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

IPES - Correspondencia Administrativa INTERNAS
Radicado: 00110-01/-000/17
Fecha: 02/02/2018 - 06:14 PM
Remitente: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de
Destinatario: PATRICIA DEL ROSARIO LOZANO
Destino: Subdireccion Juridica y de Contratacion
Folios: 3 Anexos: 5

MEMORANDO

110301

Bogotá DC.,

PARA: Dra. PATRICIA DEL ROSARIO TRIVIÑO, Subdirectora Jurídica y de Contratación

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, vigencia 2017

Respetada doctora Patricia:

De manera atenta presento los resultados de la evaluación de la gestión por dependencias durante vigencia 2017 conforme a lo estipulado en:

- La Ley 909 de 2004, en su artículo 39 dispone:

  "Artículo 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

  El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento." (Subraya fuera de texto).

- La Circular 4 de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, que establece la Evaluación Institucional por Dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004.

- El Decreto 648 de 2017 modifica el artículo 2.2.21.4.49 de la Ley 1083 de 2015, quedando así:

  "Artículo 2.2.21.4.9. Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:

  (...) e). De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004; (...)"

El Acuerdo 565 de 2016, reglamenta:

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

ARTÍCULO 16°. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. (…) (Subraya fuera de texto).

Es importante indicar que la finalidad de este informe es servir insumo para la evaluación del desempeño laboral, como lo indica el acuerdo enunciado:

ARTÍCULO 17°. ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:

3. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias. Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado." (Subraya fuera de texto).

1. INSUMOS Y METODOLOGÍA

De acuerdo con el plan de auditoría, el seguimiento por dependencias fue programado por la Asesoría de Control interno – ACI durante la vigencia 2017 así:

1. Primer Seguimiento: Del 27 de marzo al 4 de mayo de 2017, informe radicado 00110-817-002251 del 11-may-2017.
2. Segundo Seguimiento: Del 17 de julio al 2 agosto de 2017, informe radicado 00110-817-004237 del 04-ago-2017.
3. Tercer Seguimiento: Del 17 al 24 de octubre de 2017, informe radicado 00110-817-006731 del 02-nov—2017.
4. Cuarto Seguimiento: Del 16 al 31 de enero de 2018, que se presenta a la fecha.

Los seguimientos programados tomaron como referente lo establecido en el acuerdo 565 de 2016, el cual establece:

ARTÍCULO 26° QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. La evaluación definitiva del período anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas.

Los componentes de la evaluación definitiva en periodo anual u ordinario son:

a) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique: i) La planeación institucional

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

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y; iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuesta! o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.(...)" (Subraya fuera de texto).

De acuerdo a lo enunciado en el párrafo anterior la evaluación realizada en el cuarto trimestre comprende el acumulado de la vigencia 2017. Por lo tanto, es el resultado definitivo de la evaluación de gestión por dependencias.

La Asesoría de Control Interno desarrolló un instrumento de medición de la gestión para 6 Subdirecciones y 1 Oficina Asesora, teniendo en cuenta los siguientes elementos que fueron objeto de verificación y acopio de evidencias en cada corte trimestral:

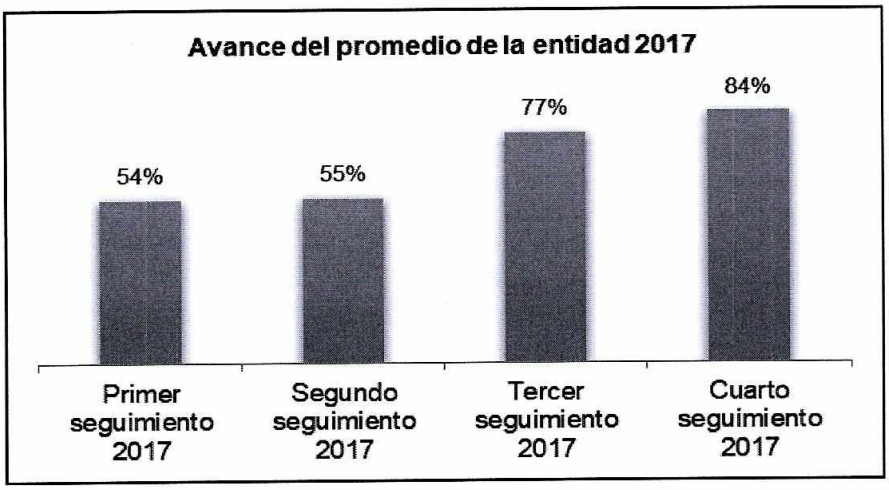
1. Plan de Acción vigencia 2017 (FO-267)
2. Hoja de vida de indicadores (FO-101)
3. Seguimientos Indicadores Procesos (FO-277)
4. Procedimiento planeación estratégica y operativa (PR-042)
5. Procedimiento planificación operativa (PR-053)
6. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2017
7. Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)
8. Fichas EBI-D de los Proyectos de Inversión
9. Estado de las reservas presupuestales
10. Gestión de los saldos de contratos de vigencias anteriores y estimadas como posibles pasivos exigibles o no, de acuerdo con la base de datos remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF

2. RESULTADOS

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	GESTIÓN CONTRACTUAL (Ver anexo 2)	AVANCE GESTIÓN	CALIFICACIÓN ESCALA ACUERDO CNSC 565/2016
67.5%	100%	**84%**	**8,4**

A continuación se muestra el comportamiento del avance de la calificación consolidada de la Subdirección Jurídica y de Contratación - SJC durante la vigencia 2017, con un resultado final de cumplimiento del 84%:

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



El nivel de cumplimiento de gestión de la SJC de la vigencia 2017 es del 84%, lo cual, permite evidenciar una gestión del plan de acción del 67.5% y un porcentaje de ejecución de la gestión contractual del 100%.

2.1. ESTADO PLAN ACCIÓN

A continuación se detallan los resultados por acciones:

Acción	Resultado	Observación
La estrategia "Establecer e implementar la estrategia de defensa judicial de la Entidad" tiene 8 acciones: 1. Formular la política para prevenir el daño antijurídico con miras al fortalecimiento jurídico del IPES. 2. Adopción de Procesos y Procedimientos de Representación Judicial. 3. Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad 4. Socialización del Manual de Defensa Judicial 5. Implementación del Manual de Defensa Judicial 6. Ejecución del Manual de Defensa Judicial 7. Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEP, ZAERT 8. Presentar querellas para la restitución de los puestos, módulos,	26.3%	De las 8 actividades a desarrollar se dio cumplimiento solo a 3 actividades quedando pendiente: • Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad • Socialización del Manual de Defensa Judicial • Implementación del Manual de Defensa Judicial • Ejecución del Manual de Defensa Judicial • Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEP, ZAERT

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

Acción	Resultado	Observación
locales o bodegas de Plazas de Mercado o Mobiliario urbano de la REDEP, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las dependencias.		
La estrategia " Implementar el programa de reinducción al personal" tiene una acción: Adelantar capacitaciones de reinducción para funcionarios y contratistas en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	39.3%	Conforme con el Plan Operativo publicado en la página web del IPES la SJC estableció dos actividades con un símil de capacitación, las cuales es importante resaltar se evalúan de manera independiente. Dado lo anterior la SJC evidencio la realización de 16 capacitaciones quedando pendiente evidenciar la realización de 14 capacitaciones restantes.
La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción: 1. Adelantar capacitaciones de inducción para funcionarios y contratistas nuevos en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	39.3%	

2.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

Frete a la gestión contractual manifiesta la Subdirección jurídica y de Contratación que no cuenta con programación de sus contratos en el plan anual de adquisiciones.

2.3. GESTIÓN EN RESERVAS PRESUPUESTALES VIGENCIA 2017

De acuerdo a base de datos suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF a las áreas, se evidenció que la SJC al 31 de diciembre no tiene saldos por girar.

2.4. GESTIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES

De acuerdo a base de datos suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF a las áreas, se evidenció que la SJC al 31 de diciembre no tiene saldos por girar.

3. RECOMENDACIONES

Gestión Contractual

- Incluir cada uno de los contratos que se tienen planificados para contratar en la vigencia en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

4. LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTALES O DE OTRA ÍNDOLE

La SJC no informo limitaciones de tipo administrativo, presupuestal o de otra índole que impidieran el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo ordenado en el Acuerdo de Junta Directiva 005 de 2011, por medio del cual se modificó la estructura organizacional del Instituto para la Economía Social – IPES.

Cordialmente,

CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Anexos: 5 folios

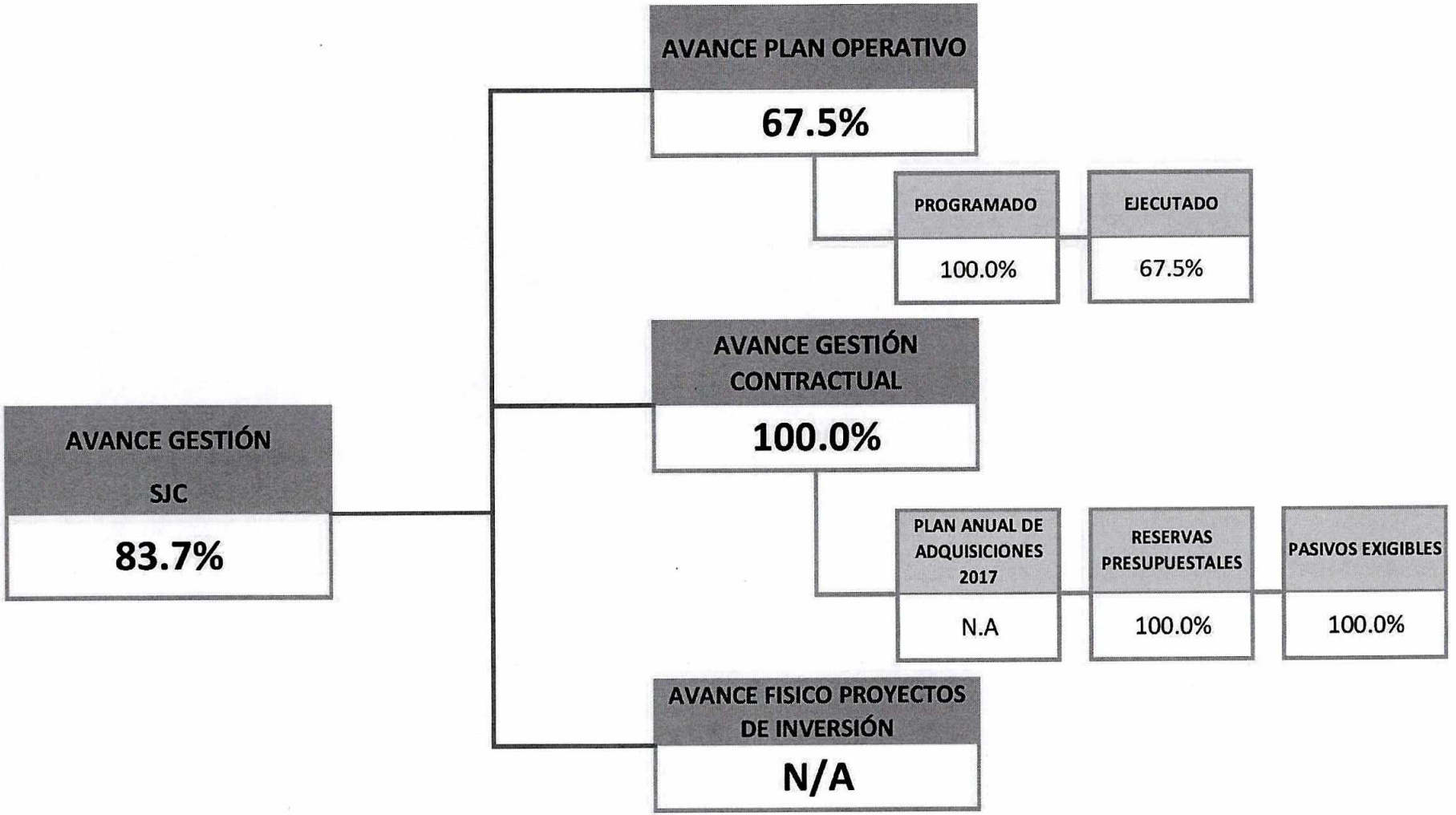
	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Dalle Johana Molina Pava Prof Universitario ACI		05/02/2018
Aprobó Revisó	Carmen Elena Bernal Andrade, Asesora de Control Interno		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la ASESORA DE CONTROL INTERNO del Instituto para la Economía Social IPES			

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

EVALUACION/SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2017

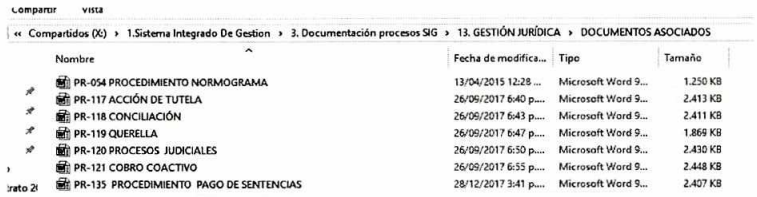
FECHA DE CORTE: 31-dic-17



ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION **AUDITOR:** DALLE JOHANA MOLINA PAVA

Actividades Evaluadas

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMADO		ESTIMACIÓN DE AVANCE SEGÚN PROGRAMACIÓN		RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 31-dic-17		PROGRAMACION VERSUS EJECUCION	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA						
La estrategia "Establecer e implementar la estrategia de defensa judicial de la Entidad" tiene 8 acciones: 1. Formular la política para prevenir el daño antijurídico con miras al fortalecimiento jurídico del IPES. 2. Adopción de Procesos y Procedimientos de Representación Judicial. 3. Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad 4. Socialización del Manual de Defensa Judicial 5. Implementación del Manual de Defensa Judicial 6. Ejecución del Manual de Defensa Judicial 7. Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEP, ZAERT 8. Presentar querellas para la restitución de los puestos, módulos, locales o bodegas de Plazas de Mercado o Mobiliario urbano de la REDEP, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las dependencias.	8	01-ene-17	31-dic-17	8,0	100,0%	2,1	26,3%	**26,3%**	La estrategia "Establecer e implementar la estrategia de defensa judicial de la Entidad" tiene 8 acciones, de las cuales de acuerdo a lo indicado en visita de auditoria se encuentran en un avance asi: **1,** Respecto de formular la politica para prevenir el daño antijurídico con miras al fortalecimiento jurídico del IPES.: Mediante acta No. 47 de diciembre 28 de 2017 de comite de conciliacion la SJC presento la politica del daño antijuridico, la cual fue aprobada en dicho comite, de lo anterior se entrega copia del acta No. 47 **2,** Adopción de Procesos y Procedimientos de Representación Judicial: Se observa en la carpeta compartidos a traves de la ruta: X:\1.Sistema Integrado De Gestion\3. Documentación procesos SIG\13. GESTIÓN JURÍDICA\DOCUMENTOS ASOCIADOS que se encuentran adoptados todos los procedimientos asi  Compartir Vista « Compartidos (X:) › 1.Sistema Integrado De Gestion › 3. Documentación procesos SIG › 13. GESTIÓN JURÍDICA › DOCUMENTOS ASOCIADOS Nombre / Fecha de modifica... / Tipo / Tamaño PR-054 PROCEDIMIENTO NORMOGRAMA 13/04/2015 12:28 ... Microsoft Word 9... 1.250 KB PR-117 ACCIÓN DE TUTELA 26/09/2017 6:40 p.... Microsoft Word 9... 2.413 KB PR-118 CONCILIACIÓN 26/09/2017 6:43 p.... Microsoft Word 9... 2.411 KB PR-119 QUERELLA 26/09/2017 6:47 p.... Microsoft Word 9... 1.869 KB PR-120 PROCESOS JUDICIALES 26/09/2017 6:50 p.... Microsoft Word 9... 2.430 KB PR-121 COBRO COACTIVO 26/09/2017 6:55 p.... Microsoft Word 9... 2.448 KB PR-135 PROCEDIMIENTO PAGO DE SENTENCIAS 28/12/2017 3:41 p.... Microsoft Word 9... 2.407 KB **3,** Elaboración del Manual de defensa judicial de la entidad: Mediante memorando de radicado IPES No. 00110-817-007395 de noviembre de 2017 la SJC solicito a la Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico, la reprogramacion de las fechas de las actividades del plan de accion relativas a este tema, se anexa en un folio el memorando aludido Respecto de los numerales **4.** Socialización del Manual de Defensa Judicial, **5.** Implementación del Manual de Defensa Judicial y **6.** Ejecución del Manual de Defensa Judicial; se carece de evidencia de cumplimiento dado que el manual no encuentra elaborado. **7,** Revisión y adopción de Reglamentos de Puntos Comerciales y Mobiliario REDEP, ZAERT: Se hace entrega en 22 folios de documento borrador del reglamento, no se evidencio cumplimiento de la actividad. **8.** Presentar querellas para la restitución de los puestos, módulos, locales o bodegas de Plazas de Mercado o Mobiliario urbano de la REDEP: En visita se evidencia la base de las querrellas, la cual se envio por correo electronico al auditor
La estrategia "Gestionar el cobro coactivo de la Entidad " tiene una acción: 1. Adelantar el procedimiento de cobro coactivo, de acuerdo a las solicitudes allegadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, previo agotamiento de la etapa persuasiva.	1	02-ene-17	31-oct-17	1,0	100,0%	1	100,0%	**100,0%**	En atencion a la visita de auditoria se entrega al auditor documento explicando el comportamiento de manera detallada de los procesos que se tienen a la fecha, del cual esta Asesoria observa de cada radicado el avance del ultimo estado y su respectivo cumplimiento.
La estrategia "Implementar el plan institucional de capacitación PIC, acorde con las necesidades del servicio." tiene 1 acción: 1. Socializar Manual de Contratación e Interventoría	3	17-feb-17	17-feb-17	3,0	100,0%	3	100,0%	**100,0%**	Conforme con el Plan Operativo publicado en en la pagina web del IPES (http://www.ipes.gov.co/images/informes/planDeAccion/PLAN_ACCION_INSTITUCIONAL_2017_V4_02.xlsx) se evidencia una meta de 3 socializaciones del manual, evidencias que fueron suministradas en 3 folios

ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO

Actividades Evaluadas

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION **AUDITOR:** DALLE JOHANA MOLINA PAVA

ACCIONES / ACTIVIDADES	META	PROGRAMADO		ESTIMACIÓN DE AVANCE SEGÚN PROGRAMACIÓN		RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 31-dic-17		PROGRAMACION VERSUS EJECUCION	OBSERVACIONES
		INICIA	TERMINA						
La estrategia " Implementar el programa de reinduccion al personal" tiene una accion: Adelantar capacitaciones de reinducción para funcionarios y contratistas en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	15	24-ene-17	31-oct-17	15,0	100,0%	5,9	39,3%	**39,3%**	Conforme con el Plan Operativo publicado en ela pagina web del IPES http://www.ipes.gov.co/images/informes/planDeAccion/PLAN_ACCION_INSTITUCIONAL_2017_V4_02.xlsx) 3. La SJC estableció dos actividades con un simil de capacitación, las cuales es importante resaltar se evalúan de manera independiente como son: 3.1 La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción Adelantar capacitaciones de inducción para funcionarios y contratistas nuevos en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos, respecto de las capacitaciones, se suscribió acta con la profesional que atiende la visita el pasado 23 de octubre de 2017, donde se compromete a entregar los soportes de las 15 capacitaciones ya realizadas. (negrita nuestra). 3.2 La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción Adelantar capacitaciones de reinducción al personal en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos, respecto de las capacitaciones, se suscribió acta con la profesional que atiende la visita el pasado 23 de octubre de 2017, donde se compromete a entregar los soportes de las 15 capacitaciones ya realizadas. (negrita nuestra) En sintesis hay carencia de cumplimiento en la accion dado que se debian realizar 30 capacitaciones y se entrego evidencia de 16 capacitaciones Con respecto al memorando de radicado IPES No. 00110-817-008253 de 2017, en relacion a la socializacion del Manual de Contratacion en el item anterior quedo resuelto el cumplimiento por parte de la SJC sin embargo respecto de las capacitaciones de induccion y reinduccion, esta Asesoria ya en el seguimiento del trimestre anterior realizo una explicacion detallada del porque se sostiene por partde de Control Interno el incumplimiento con dichas actividades en el rad IPES No. 6731 de 2017 pag 4 al 6.
La estrategia "Implementar el programa de inducción al personal" tiene una acción: 1. Adelantar capacitaciones de inducción para funcionarios y contratistas nuevos en temas: Supervisión de Contratos, estudios previos y liquidación de contratos.	15	24-ene-17	31-oct-17	15,0	100,0%	5,9	39,3%	**39,3%**	
La estrategia "Participar en la evaluación de los procesos, contractuales que realiza el IPES, verificando que todo esté de acuerdo a las normas que rigen la contratación pública y que se encuentren vigentes." tiene una acción: 1. Evaluación oportuna y eficaz de toda la contratación que se llegue a la Subdirección, en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.	1	01-ene-17	31-dic-17	1,0	100,0%	1	100%	**100,0%**	En visita de auditoria se entrego por parte del auditado los soportes del proceso de evaluacion de los procesos contractuales donde se observan las verificaciones y solicitudes de correccion en sus tres etapas (precontractual, contractual y postcontractual) en 44 folios
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO				**100,0%**		**67,5%**		**67,5%**	

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

IPES
Instituto para la Economía Social

ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION

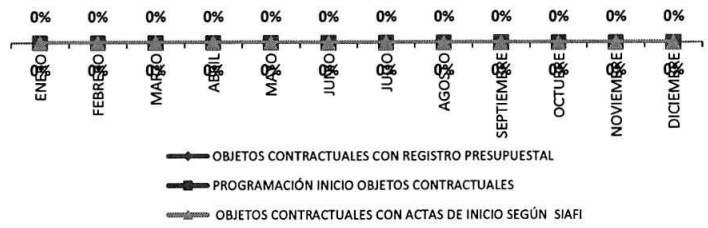
AUDITOR: DALLE JOHANA MOLINA PAVA

1. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA 2016

CORTE: 31 - dic -17

	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURIDICA		OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL		PROGRAMACIÓN INICIO OBJETOS CONTRACTUALES		OBJETOS CONTRACTUALES CON ACTAS DE INICIO SEGÚN SIAFI	
		RADICADOS	CANTIDAD	PORCENTAJE	PROGRAM	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
ENERO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
FEBRERO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
MARZO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ABRIL	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
MAYO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
JUNIO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
JULIO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
AGOSTO	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SEPTIEMBRE	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
OCTUBRE	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
NOVIEMBRE	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
DICIEMBRE	0	0	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
TOTAL	0	0	0		0		0	

COMPORTAMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL



OBSERVACIONES

La Subdireccion Juridica y de Contratacion no cuenta con progrmacion de sus contratos en el PAA

ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

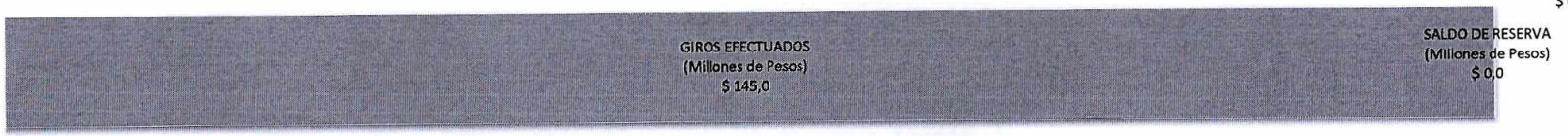
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION **AUDITOR:** DALLE JOHANA MOLINA PAVA

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

CORTE: 31 - dic -17

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

GESTION DE RESERVAS PRESUPUESTALES



OBSERVACIONES

La Subdireccion Juridica y de Contratacion presenta un comportamiento adecuado respecto de la gestion con las reservas y a la fecha del seguimiento se cuenta con que las reservas constituidas para la vigencia 2017, ya fueron giradas en un 100%, situacion que es coroborrada mediante correo electronico enviado por la SAF con la base de las reservas y sus giros

ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION JURIDICA Y CONTRATACION **AUDITOR:** DALLE JOHANA MOLINA PAVA

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

CORTE: 31 - dic -17

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)		CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)		CONTRATOS SIN COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)		SALDO PENDIENTE DE GESTIÓN	
13	$ 55,09	0,0	0%	$ 0,0	0,0%	$ 55,1	100,0%	$ 0,0	0,0%

OBSERVACIONES

La Subdireccion Administrativa y Financiera entrego bases de datos consolidada de las dependencias que a la fecha cuentan con pasivos, y de acuerdo a dicha informacion la Subdireccion Juridica y de Contratacion no tiene giros pendientes por pasivos