lo que conlleva a que no se ejerza un verdadero control del desempeño y cumplimiento de los términos pactados en el contrato como tampoco se logra verificar el avance de las obligaciones contractuales.

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** Los profesionales de SESEC responsables de realizar el seguimiento de las personas que ingresan a las alternativas de emprendimiento, cada vez que se realice una



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

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

solicitud a una alternativa de emprendimiento, verifican que la información suministrada por el ciudadano corresponda con los criterios de ingreso establecidos en el documento estratégico DE-017 Criterios de Focalización, a través de FO-426 Lista de chequeo criterios de entrada. En el caso de que se establezca que el usuario no tiene perfil o no cumple con el perfil emprendedor, se procede a referenciarlos a otros programas del IPES o la entidad competente de acuerdo a su necesidad. Como evidencia las respectivas listas de chequeo y FO -068 cartas enviadas a los solicitantes.

El diseño del control cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control, dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP 2018).

### **Valoración comentarios del Auditado**

Una vez revisada y analizada la respuesta por parte del auditado, no se presentan argumentos que desvirtúen las situaciones presentadas en la observación, se procedió a revisar los soportes documentales aportados, evidenciando que estos corresponden a la misma información revisada y verificada en trabajo de campo de la auditoría; por lo tanto, la observación se mantiene.

**Riesgo Asociado: Incumplimiento de los criterios de entrada:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin ingresar ciudadanos a las alternativas de emprendimiento sin el cumplimiento de los criterios de entrada.

### **Normatividad o Criterio:**

**Ley 1474 de 2011, Art. 83. Supervisión e interventoría contractual: Supervisión e interventoría contractual.** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. // La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. // Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.*

**Ley 80 del 28 de octubre de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” Artículo 26: Del principio de responsabilidad.** *En virtud de este principio: 1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. 2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. 3. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquéllos. 4. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. 5. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma. 6. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. 7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 8. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.*

**Manual de contratación, supervisión e interventoría. Capítulo VII. Supervisión e interventoría: (...) d.** *Recibir a satisfacción bienes o servicios que no han sido ejecutados a cabalidad, antes del plazo estipulado en el contrato para ello, o que se encuentren por fuera de las estipulaciones contractuales o que no respondan a los estándares de calidad y oportunidad previstos en el contrato y ordenar el pago de dichas circunstancias.*

**PR – 029 Emprendimiento y Fortalecimiento. 3. RESPONSABLES.** *El profesional que apoya la supervisión de los contratos o convenios es responsable de vigilar, acompañar y asesorar el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio. Los profesionales que asesoran las*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*unidades productivas intervenidas, son responsables del acompañamiento, formulación de planes de negocio y/o mejoramiento, sustentación y seguimiento especializado de acuerdo a la actividad económica que desarrolle cada unidad productiva. // 5.1 Realizar seguimiento y acompañamiento a unidad productiva.*

**Contrato de Prestación de Servicios No. 319 del 23 de julio de 2015. – Obligaciones específicas del contratista:** 1. Efectuar la caracterización, diagnóstico y perfilación referida de 120 mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo, aplicando pruebas de identificación de capacidades y habilidades para el trabajo y/o emprendimiento. 2. Formar a 120 mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo, en competencias específicas orientadas a la formulación de planes de negocio. 3. **Brindar asesoría y acompañamiento en la creación o fortalecimiento de planes de negocio para la generación de ingresos sostenibles a 120 unidades productivas de mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo.** 4. **Impulsar económicamente a 120 unidades productivas de mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo.** 5. Brindar atención psicosocial a la población objeto de atención en el proyecto. 6. **Realizar acompañamiento y seguimiento a las unidades productivas impulsadas.** 7. Trabajar con la población objeto de atención en el proyecto (mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo), para lograr su participación plena en la vida social de sus familias y sus comunidades. 8. Apoyar el desarrollo de oportunidades socio laboral incluyente. 9. Disminuir el estigma y la discriminación promoviendo el cambio y la inclusión socio comunitaria positiva.

**Recomendación:**

- Se recomienda que las actividades realizadas por parte de los supervisores de contratos relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato, sea documentada y soportada dentro del expediente contractual.
- Se recomienda que los profesionales designados como apoyo a la supervisión contractual, documenten las actividades relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato, las cuales deben estar soportadas dentro del expediente contractual.

**Connotación:** Administrativa

**Proceso:** PO 018 PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA POPULAR  
**Procedimiento:** PR - 010 Ferias Institucionales

**No.:** 8

**DEFICIENCIAS DE GESTION DOCUMENTAL**

Se revisaron los expedientes documentales de las ferias institucionales, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental a cargo de la SGRSI y se evidenció que los tipos documentales no corresponden a lo consignado en la serie documental, no se respeta un orden cronológico para



la organización del mismo, los tipos documentales no guardan coherencia con el trámite realizado en la feria, de acuerdo al procedimiento diseñado por la Entidad, el cual es base fundamental para la elaboración y conformación de las series y sub series identificadas en la Tabla de Retención Documental – TRD, como se menciona a continuación:

**Tabla 2. Gestión Documental**

Dependencia	Serie	Sub serie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
110701	25		<b>PROGRAMAS</b>
			<b>Programas de Ferias Temporales</b>
			Programa de la feria temporal
			Ficha socioeconómica general de caracterización
		25.7	Plan de manejo
			Pólizas de Garantía
			Comunicación oficial enviada
			Acta de compromiso de pago
			Comunicación interna
			Informe

La situación detectada en materia de gestión documental, obedece a que los responsables de la administración documental no cuentan con el conocimiento necesario para la clasificación, ordenación y descripción documental. Lo que puede ocasionar la eventual pérdida de información documentada, no contar con información veraz y oportuna que dé cuenta de la gestión misional del instituto.

De igual manera, se debe tener en cuenta que la información documentada, debe ser de fácil acceso para facilitar su búsqueda, no solo en el transcurso de la gestión institucional, sino también para cumplir con los requerimientos de los ciudadanos y los entes de control, en el momento que esta sea requerida; garantizando de esta manera su autenticidad, integridad y disponibilidad física, de acuerdo a las políticas Institucionales en materia de gestión documental.

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en el mapa de riesgos Institucional:

**Control 1:** MS - 010 - Manual Técnico Herramienta Misional – HEMI. Con el fin de apoyar el seguimiento y evaluación del impacto que los servicios ofrecidos puedan tener en las condiciones de vida de la persona y/o en las condiciones de productividad y competitividad de la unidad de negocio o red empresarial, se almacena en el sistema de información las condiciones iniciales antes de comenzar a recibir un beneficio, así como la actualización o cambios de estas condiciones a través del tiempo.

**Control 2:** PR-010 Ferias institucionales. Actividad 1: Generación del cronograma de ferias. Actividad 14: Realizar la promoción e inscripción a través de los canales de información y difusión de la entidad. Actividad 21: Realizar y enviar el registro de las personas que



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

participarán en la feria y su ubicación al área de tesorería de la SAF. Actividad 22: Firma Acta de compromiso.

Las actividades se encuentran en el SIG, pero estas no están asociadas como puntos o actividades de control en el mapa de riesgos de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad.

**Valoración comentarios del Auditado**

No se recibieron comentarios por parte del auditado, que desvirtúen los resultados de la revisión y verificación descrita en la observación.

**Riesgo Asociado: Alternativas no asignadas y ejecutadas:** Se presenta el caso de registrar y asignar alternativas ficticias, que se lleven a cabo en la ejecución del programa.

**Normatividad o Criterio:**

**Acuerdo No. 042 de 2002 del Archivo General de la Nación:** "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental. **Artículo 2.- Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión.** Las entidades a las que se les aplica este Acuerdo, deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

**Acuerdo No. 002 del 14 de marzo de 2014 del AGN. Artículo 1°. Finalidad del expediente.** El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y sub series documentales que conforman un archivo. **Artículo 4: Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples.** Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

**Ley General de Archivos 594 de 2000 del Archivo General de la Nación. Artículo 21:** Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. **Artículo 22:** Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. **Artículo 23:** Formación de archivos.





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

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados; b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente. Artículo 26: Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

**Resolución No. 103 del 13 de abril de 2018** “Por la cual se adopta la Tabla de Retención Documental – TRD del IPES” **artículo 1:** Adoptar la TRD del IPES, convalidada por el consejo Distrital de Archivo de Bogotá. **Artículo 2.** Obligatoriedad: Ordenar la aplicación de la TRD, en toda la institución de acuerdo a la estructura orgánica del IPES. **Artículo 4:** Adopta la guía para la implementación de la TRD, la cual contiene las siguientes actividades: expedición del acto administrativo, registro único de series documentales – RUSD, entrega de la TRD a las unidades administrativas, programas de capacitación en el uso e implementación de la TRD, organización de archivos de gestión, transferencias documentales, administración de tiempos de retención en archivo central y aplicación de procedimientos para la disposición final.

**PR – 010 FERIAS INSTITUCIONALES. Objetivo.** *Planear, ejecutar y administrar las ferias institucionales para el fortalecimiento económico de la población sujeto de atención del IPES.* Actividad de Control: 1. Generación del cronograma de ferias. 9. Solicitar el acompañamiento de las Entidades locales. 11. Solicitar los permisos correspondientes ante los administradores de los espacios públicos. 18. Realizar invitación a los entes de control externos e internos. 19. Realizar el sorteo de los cupos de la feria y su ubicación en la misma. 21. Realizar y enviar el registro de las personas que participaran en la feria. 22. Firma acta de compromiso. 24. Control y seguimiento de la feria institucional. 29. Acciones de recuperación y espacio. 30. Elaborar el informe de la feria.

**IN – 005 Administración de archivos, Numeral 6.2 Organización de archivos:** *La organización de los archivos debe ser el punto de partida para lograr la eficiencia y modernización administrativa, ya que los documentos producidos por las entidades en desarrollo de sus actividades, no son solamente el testimonio de su existencia, sino el referente para la toma de decisiones.*

### **Recomendación:**

- Se recomienda llevar a cabo la organización, administración y custodia del archivo de gestión a cargo de la subdirección.
- Se recomienda definir y establecer los responsables de la administración del archivo de gestión de la subdirección.

**Connotación:** Administrativa



**Proceso: PO 010 - GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

**Procedimiento: PR 067 V.4 de 10/09/2018. V.5 de 04/12/2018- Recepción de Bienes Adquiridos. V. 6 de 30/05/2019 Reconocimiento y Recepción de Bienes adquiridos.**

Ver **ANEXO 2 – MUESTRA PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS** en archivo ANEXOS del Informe Final donde se describe la muestra analizada.

**No.: 9**

### **FALTA DE UNIFICACIÓN EN EL CRITERIO DE SALIDA DEL MOBILIARIO PARA ALTERNATIVAS COMERCIALES**

De acuerdo a la muestra contractual correspondiente a contratos de adquisición de bienes y/o servicios, se observó incumplimiento de la Actividad No. 6 del Procedimiento de Reconocimiento y Recepción de Bienes Adquiridos “Ingresar el bien físicamente” por parte del Supervisor del Contrato y Profesional o Técnico de Almacén.

Se encontró en relación a la ejecución del contrato 571 de 2018 celebrado con el contratista Inversiones Guerfor por valor de \$ 735.533.333, cuyo objeto fue la adquisición de 30 Quioscos para las alternativas comerciales a la población sujeto de atención que fueron recibidos por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y entregados directamente a la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad con fecha 29 de noviembre de 2018, sin el correspondiente aval por parte del Almacenista, no obstante, que esa recomendación ya se había observado en la auditoría regular de Proyectos efectuada por la ACI en la vigencia anterior.

En contraste, el contrato 552 de 2017 celebrado con inversiones Guefor por valor de \$ 1.520.423.757 correspondientes a la compra de 343 unidades de mobiliario semiestacionario Tipo 1 y Tipo 2 las salidas de almacén fueron efectuadas en cabeza de cada uno de los beneficiarios de las alternativas comerciales y a cambio en el contrato 571 de 2018 se elaboró una sola salida (Salida No. 1 de 2019).

La falta de unificación de criterios de salida conlleva a una concentración de los bienes en cabeza de un solo funcionario siendo el verdadero destinatario final, el beneficiario de la alternativa, quien ha surtido un proceso para ser adjudicatario y suscriptor del contrato de uso y aprovechamiento a través del cual legaliza el recibo del bien, presentándose esta situación por desconocimiento de la procedencia y destinación de los bienes y falta de articulación de las áreas misionales con el Almacén.

#### ***Análisis del Diseño del Control***

El diseño de las actividades de control señaladas en el Procedimiento PR-067 Recepción de Bienes Adquiridos V. 05 de 04/12/2018 y Reconocimiento y Recepción de Bienes Adquiridos V.6 de 30/05/2019 en la Actividad 3 de los mismos, señala en la V.5 “ Verificar el Bien



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Recibido” y en la V.6 “Recibir y Verificar el Bien recibido” en ningún momento habla de recibir el lote de bienes recibidos, lo cual permite establecer que la recepción se hace de manera individualizada lo cual es concordante con la actividad 10 del procedimiento PR067 V5 y Actividad 12 del procedimiento PR-067 V.6 “Plaquear los bienes recibidos”.

**Valoración comentarios del Auditado**

Analizada la respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera y haciendo el cotejo de las Actividades 2,3,6,7 y 9 plasmadas en el Procedimiento “PR-067 Recepción de Bienes Adquiridos V. 5 de 04/12/2018, contra lo establecido en la actividad No. 6 del Procedimiento PR-067 Versión 6 de 30 de mayo de 2019, se concluye que los elementos de control (Propósito, responsables, procedimiento y evidencias) se mantienen y son comunes para las dos versiones, razón por la cual no es de recibo la respuesta y la observación se mantiene.

**Riesgo Asociado: Pérdida de Trazabilidad de los Bienes:** Pérdida de la trazabilidad de la utilización de los bienes ingresados al sistema y de su procedencia en cuanto al contrato por el cual se adquieren.

**Normatividad o criterio:**

**Resolución 001/2001 de la Secretaria de Hacienda Distrital, “Manual de procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital:**

**Capítulo 3 Ingreso- Altas de Almacén:**

*El ingreso o entrada de bienes según su origen, puede producirse por adquisiciones, donaciones, bienes recibidos en comodato, dación en pago, leasing con opción de compra, remesa o traslado entre bodegas, recuperaciones, reposiciones, sobrantes, producción, sentencias y por traspasos entre entidades, entre otros. El ingreso material y real de los bienes al Almacén y Bodega se considera perfeccionado cuando el almacenista o jefe de Almacén recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial válido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el Almacén y efectuar los registros en contabilidad.*

**Num 3.1 Procedimiento Administrativo:** *Una vez se reciban los elementos a satisfacción, el responsable del Almacén y Bodega expedirá el documento oficial de ingreso diseñado por la entidad, mediante el cual se entiende perfeccionado el ingreso, procediendo a distribuir las copias de conformidad con lo establecido al interior de la entidad.*

*En este caso se debe proceder al registro en el sistema de control de Almacén o Bodega con base en lo estipulado en la orden de compra, contrato o acto administrativo que respalda la operación, aun cuando el pago no se haya realizado.*

*5. Una vez recibidos los bienes en el Almacén o Bodega, se les deberá asignar un código que puede ser numérico, alfa numérico o de barras, código de identificación secuencial que facilite el control dentro y fuera de la entidad, el cual será adherido mediante rotulo o placa si las condiciones o características lo permiten. Si no es posible adherir el rotulo o placa, el número*



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*de identificación del bien será virtual - código que aparece únicamente en el registro del sistema de kárdex.*

*6. La identificación física o virtual quedará registrada en el sistema de control o tarjeta de kárdex permitiendo un estricto control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, dependencias, contratistas, beneficiarios de contratos de comodato o interadministrativos de uso.*

*7. Codificados los bienes se procederá a su organización dentro de las instalaciones del Almacén, deberá realizarse de acuerdo con la naturaleza y característica de los bienes, la necesidad de garantizar seguridad, preservar del deterioro o contaminación y por la necesidad de permitir rapidez y agilidad en las entregas y manejo, entre otras. El ordenamiento deberá hacerse en lugares accesibles y correctamente identificados (estantes, bandejas, módulos, filas, niveles, estibas, arrumes, etc.) que permitan un correcto control y manejo.*

**Procedimiento PR 067-Recepción de Bienes Adquiridos Versión 4 de 07-06-2018 (Hoy V.5 de 04-12-2018) – Actividad 1:** Recibir Documentos soportes de ingreso. // **Actividad 2:** Programar Recepción de los Bienes// **Actividad 3:** Verificar el bien recibido // **Actividad 6:** Recibir el bien // **Actividad 7:** Recibir los documentos para la generación del Alta de Almacén.

**Recomendación:**

- Unificar los criterios de salida y asignación de los bienes adquiridos con los recursos de inversión para contratos de uso y aprovechamiento.
- Mantener una permanente comunicación de las áreas misionales con el Almacén a fin de programar el recibo de los bienes de manera conjunta mediante la Supervisión de Contratos, dando cumplimiento a lo establecido en la Actividades 2,3,6,7 y 9 del Procedimiento "PR-067 Recepción de Bienes Adquiridos (hoy V. 5 de 04/12/2018) Actividades 2,3,6,7 y 9.
- Realizar la Recepción de los elementos de las alternativas comerciales de forma individual dando cumplimiento a lo establecido en la Actividad No. 3 V.5 "Recepción de Bienes Adquiridos" y V.6 "Reconocimiento y recepción de Bienes Adquiridos".

**Connotación:** Administrativa.

**Proceso: PO 010 - GESTION DE RECURSOS FISICOS**

**Procedimiento PR 068 V.2 de 07/06/2018 y V.3 de 04/12/2018 Salida de Bienes**

**No.: 10**

**DEMORAS EN EL REGISTRO DE SALIDAS DE ALMACÉN EN EL APLICATIVO GOOBI**

De acuerdo a la muestra contractual en 2 de 12 contratos correspondientes a adquisición de bienes y/o servicios, se observó la falta y demora en las notas de salida de Almacén de los elementos contratados.



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

En la ejecución del contrato 573 de 2018 del proveedor ICOMAGER por valor de \$ 122.924.550, correspondiente a la adquisición de vitrinas y sillas para las alternativas comerciales, con acta de inicio No. 1958 de 1 de octubre de 2018, la salida correspondiente a la factura del proveedor No. 1849 de 11 de marzo de 2019 por valor de \$ 73.754.730 a la fecha de la auditoría no está contabilizada en Goobi. Esta situación se presenta por falta de articulación de las Subdirecciones misionales con el Almacén.

En la Ejecución del contrato 552 de 2017 del Proveedor Inversiones Guerfor por valor de \$ 1.520.423.757, se observan demoras en la contabilización de las siguientes salidas de almacén correspondientes a la asignación de mobiliario itinerante de Tipo 1 (Frutas) y Tipo 2 (jugos):

Tabla 3. Demoras en la contabilización contrato 552/17

NOMBRE TERCERO	ID	FECHA ASIGNACION	FECHA REGISTRO GOOBI	NO. CONTRATO
Diana Maritza Perez	20.652.511	21/12/2018	31/01/2019	T1SE2018-107
Nelson Bejarano	71.976.492	21/12/2018	31/01/2019	T2SE2018-036
Sonia Bolivar	52.115.153	14/12/2018	31/05/2019	T2SE2018-020
Maria Camila Palma	1.032.468.939	21/12/2018	31/01/2019	T1SE2018-111
Nancy Viviana Patiño	1.010.165.126	21/12/2018	31/01/2019	T1SE2018-123
Rosemberg Alza	91.360.097	21/12/2018	31/01/2019	T2SE2018-049

Esta situación se puede presentar por demora de las Subdirecciones misionales en el envío de la documentación relacionada con los contratos y especialmente a la falta de un cronograma donde se haga seguimiento a los tiempos de cada actividad relacionada con el proceso de recepción y salida de los elementos por cada uno de los contratos y ocasiona sobreestimación de los valores reflejados en la cuenta de inventarios distorsión de los Estados Financieros y posible pérdida de elementos.

#### **Análisis del Diseño del Control:**

Se observa que en la actividad No. 4 del Procedimiento PR-068 Salida de Bienes V.3 de 04/12/2018 no se especifica un tiempo en el cual se debe surtir el registro en el aplicativo Goobi una vez se surta el proceso de salida, razón por la cual salen elementos físicamente sin que se registren en el aplicativo de información Goobi.

#### **Valoración comentarios del Auditado**

Una vez analizada la respuesta dada por la Subdirección Administrativa y Financiera se procede a reclasificar la observación al procedimiento de Salida de Bienes de acuerdo a lo solicitado, sin embargo, teniendo en cuenta la aceptación dada por el área la observación, se mantiene.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Riesgo Asociado: La situación financiera de la entidad no se revele razonablemente en los estados financieros:** La situación financiera de la entidad no se revele razonablemente en los Estados Financieros debido a la inexactitud de los registros del área de almacén, ausencia y/o inconsistencias de la documentación soporte relacionada a los procesos del Almacén.

**Normatividad o criterio:**

**Resolución 001/2001 de la Secretaria de Hacienda Distrital, "Manual de procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital:**

**Numeral 2.3.1. Propiedad Planta y Equipo. Provisión, Valorización y Desvalorización.**

*"Las valorizaciones y desvalorizaciones se reconocerán como resultado del análisis comparativo, entre el valor determinado producto de las actualizaciones realizadas y el valor en libros del respectivo bien".*

*"(...) Las propiedades, planta y equipo deben revelarse de acuerdo con su naturaleza y capacidad de desplazamiento, en muebles, inmuebles, plantaciones y de locomoción propia.*

*Los bienes muebles se revelarán de acuerdo con su función, destinación y su estado normal de funcionamiento o de situaciones especiales para ser involucrados en procesos operativos o administrativos En los bienes inmuebles se revelará, por separado, el valor que corresponda a terrenos.*

**Num.3.1.4.-** *Una vez se reciban los elementos a satisfacción, el responsable del Almacén y Bodega expedirá el documento oficial de ingreso diseñado por la entidad, mediante el cual se entienda perfeccionado el ingreso, procediendo a distribuir las copias de conformidad con lo establecido al interior de la entidad. En este caso se debe proceder al registro en el sistema de control de Almacén o Bodega con base en lo estipulado en la orden de compra, contrato o acto administrativo que respalda la operación, aún cuando el pago no se haya realizado.*

**Num. 3.1.5.** *Una vez recibidos los bienes en el Almacén o Bodega, se les deberá asignar un código que puede ser numérico, alfa numérico o de barras, código de identificación secuencial que facilite el control dentro y fuera de la entidad, el cual será adherido mediante rotulo o placa si las condiciones o características lo permiten. Si no es posible adherir el rotulo o placa, el número de identificación del bien será virtual - código que aparece únicamente en el registro del sistema de kárdex - 7/3/2019 Resolución 1 de 2001 Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C.*

*<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4628> 19/150 6. La identificación física o virtual quedará registrada en el sistema de control o tarjeta de kárdex permitiendo un estricto control y seguimiento del bien tanto en bodega, como en servicio, a cargo de usuarios, dependencias, contratistas, beneficiarios de contratos de comodato o interadministrativos de uso. 7. Codificados los bienes se procederá a su organización dentro de las instalaciones del Almacén, deberá realizarse de acuerdo con la naturaleza y característica de los bienes, la necesidad de garantizar seguridad, preservar del deterioro o contaminación y por la necesidad de permitir rapidez y agilidad en las entregas y manejo, entre otras. El ordenamiento deberá hacerse en lugares accesibles y correctamente identificados (estantes, bandejas, módulos, filas, niveles, estibas, arrumes, etc.) que permitan un correcto control y manejo.*



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

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Recomendación:**

- Determinar en la Actividad No. 4 del Procedimiento PR-068 V.3 de 04/12/2018 el tiempo en que se debe efectuar el aplicativo Goobi el registro de las salidas.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Recursos Físicos con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**No.:** 11

**FALTA LEGALIZACION DE SALIDAS DE ALMACÉN**

De acuerdo a la muestra contractual correspondiente a contratos de adquisición de bienes y/o servicios, se observó la falta de notas de salida de los elementos contratados, así como inconsistencias en la numeración consecutiva de este documento de control.

En la Ejecución del contrato 552 de 2017 del Proveedor Inversiones Guerfor por valor de \$ 1.520.423.757, se observa que de 343 unidades de mobiliario itinerante solamente 217 tienen salida en las vigencias 2018 y lo corrido de 2019 (con corte 31 de agosto). **ANEXO 10.**

En conteo físico efectuado el 03-oct-2019 por esta Auditoría se evidenció la existencia de 82 triciclos en bodega, lo que permite concluir que 44 unidades de mobiliario itinerante carecen de la correspondiente legalización, lo cual ocasiona inexactitud de la información financiera. Ver **ANEXO 12.**

En la Ejecución del contrato 628 de 2018 suscrito con Sumimas SAS se evidencia la compra de 3 portátiles de marca HP, sin embargo, se observa legalización en la asignación de dos (2) de estos computadores, observándose que falta legalizar la salida de uno de estos equipos. Ver **ANEXO 11.**

Respecto del contrato 346 de 2018 suscrito con Soluciones Mecánicas, Técnicas y Diseño SAS, se observa la compra de 7 contenedores de papel reciclable, de los cuales hay uno de estos contenedores sin legalizar su asignación. Ver **ANEXO 11.**

Esta situación se presenta por falta de articulación entre las áreas misionales y el almacén lo que ocasiona distorsión de la información financiera de la Entidad y posible pérdida de elementos, y posiblemente por hacer entrega con documentos provisionales.

Por otro lado, se observó desorden en el consecutivo del archivo físico de las Salidas que reposan en el Archivo de Almacén, ya que se observa un faltante en la numeración del consecutivo de salidas correspondientes al año 2018, así:

- De la salida 750 se pasó a la salida 765,
- Se evidenció que las salidas 756 a 764 se encontraban en desorden,

- No se hallaron en la carpeta las salidas 751 a 755 al momento de la revisión y no se evidencia anulación de las mismas.

En el consecutivo de salidas del año 2019 faltan las salidas números: 20, 21, 29, 76 y 82 lo que indica falta de confiabilidad de la información e incumplimiento de las normas archivísticas y de seguridad de la información.

Esta situación se presenta por falta de cuidado en el manejo de los archivos y ocasiona falta de confiabilidad y garantía de la Información del área de Almacén.

**Análisis del Diseño del Control:** En la Actividad No. 9 del Procedimiento PR-068 V.3 de 04/12/2018 se indica que se deben archivar los documentos soportes de la salida del bien en las carpetas correspondientes, sin embargo no se indica que el archivo debe hacerse en forma consecutiva.

#### **Valoración comentarios del Auditado**

Teniendo en cuenta que la Subdirección acepta que a la fecha de finalización de trabajo de campo de esta auditoría existía la diferencia en la legalización de las salidas correspondientes al mobiliario semiestacionario correspondiente al contrato 552 de 2017 celebrado con el Proveedor Inversiones Guerfor, la observación se mantiene.

Igual situación se presenta al analizar la réplica correspondiente a la legalización de las salidas correspondientes a los contratos 628 de 2018 suscrito con Sumimas SAS en cuanto a la adquisición de equipos portátiles y del contrato 346 de 2018 suscrito con soluciones Mecánicas, Técnicas y Diseño SAS, teniendo en cuenta que los soportes de legalización que adjunta la Subdirección Administrativa y Financiera dejan ver que solamente hasta el día 30 de octubre de 2019 se hizo la correspondiente asignación a cuentadantes, con fecha posterior al trabajo de esta auditoría y efectuada la consulta en el Goobi el día 1 de noviembre de 2019, no se evidencia el registro de estos bienes. Por lo anterior la observación se mantiene ya que el riesgo se materializó.

Sobre el manejo de archivos se recibe la respuesta del proceso de depuración y foliación que actualmente se desarrolla y se espera que esta labor ayude a mantener la trazabilidad de las transacciones generadas por la Entidad, lo cual es aceptado como una acción de mejora.

**Riesgo Asociado: Falta de verificación de los registros de salida:** Falta de verificación de los registros de salida de bienes del almacén, sin validar la elaboración de la respectiva transacción.

**Normatividad o criterio:**

**Resolución 001/2001 de la Secretaría de Hacienda Distrital, "Manual de procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital:**





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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**EGRESO O SALIDA DEFINITIVA DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD:** *Se origina con el retiro físico definitivo del bien, el descargue del inventario y de los registros contables, previo cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para cada caso, según el hecho que le da origen. El Responsable del Almacén y Bodega, elaborará el correspondiente Comprobante de Egreso o de Salida, soportado con el Documento oficial que autorice la salida definitiva de los bienes de la entidad de acuerdo con cada una de las situaciones que la originan. Como mínimo éste deberá contener: Nombre de la entidad, \*Lugar y fecha; \*Número consecutivo; \*Identificación de la bodega o sitio de uso; \*Concepto del egreso que origina la novedad o transacción; \*Tipo de bien. Código de clasificación interna, número o placa asignada y descripción del bien o elemento (Modelo, Marca, Serie, si a ello hubiere lugar); \*Unidad de medida; \*Cantidad; \*Valor unitario y total; Nombre, identificación y firma del responsable del Almacén y Bodega; Nombre, identificación y firma de quien recibe; Nombre, identificación y firma del responsable para el caso de pérdida, hurto o daño. Observaciones si a ello hubiere lugar.*

**Decreto 1499/2017 - MIPG Dimensión 5: INFORMACION Y COMUNICACION:** *Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, Acceso a la Información. ISO 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Toda la Norma- Se encuentra en el Drive documentación procesos/14 seguridad de información y recursos tecnológicos-Normograma).*

**Ley 594 de 2000. ARTÍCULO 4º. Principios Generales.** *Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. (...)*

*Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.*

**Recomendación:**

- Garantizar la oportunidad en los registros de entradas, salidas y movimientos de Almacén, mediante la implementación de actividades efectivas de control contable de acuerdo a lo documentado en el Manual de Operación Contable y demás procedimiento, al respecto de Inventarios.
- Se recomienda especificar en el procedimiento PR-068 V.3 de 04/12/2018 en la actividad 9 que el archivo debe ser en forma consecutiva, que las carpetas deben estar debidamente foliadas y que se deben archivar máximo 200 folios por carpeta dando cumplimiento a la normatividad vigente.

**Connotación:** Administrativa



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**No.: 12**

**SALIDA DE BIENES EN FORMA GLOBAL A LAS SUBDIRECCIONES Y ENTREGA DE ELEMENTOS SIN EL AVAL DEL ALMACENISTA**

En 2 contratos de los 12 contratos de adquisición de bienes y servicios analizados se observó la generación de notas de salida globales, sin asignación a beneficiario del mobiliario.

Se observa que la salida 1 de 31 de enero de 2019, se elaboró a favor del Subdirector de Gestión de Redes Sociales e Informalidad por el valor total del contrato 571 de 2017 celebrado con Inversiones Guerfor, es decir, la suma de \$ 648.998.768, correspondientes a un total de 30 quioscos, incumpliendo el procedimiento de salida de bienes de alternativas comerciales a favor de cada uno de los beneficiarios.

Igual situación se observa en la salida No. 18 de 31 de enero de 2019, mediante la cual el funcionario John Penagos entrega al Funcionario Hernán Medina de SESEC, 28 vitrinas y 28 sillas correspondientes al Alta 7 del contrato 573 de 2018 por valor de \$ 49.169.824. Cabe anotar que la Salida No. 1 anteriormente mencionada no cuenta con las firmas de los intervinientes ni de la Almacenista quien tampoco firma el Formato Fo-110 Asignación de Activos.

Esta situación se presenta por falta articulación entre las áreas misionales y el almacén para hacer oportunamente a nombre de cada beneficiario de las alternativas comerciales, las correspondientes salidas. Esta situación puede ocasionar pérdida de la trazabilidad de los elementos por el Almacén General e inexactitud de las cifras reflejadas en los Estados Financieros.

***Análisis del Diseño del Control***

Se observa en la Actividad 8 del Procedimiento PR-068 V.3 Salida de Bienes de 04/12/2018 en la Actividad 8 Legalizar salida de los bienes que el Responsable de hacer esa Legalización es el Profesional y/o Técnico de Almacén, sin embargo, ya la tenencia del bien la tiene el Subdirector del Área misional, por lo que la trazabilidad del bien la pierde el Almacén.

***Valoración comentarios del Auditado***

Analizando la respuesta dada por el área se evidencia que citan el procedimiento PR 068 V3 de 04/12/2018 y no se precisa la actividad de control mediante la cual se mitiga el riesgo de Falta de verificación de los Registros de Salida así mismo el soporte diligenciado que soporta la asignación muestra 2 fechas siendo una el 29 de noviembre de 2018 y la otra el 2 de enero de 2019 la cual se entregó a mano.

De otra parte, el formato de asignación de activos FO-110 fue suscrito por el Señor John Penagos sin ser este el Supervisor del Contrato y vinculado a través de Contrato de Prestación



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

de Servicios, y verificado el expediente contractual no se observa delegación de la supervisión para realizar dicha entrega.

Se observa en el acta de entrega del módulo MV11 de fecha 21 de marzo de 2019 correspondiente al contrato de Uso y aprovechamiento No. 005 suscrito con el beneficiario final Rafael Sanabria Ronderos de fecha 12 de marzo de 2019 que la entrega la realiza la Almacenista y la coordinadora de REDEP no obstante que en el soporte allegado Formato FO-110 Asignación de Activos los intervinientes difieren del documento de entrega (Acta de entrega).

Analizadas las situaciones anteriores no es de recibo su respuesta por cuanto no se evidencia en los registros de Goobi los traslados entre cuentadantes que debieron surtirse de acuerdo al procedimiento PR-067 V.5 de 04/12/2018.

La trazabilidad de los Activos del IPES debe estar evidenciada para cada movimiento bien sea entrada, traslado, reintegro, salida o préstamo de bienes, ello debe mitigar el riesgo mediante actividades de control inmersas en el paso a paso de los procedimientos correspondientes debilidad que quedó consignada en el informe preliminar y se ratifica.

**Riesgo Asociado: Sobreestimación de los bienes y elementos en los Estados Financieros:** El aplicativo Goobi no hace el descuento o salida de bienes o elementos cuando se contabiliza la salida de almacén por asignación de bienes a cuentadantes.

**Normatividad o Criterio:**

**Resolución 533 de 2015 - Numeral 11. BIENES DE USO PÚBLICO: 11.1. Reconocimiento:**  
*1. Se reconocerán como bienes de uso público, los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización. Con respecto a estos bienes, el Estado cumple una función de protección, administración,*  
*Marco Normativo para Entidades de Gobierno*  
*Normas para el Reconocimiento,*  
*Medición, Revelación y Presentación*  
*de los Hechos Económicos*  
*Mantenimiento y apoyo financiero. Los bienes de uso público se caracterizan porque son inalienables, imprescriptibles e inembargables.*

**Resolución 001/2001 de la Secretaria de Hacienda Distrital, "Manual de procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital:**

**Literales B. De Bienes en Bodega:**

*Será la verificación cuantitativa de los bienes- Propiedades, Planta y Equipo (devolutivos), Carga Diferidos (consumo), Inventarios o mercancías, etc., que se encuentra en las bodegas*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*de la entidad y/o registrados en las cuentas de bodega o a cargo del bodeguero, para ser utilizados en el futuro (nuevos o para reutilización), por estar en o para mantenimiento o por haber sido reclasificados para ser dados de baja por obsoletos, no utilizables o como inservibles.*

**Procedimiento Administrativo:**

*1. Físicamente los elementos se ordenarán de forma, lógica, en el espacio donde se encuentran ubicados; la organización incluye limpieza, pasillos despejados y la consecución de elementos que permitan realizar la toma física de forma segura y apropiada -escaleras de mano, tapa bocas, entre otros buscando que dicho ordenamiento contribuya y facilite el conteo físico.*

**Procedimiento de Salida de Bienes PR-068 Versión 3 de fecha 4/12/2018 Actividad 5”** Entregar los bienes solicitados” diligenciando Formato FO-110 Asignación de Activo. El cual debe ser diligenciado por los intervinientes. Persona que entrega (Almacenista) Persona que recibe (Beneficiario de la Alternativa).

**Recomendación:**

- Ajustar los procedimientos relacionados con las actividades de entrada, traslado, reintegro, salida o préstamo de bienes, acorde al destinatario final de los mismos y en el marco de la Misión de la Entidad.
- Ajustar el procedimiento de salida PR-068 V.3 de 04/12/2018 respecto de las entregas de bienes y elementos de las áreas misionales a fin de que el Almacén no pierda el control de los elementos cuando estos son entregados a cada uno de los beneficiarios.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Recursos Físicos con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa



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

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

**Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**Procedimientos: PR-143 Etapa de Planeación Contractual, PAA // PR 153 Etapa de Planeación, Selección y Adjudicación De Convenios Y Contratos Interadministrativos // MS-012 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría**

Ver **ANEXO 2 – MUESTRA PROCESO FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR** en archivo ANEXOS del Informe Final donde se describe la muestra analizada.

**No. : 13**

**LAXITUD EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES PARA LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Teniendo en cuenta los procedimientos internos como es el caso del Manual de Contratación, la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico es quien administra la publicación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones, por lo anterior, se observa que los controles determinados en el Manual no se están cumpliendo por parte de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico en el entendido que no se cuenta con evidencia de la ejecución de la actividad de control

1. **Manual de Contratación MS-012 capítulo 5 artículo 5,1,1** “El subdirector de SDAE le informará mediante correo electrónico al subdirector de SJC, la consolidación del PAA y solicitará por este mismo medio la convocatoria al comité de contratación con el fin de aprobar el PAA.”

Frente a lo anterior el Manual es claro al indicar que debe ser el Subdirector de SDAE, quien informe a la Subdirección SJC, de acuerdo a los soportes entregados por la SDAE. Dicha situación no se cumple, lo que puede conllevar a que se vulnere el principio de planeación al que se sujeta el PAA.

Lo anterior se observa en soporte remitido por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, mediante el radicado IPES No. 00110-817-009509 de septiembre 25 de 2019, donde se adjunta en el oficio copia de correo electrónico donde es un funcionario de la Subdirección Administrativa y Financiera quien envía el Plan Anual de Adquisiciones consolidado a la Subdirectora Jurídica y de Contratación respecto del PAA del 2019.

Lo anterior en contravía a lo establecido como mecanismo de control por el Manual de Contratación de la Entidad.

2. **Manual de Contratación MS-012 capítulo 5 artículo 5,1,1.:** Para actualizar el PAA el directivo que requiera la modificación solicitarán mediante correo electrónico dirigido al subdirector de SDAE, la actualización del PAA justificando su solicitud (si la modificación requiere cambio de modalidad se debe tener previamente la aprobación en el comité de contratación). Subrayado fuera de texto.



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

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación, respecto de las actualizaciones del PAA, la SDAE está aceptando que la misma sea solicitada mediante correo electrónico por funcionarios distintos al directivo, situación que se evidenció en la información suministrada por la SDAE, y que conlleva al riesgo de modificar un proceso en el SECOP II, en condiciones distintas a las que se está llevando la contratación.

De lo anterior se observó que en 77 de las 98 solicitudes de modificación que reportó la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico a la ACI; respecto de los correos electrónicos enviados a la SDAE para solicitar la modificación del PAA en el IPES, es decir el 75.46% de las solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisiciones las hacen colaboradores indiscriminadamente al profesional de la SDAE, sin que se dé cumplimiento a los postulados de control establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad.

Dadas las situaciones descritas por laxitud en la aplicación de las actividades de control documentadas en los procedimientos internos, se ocasiona no solo un reproceso en la tarea dado las múltiples modificaciones al PAA, que se realizan, si no que eventualmente se podría llevar al perfeccionamiento de un contrato sin estar incluido en el PAA de la Entidad.

### ***Análisis del Diseño del Control***

En el procedimiento PR-143 “ETAPA DE PLANEACION CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES”, se tienen establecidas como actividades de control la **actividad 3 “REVISAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**: El comité de contratación revisara objeto, valor, plazo, necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, recomendará la modalidad de selección que corresponda y señalará las fechas de radicación del proceso en SJC, lo cual deberá constar en el formato FO-344, en enero de cada vigencia, la **actividad 5 VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**: Los Subdirectores verificarán la consistencia de la información contenida en el PAA con la contratación que tengan a su cargo, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad y la **actividad 9 REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**: Se realizará cada tres meses por el comité de contratación, sin embargo al revisar el diseño del control establecido en dicho procedimiento se observa que de los 5 elementos no se cuenta con las evidencias respectivas frente al comité de contratación, es decir las actas de dicho comité objeto de la auditoría, no están quedando suscritas.

### ***Valoración de los comentarios del Auditado***

El auditado no presentó comentarios a esta observación, por lo cual se entiende aceptada como hallazgo

**Riesgo Asociado:** El bien, obra o servicio contratado no se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA: El plan anual de adquisiciones, es el instrumento donde la entidad programa los gastos y adquisiciones a realizar en la vigencia, de tal manera que todos los bienes, servicios u obra que necesite lleva la entidad, deberá estar en dicho plan.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Normatividad o Criterio:**

**Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones.** *Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.*

**Manual de Contratación MS-012 capítulo 5 artículo 5.1.1.** *Los jefes de cada área elaboraran en los meses de noviembre y diciembre previo al inicio de la siguiente vigencia, y será enviado a máximo el 31 de diciembre a la SDAE.*

*Los planes de contratación de las diferentes dependencias se consolidaran por SADE, en un único documento antes del 15 de enero de la respectiva vigencia.*

*El subdirector de SDAE le informara mediante correo electrónico al subdirector de SJC, la consolidación del PAA y solicitara por este mismo medio la convocatoria al comité de contratación con el fin de aprobar el PAA.*

*Para actualizar el PAA el directivo que requiera la modificación solicitaran mediante correo electrónico dirigido al subdirector de SDAE, la actualización del PAA justificando su solicitud (si la modificación requiere cambio de modalidad se debe tener previamente la aprobación en el comité de contratación).*

*El subdirector de SDAE o el profesional designado harán la respectiva modificación en el SECOP II*

*El seguimiento al PAA, se realiza cada tres meses.*

**Recomendación:**

- La Asesoría de Control Interno considera que respecto del diseño de control establecido para este procedimiento y a la debilidad evidenciada frente a las actas del comité de contratación, se debe plantear una modificación en el procedimiento que lleve a establecer unos tiempos específicos para la elaboración de las actas, así como de la suscripción de las mismas, so pena de sanción disciplinaria para el funcionario que lo incumpla, así como la publicación de las actas del Comité de Contratación en la página web de la Entidad.
- Igualmente se le recomienda a la SDAE, que mediante una circular les extienda a las demás dependencias que para actualizar el PAA el directivo que requiera la modificación solicitaran mediante correo electrónico (el o ella) dirigido al subdirector de SDAE, la actualización del PAA justificando su solicitud (si la modificación requiere cambio de modalidad se debe tener previamente la aprobación en el comité de contratación).



- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Gestión Contractual con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**No. 14**

### **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS NO RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Se evidencia debilidad en el proceso de análisis y construcción del estudio económico, dada la imprecisión frente a la población objeto a cubrir con el convenio.

Dada la naturaleza del convenio No. 319 de 2015, la población sujeto de atención vista con FUNDAMIL, cual tenía como objeto: *“Promover la creación y/o fortalecimiento de 120 unidades productivas para mujeres en alto grado de vulnerabilidad y exclusión, a través de la puesta en marcha de acciones de asesoría, acompañamiento y seguimiento, que contribuyan al empoderamiento productivo y a la inserción en la economía popular”* no hacía parte del objetivo social que representaba el proyecto institucional 725 de cuyos recursos de inversión se financió dicha contratación aunado a las situaciones señaladas en la Observación N° 7 del presente informe, situación que conllevó a la transgresión del principio rector de planeación, así como a posible destinación diferente de recursos públicos derivando en un posible detrimento patrimonial.

Debilidades en la estructura del estudio económico por falta de estructura de propuestas económicas que respalden el valor de \$1.887.188.003 del contrato, en cuanto a la estructuración técnica y formulación del objeto contractual, teniendo que en cuenta que no es claro cuáles son las mujeres que están en alto grado de vulnerabilidad por ejercer la prostitución o por la posibilidad de ejercerla.

Al revisar los estudios previos no se observa con claridad cuál es el proceso de fortalecimiento que se va a realizar con la población objeto del contrato, es decir, cual es el criterio para definir que una unidad productiva esta fortalecida para entregar capital semilla.

Indebida denominación del contrato No. 319 de 2015 al referirlo como contrato de prestación de servicios, dado que el mismo es para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad, no para ejecutar lo misional de la Entidad

Situaciones que ya habían sido indicadas en el análisis de la etapa precontractual efectuado por la ACI mediante radicado IPES No. 00110-817-003867 de septiembre de 2015 Ver **ANEXO 12**.

Respecto del convenio No. 319 de 2015 el IPES, efectuó su contratación mediante un proceso





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

## INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

de selección abreviada literal H, para la intervención a mujeres que ejercen la prostitución o estén en riesgo de hacerlo, llevándolas a dejar dicha actividad y crear una unidad productiva mediante un impulso económico.

Dicho convenio con base en los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital de Bogotá Humana 2012-2016, visto en los estudios previos de la contratación de presente.

Estableció que frente al eje Uno *“Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo”* y en concordancia, con las funciones legales del IPES, el Instituto había definido tres líneas de intervención estratégica y misional:

1. Apoyo a la economía popular
2. Formación para el trabajo y el emprendimiento
3. Soberanía y seguridad alimentaria

Teniendo en cuenta lo anterior y para el 2015 el proyecto de Inversión que respaldó dicha contratación fue el 725 *“Desarrollo de iniciativas productivas para el fortalecimiento de la economía popular”*, el cual tenía como descripción:

*“El IPES, mediante la promoción de formas asociativas de la economía popular, el fortalecimiento de competencias productivas, empresariales y comerciales, la formación del capital humano, generación de ingresos y acceso al crédito, el apoyo a proyectos productivos y a la organización productiva y, el apoyo a la comercialización mediante alternativas económicas variadas; busca apoyar a aquellas poblaciones, que aunque en situación de vulnerabilidad, poseen y muestran las capacidades para optar como alternativa de generación de ingresos, acceder a alternativas económicas y comerciales de autoempleo o el camino de la creación de microempresa y que para lograrlo, requieren de acompañamiento especial.*

*De acuerdo con ello, el proyecto va dirigido a formas asociativas de las unidades productivas de la economía popular que muestren actitudes y aptitudes para su fortalecimiento, emprendimiento y desarrollo comercial y económico.*

*Para dar respuesta a las necesidades de apoyo a la población en situación de vulnerabilidad, como las víctimas de la violencia armada, y que busca el fortalecimiento de las unidades productivas alternativa de inclusión económica y social, el IPES desarrollará actividades que permitan y faciliten la incubación, creación y fortalecimiento de unidades productivas a través de:*

- *Vinculación de vendedores informales a procesos productivos, que busquen el desarrollo de sus capacidades a través de procesos formativos, así como, el acceso a alternativas económicas y comerciales o la creación de microempresa en el marco de la economía popular y el autofinanciamiento y la autogestión.*
- *Procesos de incubación, creación y fortalecimiento de Unidades Productivas y Comerciales*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*comprendido en el asesoramiento a emprendedores y microempresarios en la definición de modelos de negocio que propendan por la rentabilidad y sostenibilidad y en consecuencia permitan mejorar su calidad de vida y nivel de financiamiento.*

*- Incubación, creación y fortalecimiento de unidades productivas de poblaciones víctimas de la violencia armada, con el objetivo de fortalecer capacidades y emprendimientos que faciliten la inclusión económica y social de dicha población.*

*- Desarrollo de mecanismos que faciliten el encuentro entre la demanda y la oferta de productos y servicios, dispuestos por las microempresas sujeto de atención, así como por aquellos agentes económicos interesados en participar en el proceso de desarrollo de programas soportados en lineamientos como Responsabilidad Social Empresarial y Comercio Justo.”*

Dicho proyecto tuvo como objetivos:

**Objetivo general**

*Crear y fortalecer alternativas productivas para la generación de ingresos de la población socio-económicamente vulnerable y de la economía popular, con el propósito de disminuir la segregación, lograr su inserción real, efectiva y sostenible al sistema productivo y mejorar su calidad de vida.*

**Objetivo(s) específico(s)**

- 1. Promover formas asociativas de la economía solidaria, como instrumento para mejorar la actividad económica y promover el crecimiento empresarial de los trabajadores de la economía informal y las unidades productivas de la economía popular.*
- 2. Fortalecer la capacidad productiva de los trabajadores de la economía informal y las unidades de economía popular a través de procesos participativos de formación y capacitación en DESC, creación de empresa, elaboración del plan de negocios y autogestión de fuentes de financiamiento; bajo el enfoque solidario y asociativo.*
- 3. Gestionar nuevos espacios públicos para la generación de alternativas comerciales. La generación de dichas alternativas será de carácter permanente, lo que implica nuevos circuitos de comercialización generando relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.*
- 4. Gestionar y generar alianzas público-privadas como mecanismo de cooperación, para el desarrollo y fortalecimiento de la economía popular; basados en esfuerzos conjuntos para la búsqueda de un objetivo común que mejore la competitividad Individual.*

Lo anterior, producto de interpretar lo establecido en la ficha EBID del proyecto 725 cuando deja un pequeño margen para dar apoyo a la población en situación vulnerabilidad, sin embargo, es claro que los objetivos de dicho proyecto no contemplaban a las mujeres en ejercicio de la prostitución o a aquellas en riesgo de estarlo dado que dicha situación permite que cualquier mujer fuera objeto de intervención.

Violando así los principios de planeación y control frente a la fase precontractual del referido



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

contrato.

### ***Análisis del Diseño del Control***

El procedimiento PR- 153 “ETAPA DE PLANEACION SELECCIÓN Y ADJUDICACION – CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS” se tiene como actividades de control la **actividad 8 REVISAR LA CARPETA CONTRACTUAL**: El profesional de la SJC de acuerdo a sus competencias procederá a la revisión de los estudios y documentos previos de la contratación, **actividad 11 REVISAR Y APROBAR O RECHAZAR EL PROCESO**: El Subdirector Jurídico y de Contratación revisa los estudios y documentos previos, anexos formatos y demás documentos y aprueba o rechaza a través del flujo de aprobación de la plataforma SECOP II y la **actividad 16 VERIFICAR DOCUMENTACION DEL PROVEEDOR**: La dependencia que requiera la contratación revisará los documentos aportados por el proveedor

Al analizar las actividades de control vs los 6 elementos del diseño de control se observa que estas actividades presentan debilidad respecto de los elementos del diseño de “como se hace” y las “desviaciones”, estas actividades no se están soportando como tarea de control previo a la contratación

### ***Valoración de comentarios del Auditado***

El auditado no presentó replica a esta observación, por lo cual se entiende aceptada como hallazgo

**Riesgo Asociado: Selección indebida del conviniente:** Celebración de convenios sin el cumplimiento de los requisitos legales

### **Normatividad o Criterio:**

**Decreto 1082 de 2015 POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL”, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.** *Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*

- 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
- 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
- 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
- 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato*



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*

5. *Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
  6. *El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.*
  7. *Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.*
  8. *La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.*
- El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.*

**Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.** *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO FUNDAMIL:** *De acuerdo a lo establecido en los estudios previos para la vigencia 2015 la misión del IPES, de acuerdo a los estudios previos del referido contrato constaba de "Crear, promover y ejecutar estrategias de apoyo a la economía popular y de fortalecimiento económico de las personas, unidades domésticas y productivas y grupos poblacionales que la integran, para contribuir a transformar el modelo de ciudad vigente, superar las diferentes formas vigentes de segregación urbana, adaptar la ciudad al cambio climático, mejorar la calidad de vida de la población y construir paz.*

**JUSTIFICACION CONTRATO:** *Mediante el radicado IPES No. 00110-817-001282 de 2015 la Subdirección de Emprendimiento Servicios Empresariales y de Comercialización envió a la Subdirección Jurídica y de Contratación los estudios previos donde da como justificación de la contratación que "Las mujeres en ejercicio de la prostitución hacen parte de estos grupos de personas, quienes por su situación encuentran dificultades para conocer, acceder y ejercer sus derechos".*

*(...)*

**MATRIZ MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL FUNDAMIL:** *Al observar el formato respectivo no se observa se haya contemplado el riesgo de la insostenibilidad de los proyectos productivos impulsados por el IPES.*

**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:**

**¿En qué consiste el principio de planeación?**

*Las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.*



**Ley 80 de 1993 II. DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.**

**ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** *Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*

**FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICA DE INVERSIÓN DISTRITAL EBI-D Proyecto 725 IPES “Desarrollo de iniciativas productivas para el fortalecimiento de la economía popular”:**

**Objetivo general:**

*Crear y fortalecer alternativas productivas para la generación de ingresos de la población socio-económicamente vulnerable y de la economía popular, con el propósito de disminuir la segregación, lograr su inserción real, efectiva y sostenible al sistema productivo y mejorar su calidad de vida.*

**Objetivo(s) específico(s):**

- 1. Promover formas asociativas de la economía solidaria, como instrumento para mejorar la actividad económica y promover el crecimiento empresarial de los trabajadores de la economía informal y las unidades productivas de la economía popular.*
- 2. Fortalecer la capacidad productiva de los trabajadores de la economía informal y las unidades de economía popular a través de procesos participativos de formación y capacitación en DESC, creación de empresa, elaboración del plan de negocios y autogestión de fuentes de financiamiento; bajo el enfoque solidario y asociativo.*
- 3. Gestionar nuevos espacios públicos para la generación de alternativas comerciales. La generación de dichas alternativas será de carácter permanente, lo que implica nuevos circuitos de comercialización generando relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.*
- 4. Gestionar y generar alianzas público-privadas como mecanismo de cooperación, para el desarrollo y fortalecimiento de la economía popular; basados en esfuerzos conjuntos para la búsqueda de un objetivo común que mejore la competitividad Individual.*

**Recomendación:**

- Reforzar con capacitaciones al equipo de contratación de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización frente a las modalidades de contratación distintas a la de prestación de servicios.
- Generar un plan de controles que permita asegurar la contratación en sus tres instancias (precontractual-contractual y pos contractual, desde la SESEC)
- Modificar el PR -153, e incluir en el acápite 6.1 “**TABLA EXPLICATIVA DEL**



**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**PROCEDIMIENTO**, los 5 elementos del diseño de control con sus respectivas explicaciones (Responsable, Periodicidad, Propósito, Como se hace, Desviaciones, Evidencia).

- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Gestión Contractual con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**Proceso:** PO 012 - GESTIÓN CONTRACTUAL

**Procedimientos:** PR-154 Ejecución y Cierre del Expediente Contractual // MS-012 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría

**No. :** 14

**FALTA DE PUBLICACIÓN EN SECOP II DE LA DOCUMENTACION DE EJECUCION DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES**

**Observación:** De acuerdo a la muestra seleccionada de 33 contratos en las vigencias 2018 y 2019, de los cuales revisados se encuentra en 16 expedientes contractuales (que corresponde al 5.61% de la muestra) falta de publicación en la plataforma SECOP II como un deber de supervisión de publicar los documentos respectivos con la ejecución de los mismos; es decir las cuentas de cobro, con sus respectivos informes, así como la liquidación e inclusive los requerimientos al contratista, con fecha de corte a octubre 7 de 2019:

*Tabla 4. Relación de Contratos sin publicación de documentos en SECOP II*

NO. DE CONTRATO Y VIGENCIA	TERCERO	VALOR	SUPERVISOR
CPS 695 DE 2018	UNION TEMPORAL CENTURY 21 TERCER MILENIO	\$ 141.300.000	Hernan Carrasquilla SGRSI
CPS 407 DE 2019	SOCIEDAD CAMELL EXTINTORES LTDA	\$ 4.039.444	Vivian Lilibeth Bernal SAF
CPS 599 DE 2018	CARPAS MIAMI MORA THAN TENTS	\$ 10.500.000	Hernan Carrasquilla SGRSI
CPS 795 DE 2018	FABIAN FELIPE FORERO	\$8.239.500	Esperanza Sachica SESEC
CPS 408 DE 2019	KEY MARKET SAS	\$ 2.911.110	Vivian Lilibeth Bernal SAF
CPS 758 DE 2018	GRUPO EMPRESARIAL SUGA S.A.S	\$ 18.090.000	Esperanza Sachica SESEC
CPS 756 DE 2018	PORTES DE COLOMBIA SAS	\$ 116.820.000	Hernan Carrasquilla SGRSI
CPS 346 DE 2018	SOLUCIONES MECANICAS TEC	\$ 8.267.931	Clarisa Diaz SDAE
CPS 566 DE 2018	VIAJES TOUR COLOMBIA S.A.S	\$ 358.723.760	Hernan Carrasquilla SGRSI
CPS 748 DE 2018	CONSORCIO IIA-BOSQUE PRIMARIO	\$ 118.868.580	Clarisa Diaz SDAE



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

## INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG ASESORÍA DE CONTROL INTERNO Informe Final de Auditoría Interna

NO. DE CONTRATO Y VIGENCIA	TERCERO	VALOR	SUPERVISOR
CPS 335 DE 2018	INGESC SAS	\$ 65.250.000	Esperanza Sachica SESEC
CPS 334 DE 2018	VIGILANCIA ACOSTA LTDA	\$ 5.145.367.251	Vivian Lilibeth Bernal SAF
CPS 726 DE 2018	G3 QUIOSCOS	\$ 406.841.924	Clarisa Diaz SDAE
CPS 466 DE 2018	CONSORCIO IPES R-C	\$ 2.148.553.706	Clarisa Diaz SDAE
CPS 571 DE 2017	INVERSIONES GUERFOR S.A	\$822.064.996	Clarisa Diaz SDAE
CPS 353 DE 2018	TURISCSC 2018	\$ 346.000.000	Vivian Lilibeth Bernal SAF

La falta de publicación de los soportes de la etapa contractual que se observa en los contratos de la muestra posiblemente se viene presentando por la falta de seguimiento de los supervisores de los contratos, los cuales delegan dicha función en sus profesionales de apoyo, pero sin verificar. Es una situación repetitiva, que transgrede el principio de publicación.

Teniendo en cuenta el sistema electrónico para la contratación pública, el cual está conformado por varias plataformas, entre las cuales SECOP II hace parte de dicho sistema, y es la plataforma transaccional para los procesos de contratación de las Entidades Estatales, y que a través de él se genera un expediente electrónico siempre que la Entidad Estatal crea un proceso de contratación, el cual debe estar alineado con lo establecido en el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación en cuanto a la creación, conformación, organización, control y consulta.

Y dado lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los documentos del proceso son:

- Los estudios y documentos previos;
- El aviso de convocatoria;
- Los pliegos de condiciones o la invitación;
- Las Adendas;
- La oferta;
- El informe de evaluación;
- El contrato;

La Ley de Transparencia establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

### ***Análisis del Diseño del Control***



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

El PR-154 “EJECUCION Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL”, se observa debilidad en los elementos del diseño de control relacionados con las desviaciones, dado que cuando estas se encuentran, se les da solución pero no se documentan.

**Valoración de comentarios del Auditado**

Mediante el radicado IPES No. 00110-817-010968, la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización presenta su réplica, al informe preliminar de la Auditoría de Fortalecimiento de la Economía Popular, de lo anterior se acepta lo indicado frente al CPS 573 de 2018 ICOMAGER, respecto de los demás contratos persiste el hallazgo, aclarando que en cuanto al CPS 335 de 2018, se tiene firmada el acta de inicio por la Dra Adriana Villamizar como Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización.

**Riesgo Asociado Deficiencias en la labor de supervisión o interventoría:** El supervisor y/o interventor no cumple a cabalidad las funciones establecidas para su labor.

**Normatividad o Criterio:**

**Ley 1474 de 2011, ARTÍCULO 82. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES.**  
*Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así: Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.*

*Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.*

**PARÁGRAFO.** *El Gobierno Nacional reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de esta ley.*

**ARTÍCULO 83.** *la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad*





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

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

*La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*

*Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.*

*El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.*

*PARÁGRAFO 1o. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.*

*PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*

**ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.*

*PARÁGRAFO 2o. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8o, numeral 1, con el siguiente literal:*

*k) <sic> <Literal CONDICIONALMENTE exequible> El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.*



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.*

*PARÁGRAFO 3o. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.*

*Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*

*PARÁGRAFO 4o. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.*

**ARTÍCULO 85. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA.** *Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.*

**Circular Externa No. 21 de 2017** (Archivo general de la Nación - Colombia Compra Eficiente), *Uso del SECOP 11 para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación.*

**Decreto 1080 de 2015, artículo Artículo 2.8.2.7.2. Características del documento electrónico de archivo:** *“Los documentos electrónicos dependen de su estructura lógica más que de la física. Los documentos generados y gestionados a través de sistemas electrónicos deben tener como mínimo las siguientes características.*

*a). **Contenido estable.** El contenido del documento no cambia en el tiempo; los cambios deben estar autorizados conforme a reglas establecidas, limitadas y controladas por la entidad, o el administrador del sistema, de forma que, al ser consultado cualquier documento, una misma pregunta, solicitud o interacción genere siempre el mismo resultado.*

*b). **Forma documental fija.** Se define como la cualidad del documento de archivo que asegura que su contenido permanece completo y sin alteraciones, a lo largo del tiempo, manteniendo la forma original que tuvo durante su creación.*

*c). **Vínculo archivístico.** Los documentos de archivo están vinculados entre sí, por razones*



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

de la procedencia, proceso, trámite o función y por lo tanto este vínculo debe mantenerse a lo largo del tiempo, a través de metadatos que reflejen el contenido, el contexto y la estructura tanto del documento como de la agrupación documental a la que pertenece (serie, sub serie o expediente).

d). **Equivalente Funcional.** Cuando se requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que este contiene es accesible para su posterior consulta.

**Parágrafo.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirán las excepciones aplicables a este artículo cuando por razones de obsolescencia tecnológica no sea posible garantizarlas, sin afectar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos.”

**PR-154 ACTIVIDAD DE CONTROL 3 EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CONTRATO:** El contratista ejecuta el contrato de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

El supervisor del contrato realizara el seguimiento conforme a las obligaciones señaladas en el contrato y en el Manual de contratación, supervisión e interventoría.

**ACTIVIDADES DE CONTROL MAPA RIESGOS:**

**CAPACITACIONES:** Dictar capacitaciones para la estructuración de estudios previos.

**CIRCULAR:** Emitir una circular relacionada con la responsabilidad del supervisor del contrato y del procedimiento de las acciones a que haya lugar.

**Recomendación:**

- Capacitar a los colaboradores de SESEC, en cual debe ser el proceder para ordenar el pago de los proveedores, y limitar la autorización del mismo únicamente a quienes cumplan con el deber de publicar en el SECOP II.
- Tener como apoyo a la supervisión de los contratos un profesional de planta, designado por la Dirección que también firme la cuenta de cobro y se haga responsable de la verificación de la publicación en SECOP II
- Documentar todos los elementos del diseño de control establecidos en el procedimiento
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Gestión Contractual con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa



**No. 16**

**FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**

En 2 de los 33 expedientes contractuales de la muestra se evidenció la falta de documentación en las etapas contractual y pos contractual en los expedientes contractuales

Causa: Teniendo en cuenta que en vigencia de la plataforma de SECOP II, todos los documentos de las etapas precontractual, contractual y post contractual deben estar publicados en el SECOP II, y dado que no está cumpliendo con dicha obligación, se hace necesario tener un repositorio de la información en físico para salvaguardar el proceso contractual, por lo anterior se observa que de la muestra seleccionada en los siguientes contratos no se encuentra la documentación ni en físico ni en el SECOP II, de la etapa contractual en adelante:

**Tabla 5. Expedientes sin documentación en el expediente físico**

NO. DE CONTRATO Y VIGENCIA	TERCERO	VALOR	SUPERVISOR
CPS 346 DE 2018	SOLUCIONES MECAN	\$ 8.267.931	Clarisa Diaz SDAE
CPS 407 DE 2019	SOCIEDAD CAMELL EXTINTORES LTDA	\$ 4.039.444	Vivian Bernal Lilibeth SAF

La anterior situación se viene presentando posiblemente por la falta de seguimiento de los supervisores de los contratos, los cuales delegan dicha función en sus profesionales de apoyo, pero sin verificar.

**Análisis del Diseño del Control**

No se encuentra documentado el control, con sus respectivos elementos respectivos: Responsable, Periodicidad Propósito, Como se hace, Desviaciones, Evidencia.

**Valoración de comentarios del Auditado**

El auditado no presentó replica a esta observación, por lo cual se entiende aceptada como hallazgo.

**Riesgo Asociado: Ausencia de documentación que evidencie la ejecución del contrato:**

En el expediente contractual no reposan todos los documentos generados en el proceso de contratación

**Normatividad o Criterio:**



**Acuerdo 3 de 2015, artículo Artículo 9°. Elementos del expediente electrónico de archivo.** *El expediente electrónico tendrá mínimo los siguientes elementos:*

- a). *Documentos electrónicos de archivo.*
- b). *Foliado electrónico.*
- c). *Índice electrónico.*
- d). *Firma del índice electrónico.*
- e). *Metadatos o información virtual contenida en ellos*

**Decreto 1074 de 2015, artículo Artículo 2.2.2.47.1. Definiciones.** *“Para los fines del presente capítulo se entenderá por:*

1. *Acuerdo sobre el uso del mecanismo de firma electrónica: Acuerdo de voluntades mediante el cual se estipulan las condiciones legales y técnicas a las cuales se ajustarán las partes para realizar comunicaciones, efectuar transacciones, crear documentos electrónicos o cualquier otra actividad mediante el uso del intercambio electrónico de datos.*
2. *Datos de creación de la firma electrónica: Datos únicos y personalísimos, que el firmante utiliza para firmar.*
3. *Firma electrónica. Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.*
4. *Firmante. Persona que posee los datos de creación de la firma y que actúa en nombre propio o por cuenta de la persona a la que representa.”*

**PR-154 ACTIVIDAD DE CONTROL 3 EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CONTRATO:** *El contratista ejecuta el contrato de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.*

*El supervisor del contrato realizara el seguimiento conforme a las obligaciones señaladas en el contrato y en el Manual de contratación, supervisión e interventoría*

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL MAPA RIESGOS:**

**CAPACITACIONES:** *dictar capacitaciones para la estructuración de estudios previos*

**CIRCULAR:** *emitir una circular relacionada con la responsabilidad del supervisor del contrato y del procedimiento de las acciones a que haya lugar.*

#### **Recomendación:**

- Establecer las acciones de mejora necesarias para garantizar la publicación oportuna en SECOP II de los documentos contractuales, llevando a que cada contrato tenga un apoyo a la supervisión, que verifique la publicación de los documentos en la plataforma.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Gestión Contractual con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa

**Proceso:** PO 012 - GESTIÓN CONTRACTUAL

**Procedimientos:** PR-144 Etapa de Planeación Contractual Estudios Previos y Proyecto de Pliego

**MS-012 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría**

**No. 17**

### **INCUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION**

La norma referente a contratación en Colombia determinó la necesidad de crear el comité de contratación en las Entidades públicas, como instancia asesora y de acompañamiento a las dependencias del IPES, que son responsables de la ejecución del presupuesto que se le asigne

Este comité fue creado en IPES con la Resolución Interna No. 570 de 2012. Revisados los archivos .PDF de las actas del Comité de Contratación, correspondientes a 16 actas de 2018 y 10 actas de 2019, se pudo observar el incumplimiento de algunas funciones asignadas mediante resolución a este Comité, como son:

- Diseño de Políticas en materia de Contratación para garantizar la transparencia y la democratización de la gestión contractual en el marco normativo vigente y velar por la implementación adecuada de la normatividad aplicable, los procesos y procedimientos realizados en materia contractual.
- Coordinar verificar y formular estrategias para la ejecución del proceso de planeación contractual de la Entidad
- Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo e los procesos de selección de conformidad con la normatividad vigente.
- Analizar la viabilidad y efectuar recomendaciones o conceptos sobre el proceso pre-contractual, contractual y pos contractual
- Promover y garantizar la coordinación interinstitucional en el desarrollo de los procesos contractuales a cargo de la Entidad
- Recomendar la modalidad de contratación

Ahora bien, la misma resolución de creación del comité de contratación establece que la Secretaria Técnica será presidida por el (la) Subdirector (a) Jurídico (a) y de Contratación.



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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Teniendo en cuenta lo anterior se observa incumplimiento a los deberes de secretario técnico por parte de la Subdirectora Jurídica y de Contratación del IPES, en cuanto a que:

1. Preparar los documentos jurídicos objeto de análisis del Comité de Contratación.
2. Realizar el seguimiento a los compromisos asignados por el Comité de Contratación a los miembros del mismo y comunicar las recomendaciones del Comité cuando a ello haya lugar.
3. Citar a los miembros del Comité de Contratación ordinario con no menos de 4 días hábiles de anterioridad.
4. Elaborar las actas de cada sesión del comité de contratación y presentarla para su aprobación en la sesión siguiente.
5. Verificar que las actas de cada comité se encuentren debidamente firmadas por quienes en ella intervienen.

Es importante tener en cuenta que las actas del comité de contratación suministradas por la Subdirección Jurídica y de Contratación se llevó a cabo mediante correo electrónico, y no se permitió el acceso a las actas físicas, a pesar del requerimiento realizado a la Subdirección Jurídica y de Contratación con el radicado IPES No. 00110-817-009229 de septiembre 19 de 2019, al cual no se le dio respuesta por parte de la Subdirección Jurídica y de Contratación.

De las actas enviadas se observa que las mismas se encuentran sin suscripción oportuna por parte de los miembros del comité, así como por la Representante Legal como presidente de este comité lo que conlleva a una incertidumbre de auditoría frente a la existencia e idoneidad de la información contenida en las actas.

Situación que podría desencadenar en sanciones de tipo disciplinario en primera instancia para los miembros del comité, así como de la Secretaria Técnica dadas las obligaciones puntuales que están descritas en la Resolución IPES No. 570 de 2012, por la desobediencia de aprobar y posteriormente firmar las respectivas actas

### ***Análisis del Diseño del Control***

Dentro del PR-144 ETAPA DE PLANEACION CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO, se cuenta con actividades de control, sin embargo las mismas no cumplen con los 6 elementos del diseño de control, principalmente con el elemento de desviaciones y el de evidencia, dado que la principal actividad de control es el comité de contratación, y estos no fue posible verificarlos dado que no se cuenta con las actas suscritas por los miembros de dicho comité.

### ***Valoración de comentarios del Auditado***

Mediante el radicado IPES No. 00110-817-010821, la Subdirección Jurídica y de Contratación manifiesta que en *"aras de otorgar la debida respuesta a la observación de la referencia, se debe traer a colación lo estipulado en el artículo séptimo de la Resolución 570 de 2012 que indica"*:



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

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

Imagen 3. Artículo 7° Resolución IPES 570/2012

**ARTÍCULO SEPTIMO.- SESIONES Y DECISIONES:** Las sesiones del Comité de Contratación, será ordinarias o extraordinarias y estarán presididas por el Director General del IPES o su delegado El Comité de Contratación sesionará en forma ordinaria mínimo una vez al mes y extraordinariamente a solicitud del Director General del IPES o su delegado.

El Comité sesionará válidamente con, al menos, tres (3) de sus miembros. Todas las decisiones del comité de contratación serán adoptadas por mayoría simple.

Se dará inicio a la sesión, una vez verificado el quórum y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar. En aquellos casos en que alguno de los miembros del Comité de Contratación antes de finalizar la sesión se retire de la misma, lo informara al Secretario, quien dejará constancia de la situación en el acta de la respectiva sesión.

El Secretario antes de finalizar la sesión, deberá presentar una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por los miembros del Comité de Contratación;

En caso que el quórum no corresponda al requerido para sesionar, el Presidente o su delegado, levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta respectiva.

**PARÁGRAFO.-** La convocatoria para sesiones ordinarias o extraordinarias deberá hacerse mediante comunicación escrita o correo electrónico, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de la sesión, el orden del día y los documentos soporte del asunto sometido a consideración de los miembros del Comité de Contratación. Las sesiones ordinarias deberán convocarse mínimo con cuatro (4) días hábiles de antelación a la realización de la misma, las sesiones extraordinarias deberán convocarse con un (1) día hábil de anterioridad a su realización, salvo que por la urgencia y necesidad de la deliberación deban efectuarse de manera inmediata.

*“De acuerdo con la norma citada, resulta evidente que las sesiones del Comité de Contratación deben realizarse mínimo una vez al mes de manera ordinaria, exigencia que, de acuerdo con las evidencias proporcionadas a la Oficina de Control Interno, se cumplió a cabalidad por parte de la SJC”.*

Teniendo en cuenta lo indicado por la SJC, en su escrito de replica, se mantiene el hallazgo tal como se había comunicado en el informe preliminar, dado que las evidencias que estos mencionan se hicieron entrega a la Asesoría de Control Interno, son documentos en PDF, sin firma por parte de ninguno de los miembros del comité, situación que no permite evidenciar el cumplimiento del contenido de la Resolución 570 de 2012 frente al Comité de Contratación, así como de los deberes del Secretario (a).

**Riesgo Asociado Beneficios propios y/o a terceros:** Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.

**Normatividad o Criterio:**

**Resolución 570 de 2012 - Artículo primero:** *Creación y naturaleza del comité de contratación: crear el comité de contratación del IPES como una instancia asesora del Director General y de*





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

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

*aquellos funcionarios en quienes se hayan delegado la competencia para la celebración y expedición de los actos de naturaleza contractual.*

**Ley 80 de 1993:** *En el numeral 1 y literal c) del numeral 3 del artículo 11, señala que la competencia para dirigir licitaciones y celebrar contratos estatales corresponde al jefe o representante legal de la Entidad y faculta a los representantes legales de las Entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva.*

**PR- 143 ACTIVIDAD CONTROL 3: REVISAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** *El comité de contratación revisara objeto, valor, plazo, necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, recomendará la modalidad de selección que corresponda y señalará las fechas de radicación del proceso en SJC, lo cual deberá constar en el formato FO-344, en enero de cada vigencia.*

**PR- 143 ACTIVIDAD CONTROL 9 REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** *Se realizará cada tres meses por el comité de contratación.*

**CONTROL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION:**

*Los profesionales de contratación cada vez que se va a realizar un contrato, verifican que la información suministrada por las áreas solicitantes corresponda con los requisitos establecidos de contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la información suministrada. En caso de encontrar información faltante, se requiere a las áreas solicitantes a través de correo para el suministro de la información y poder continuar con el proceso de contratación. Como evidencia la respectiva lista de chequeo diligenciada y correos solicitando la información faltante en los casos que aplique.*

**Recomendación:**

- Suscribir las actas de los Comites de contratacion por todos los miembros del mismo en la sesio siguiente a la que la precede, de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento del Comite.
- Teniendo en cuenta que la observación que llevo a materializar el hallazgo es la no suscripción de las actas de comité de contratacion, se recomienda a la subdirección encargada, una modificación en el procedimiento que incluya como elemento del diseño de control las evidencias y as desviaciones, dado que dichos elementos no se observan en el procedimiento como actividades de control.
- Documentar las actividades de control relacionadas con el proceso de Gestión Contractual con la inclusión de los 6 elementos de control dado por la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018).

**Connotación:** Administrativa



## 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

Las Subdirecciones: SESEC, SGRSI, SDAE, SAF y SJC, suscribirán un Plan de Mejoramiento con las acciones a seguir en cada una de las observaciones presentadas, y lo enviarán a esta Asesoría dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del **Informe Final** de Auditoría.

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidos los hallazgos u observaciones.

## 10. ANEXOS

- ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO 2 MUESTRAS SELECCIONADAS Y ANALIZADAS POR PROCESOS
- ANEXO 3 RESUMEN BASE DE DATOS DE LOS PUNTOS COMERCIALES (DRIVE - HEMI)
- ANEXO 4 RESUMEN MÓDULOS Y MOBILIARIOS (DRIVE - HEMI)
- ANEXO 5 SORTEO ALTERNATIVAS COMERCIALES vs. CONTRATOS DE USO Y APROVECHAMIENTO (DRIVE)
- ANEXO 6 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
- ANEXO 7 MÓDULOS ANTOJITOS PARA TODOS
- ANEXO 8 VISITAS FUNDAMIL EN CAMPO
- ANEXO 9 REVISIÓN EXPEDIENTE FUNDAMIL
- ANEXO 10 REVISIÓN CONTRATO 552 DE 2017
- ANEXO 11 REVISIÓN CONTRATO 628 Y 346 DE 2018
- ANEXO 12 RADICADO IPES NO. 00110-817-003867 DE SEPTIEMBRE DE 2015
- ANEXO 13 REGISTRO FOTOGRAFICO