# CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

| Ciudad y Fecha: | Cartagena de Indias, 21 de Agosto de 2024 | Cuenta Cobro No. | 5 |
|---|---|---|---|

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES
IDENTIFICACIÓN No. 1047410489

LA SUMA DE:
$4,000,000
Cuatro Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

| Desembolso No. | 5 | Periodo reportado: | Del 22 de Julio al 21 de Agosto del 2024 |
|---|---|---|---|

| Entidad Bancaria: | BANCO DAVIVIENDA SA | Tipo de Cuenta: | AHORRO |
|---|---|---|---|
| Cuenta Bancaria No. | 488421079747 | Títular de la Cuenta: | KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES |



KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES
1047410489

Cartagena de Indias, 21 de Agosto del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1047410489, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6125954 en su cuota No. 5 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

| | | |
|---|---|---|
| | PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA | Código: GA-F-005 |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Versión: 2 |
| | FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES | Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016 |

| CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6125954 | |
|---|---|
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 28000000 |
| PLAZO DE EJECUCION | 7 MESES |
| FECHA FIRMA CONTRATO | 21 de Marzo del 2024 |
| FECHA INICIO CONTRATO | 22 de Marzo del 2024 |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: | 1047410489 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES |
| VALOR PAGO PARCIAL: | 4000000 |
| PERIODO DE ACTIVIDADES: | Del 22 de Julio al 21 de Agosto del 2024 |

## ACTIVIDADES REALIZADAS

| No. | Radicado | Fecha | Nombre de la Actividad | Asunto | Descripcion |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 240809104741048993569 | 2024-08-09 | PROYECCION DE OFICIOS | | OFICIO DE NOTIFICACION DE AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACION |
| 2 | 240809104741048993570 | 2024-08-09 | REVISION DE DOCUMENTOS | | REVISION Y OBSERVACIONES AL NORMOGRAMA DE DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| 3 | 240809104741048993571 | 2024-08-09 | INFORME DE CONTROL INTERNO | BORRADOR DE INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION EN SECOP II | BORRADOR DE INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION EN SECOP II |
| 4 | 240809104741048993573 | 2024-08-09 | ASESORIAS Y/O ORIENTACIONES JURIDICAS | | RELACION DE NORMAS APLICABLES EN PROCESOS DE COMPRA DE POLIZAS O SEGUROS A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES QUE APAREN LOS BIENES POR PERDIDA O ROBO |
| 5 | 240809104741048993575 | 2024-08-09 | ELABORACION DE ACTAS DE REUNION | | BORRADOR DEL ACTA DE REUNION DEL 23 DE JULIO - AVANCES EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS |
| 6 | 240809104741048993576 | 2024-08-09 | ELABORACION DE ACTAS DE REUNION | | BORRADOR DE ACTA DE REUNION DEL 05 DE AGOSTO- SOCILIZACION DE LA REVISION A LOS PROCESOS PUBLICADOS EN SECOP II DE CONFORMIDAD CON LA MUESTRA SELECCIONADA |
| 7 | 240821104741048995479 | 2024-08-21 | ASISTENCIA AUDIENCIAS | | ACTA DE APERTURA AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACION |
| 8 | 240821104741048995480 | 2024-08-21 | PROYECCION DE OFICIOS | | CARTA DE COMPROMISO |
| 9 | 240821104741048995481 | 2024-08-21 | AUDITORIA A LA CONTRATACION | | PLAN DE AUDITORIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION |
| 10 | 240821104741048995482 | 2024-08-21 | ASISTENCIA PRESENCIAL OFICINA | | VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION |



KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES
1047410489

| | | |
|---|---|---|
| | PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA | |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | |
| | FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018) | |
| CODIGO: GA-F-018 | VERSIÓN: 4 | FECHA DE APROBACIÓN :(d-m-a): 13/05/2021 |

| INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. | |
|---|---|
| | |
| 1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6125954 | |
| 1.1 Lugar y fecha de suscripción: | Cartagena de Indias, 21 de Marzo del 2024 |
| 1.2 Tipo de Contrato: | Prestación de servicios |
| 1.3 Contratista: | Nombre: KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES<br>CC/NIT: 1047410489 |
| 1.4 Contratante: | PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA<br>NIT: 806000084-2 |
| 1.5 Supervisor: | Nombre: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA |
| 1.6 Objeto: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. |
| 1.7 Plazo: | 7 MESES |
| 1.8 Plazo Otro Si: | |
| 1.9 Polizas: | |
| 1.10 Fecha de Inicio: | 22 de Marzo del 2024 |
| 2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6125954 | |
| 2.1 CDP No: | 69 |
| 2.2 CDP OTROS SI No: | |
| 2.3 CRP No: | 184 |
| 2.4 CRP OTRO SI No: | |
| 2.5 Valor del contrato: | $ 28000000 |
| 2.6 Valor del Otro SI: | $ |
| 2.7 Valor parcial: | $ 4000000 |
| 3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6125954 | |
| El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 22 de Julio al 21 de Agosto del 2024 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista. | |

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 23 de Agosto del 2024.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICADO

**CARTAGENA DE INDIAS, BOLIVAR,**
COLOMBIA,
**A quién interese**

**15/01/2024**

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora KELLY PATRICIA MARRUGO CACERES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1047410489**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

| | |
|---|---|
| Número | **488421079747** |
| Fecha de apertura | **10/05/2021** |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

# Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1047410489 | | MARRUGO CACERES KELLY PATRICIA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CARRERA 17 N70B 01 APTO 106B | CARTAGENA-BOLIVAR | 6914890 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-07 | 2024-07 | 856345013 | 9470898603 | I | 2024/08/23 | 2024/08/20 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $638,500 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo id | No id | Nombre | Tipo Cotizante | Horas Laboradas | Extranjero | Temp. Ext. | Fecha Radicación en el Exterior | ing | Fecha ing | ret | Fecha ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | Fecha Inicio vsp | cor | vst | sln | Fecha Inicio sln | Fecha Fin sln | ige | Fecha Inicio ige | Fecha Fin ige | lma | Fecha Inicio lma | Fecha Fin lma | vac-lr | Fecha Inicio vac-lr | Fecha Fin vac-lr | avp | vc |
| 1 | CC | 1047410489 | MARRUGO CACERES KELLY PATRICIA | Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes | 0 | No | No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total** | | **Afiliados(1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | SALARIO | | | PENSION | | | | | | | | | | | | | SALUD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| t | Fecha Inicio vct | Fecha Fin vct | irl | Fecha Inicio irl | Fecha Fin irl | vip | Valor | Integral | Tipo de Salario | Administradora | Dias | IBC | Tarifa | Tarifa Alto Riesgo Pensión | Valor Cotización | Cotización Voluntaria Empleador | Cotización Voluntaria Afiliado | Fondo Solidaridad Pensional | Fondo Subsistencia | Valor No retenido | Total | AFP Destino | Administradora | Dias | IBC | Tarifa | Valor Cotización | Valor UPC |
| | | | | | | | $ 2.200.000 | No | | PORVENIR | 30 | $ 2.200.000 | 16% | SIN RIESGO | $ 352.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 352.000 | | MUTUAL SER | 30 | $ 2.200.000 | 12,5% | $ 275.000 | $ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $ 352.000 | | | | | | $ 275.000 | |

| | | | CCF | | | | | RIESGOS | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | EPS Destino | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Valor Cotización | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Clase Riesgo | Valor Cotización | Días | IBC | Tarifa SENA | Valor Cotización SENA | Tarifa ICBF | Valor Cotización ICBF | Tarifa ESAP | Valor Cotización ESAP | Tarifa MEN | Valor Cotización MEN | Exonerado SENA e ICBF |
| 0 | $ 275.000 | | | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 30 | $ 2.200.000 | 0,522% | 1 | $ 11.500 | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | 0% | $0 | 0% | $0 | 0% | $0 | No |
| | $ 275.000 | | | | | | $ 0 | | | | | | $ 11.500 | | | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | |

aportes en línea

# Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1047410489 | | MARRUGO CACERES KELLY PATRICIA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CARRERA 17 N70B 01 APTO 106B | CARTAGENA-BOLIVAR | 6914890 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-07 | 2024-07 | 856345013 | 9470898603 | I | 2024/08/23 | 2024/08/20 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $638,500 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $352,000 | $0 | $0 | $352,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $352,000 | $0 | $0 | $352,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $11,500 | $0 | $0 | $11,500 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $11,500 | $0 | $0 | $11,500 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $275,000 | $0 | $0 | $275,000 |
| MUTUAL SER | ESSC07 | 806,008,394 | 7 | 1 | $275,000 | $0 | $0 | $275,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$638,500** | **$0** | **$0** | **$638,500** |

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | **Código: GQ-F-020** |
| | **GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA** | **Versión: 4** |
| | **FORMATO DE ACTAS** | **Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020** |

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA: 31 julio de 2024** | **HORA: 10:00 A.M.** | **PROXIMA REUNION*: POR DEFINIR*** |

**LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:** ANSELMA PATRICIA ARANZA

**PROCESO:** GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**OBJETIVOS:**

1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada; validando si se cumple con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.
2. Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoría
3. Determinar si las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoría, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias V6, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

**ASISTENTES:**

| NOMBRE | CEDULA | ENTIDAD | CARGO |
|---|---|---|---|
| ANSELMA PATRICIA ARANZA | | PERSONERIA DISTRITAL | JEFE DE OCI |
| LUIS EDUARDO PALOMARES | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESOR DE CONTRATACION |
| NELSON NAVARRO | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESOR DE DESPACHO |
| ENITH TORREGLOSA | | PERSONERIA DISTRITAL | PE |
| SAUL CORREA | | PERSONERIA DISTRITAL | PU |
| KELLY MARRUGO | | PERSONERIA DISTRITAL | CONTRATISTA |
| | | | |

**ORDEN DEL DÍA**

1. Apertura de la Auditoria
2. Presentación del equipo auditor
3. Objetivos de la Auditoria
4. Alcance
5. Programa inicial
6. Dinámica y responsabilidades
7. Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar

**DESARROLLO**

***Apertura:*** Siendo las 10:00 A.M. del día 31de julio de 2024, se inició la Auditoria al proceso de contratación en cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en riesgos vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena.

***Presentación del equipo auditor***
El equipo auditor el cual está conformado por Anselma Patricia Aranza, como Coordinadora del Proceso Auditor, como Lideres KELLY MARRUGO CÁCERES/ENIT TORREGLOSA y Auditores acompañantes JUANA RIZCALA

Se hace referencia a la Resolución No.003 – 2022
***PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Resolución No***. **RESOLUCION No.003 – 2022** "Por medio de la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Personería Distrital de Cartagena"

**ARTICULO 2°. - PROPOSITO Y MISION DE LA AUDITORÍA INTERNA:** El propósito de la auditoría interna en la Personería Distrital de Cartagena, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la Personería Distrital de Cartagena proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos. En este sentido, la Oficina de Control Interno debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos control interno y gobierno de la Personería Distrital de Cartagena.

**ARTÍCULO 3°. - NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA:** La Oficina de Control Interno se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la Definición de Auditoría Interna. El jefe de Control Interno / Auditoría Interna o quien haga sus veces informará periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la conformidad de la Oficina de Control Interno con el Código de Ética y las Normas.

***CAPITULO IV***
***CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR***

*IMAGEN*

Se realiza lectura de los **OBJETIVOS DEL PLAN DE AUDITORIA** consistentes en:

1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada; validando si se cumple con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.
2. Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoría

3. Determinar si las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoría, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias V6, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

La coordinadora de la auditoria, expone que la auditoria es basada en riesgos, en cumplimiento con los lineamientos del Departamento de la Función Pública y del Instituto de Auditores Internos (IIA) Global que ha desarrollado las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, donde se adoptan los instrumentos para la actividad de auditoría interna y en concordancia con el Procedimiento de auditoria basada en riesgos de la Personería Distrital de Cartagena.

Se realiza lectura del **ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORIA** La auditoría se realizará entre el 31 de julio 2024 al 31 de agosto de 2024 al área de Contratación y se enfocará en las operaciones realizadas entre el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2024 Sera objeto de comprobación entre otros aspectos:

1. Revisar la caracterización del proceso, Normograma, Manual de procedimientos del proceso, Indicadores de gestión, revisar si estos están documentados en función de la naturaleza de sus actividades y registrados en los softwares de la entidad SIAP Y SIGPER.

2. Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos y la eficiencia de los controles del Proceso de Contratación diseñados

3. Manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena

4. Confirmación de la efectividad de los controles aplicados en el curso del proceso de contratación, mediante inspección de registros en una muestra de procesos contractuales seleccionados para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y pos contractual) para el periodo comprendido.

5. Se aplicarán las técnicas de auditoría, mediante muestras selectivas de contratos suscritos se realizarán pruebas tales como comprobación, consulta de información y documental publicada en SECOP II, PACO Y SIA observa.

6. Seguimiento en la plataforma SIGEP II y SECOP II para la verificación de hoja de vidas de los contratistas adscritos a la Personería Distrital de Cartagena, contrato electrónico, informes de supervisión y demás aspectos de cada una de las etapas contractuales; en el mismo sentido se hará seguimiento a los procesos de compra de bienes y servicios del periodo indicado y de acuerdo a la muestra que determine el equipo auditor.

7. Revisar el cumplimiento de los actos administrativos, lineamientos internos, circulares y de las normas asociadas al proceso

8. Plan Anual de Adquisiciones.

9. Seguimiento al plan de mejoramiento de contraloría

***LA PROGRAMACIÓN INICIAL*** de las reuniones se ejecutará de acuerdo con el plan de auditoria 2024

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FASE DE EJECUCIÓN** | | | | |
| 1 | Realizar Reunión de Apertura | | 31/07/2024 | 31/07/2024 |
| 2 | Solicitud de información | | 2/08/2024 | 23/08/2024 |
| 3 | Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada) | | 2/08/2024 | 23/08/2024 |
| 4 | Diseñar los papeles de trabajo | | 6/08/2024 | 16/08/2024 |
| 5 | Diseñar Pruebas de Auditoría | | 17/08/2024 | 18/08/2024 |
| 6 | Aplicación de Pruebas de Auditoria | | 18/08/2024 | 25/08/2024 |
| 7 | Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Análiticas y/o Sustantivas según el caso). | | 20/08/2024 | 23/08/2024 |
| 8 | Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o /y observaciones | | 1/08/2024 | 6/08/2024 |
| 8 | Actividades de revisión | | 7/08/2024 | 26/08/2024 |
| **FASE REPORTE DE RESULTADOS** | | | | |
| 1 | Realizar Reunión de Cierre | | 30/08/2024 | 30/08/2024 |
| 2 | Actividades de revisión | | 3/09/2024 | 3/09/2024 |
| 3 | Presentación del Informe Definitivo | | 4/09/2024 | 4/09/2024 |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO** | | | | |
| 1 | Suscripcion del Plan de Mejoramiento | | 6/09/2024 | 6/09/2024 |
| 2 | Revisión y Aprobación del Plan de Mejoramiento | | 7/10/2024 | 7/10/2024 |

IMAGEN

***Fuente: Plan de Auditoria Proceso de 2024. Área de contratación***

**DINÁMICA Y RESPONSABILIDADES** socialización Plan de auditoría, se inicia el cumplimiento a este programa.
Se solicitarán material de prueba, la documentación se validaran las distintas herramientas tecnológicas de la entidad SIAP Y SIGPER como Procedimientos, manuales, guías, nomogramas e indicadores de cumplimiento y documentación de gestión solicitados mediante en el oficio de requerimientos que se enviará al finalizar la reunión de apertura además de la carta de representación y de compromiso, acta de apertura y plan de auditoria vigencia 2024.

Finalizada la auditoria del proceso se enviará por gestión documental-SIAP la encuesta de medición del auditor, el cuál debe ser devuelta diligenciada por el mismo medio tres días después de su entrega.

***Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar*** Los participantes no exponen comentarios.

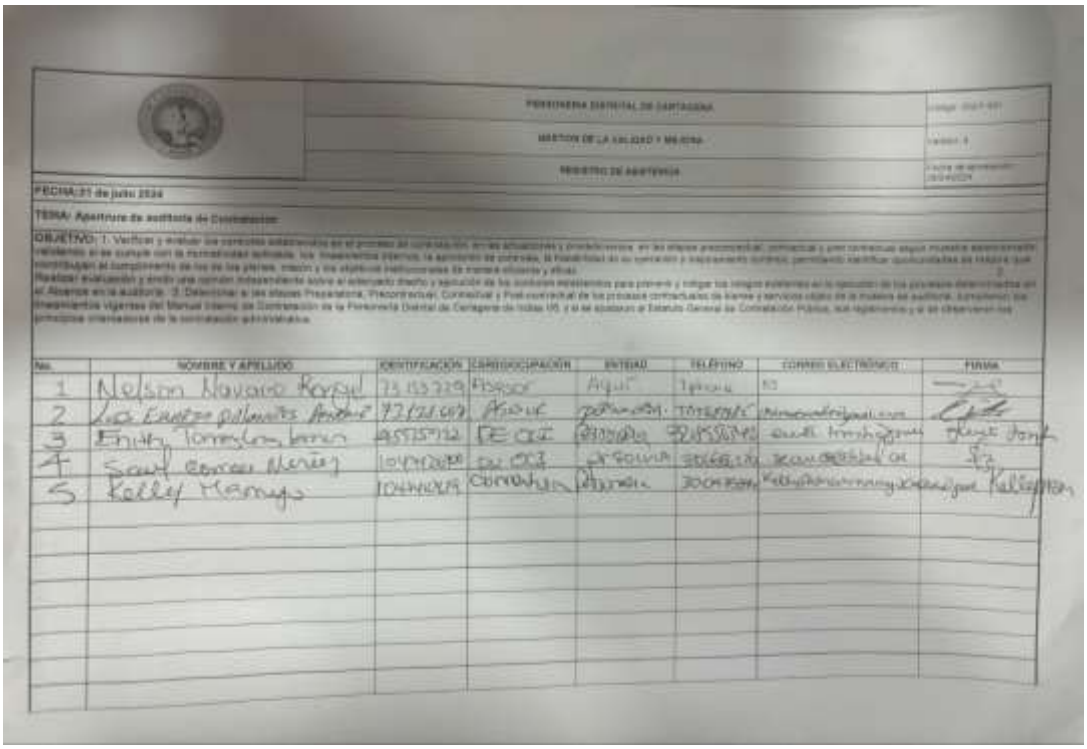
Finaliza la reunión a las 10:30 a.m. anexo imagen como evidencia de participación.

**COMPROMISOS**

| Actividad | Responsable | Fecha |
|---|---|---|
| Envió de carta de representación y carta de compromiso al coordinador del Área de contratación. | Líder de Auditoria | 8 de agosto 2024 |
| Envío de copia de Acta de Apertura | Líder de Auditoria | 8 de agosto 2024 |
| Envío del primer requerimiento de auditoria | Líder de Auditoria | 8 de agosto 2024 |
| Envío de encuesta del auditor | Líder de Auditoria | 8 de agosto 2024 |

| | | |
|---|---|---|
| Plan de auditoría de Contratación | Líder de Auditoria | 8 de agosto 2024 |

**ANEXO FIRMAS DE LOS ASISTENTES**



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 31 de julio 2024

TEMA: Apertura de auditoria de Contratacion

OBJETIVO: 1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos, en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada relevante en el cumplir con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la ejecución de contratos, la Trazabilidad en su ejecución y seguimiento contrato, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.

Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoria. 3. Determinar si las etapas Precontractual, Contractual y Post contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoria, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias VS, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

| No. | NOMBRE Y APELLIDO | IDENTIFICACIÓN | CARGO/OCUPACIÓN | ENTIDAD | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nelson Navarro Royal | 73.153.779 | Asesor | Aguas | 3 | N/A | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | Código: GE-F-012 |
| | **GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO** | Versión: 1 |
| | **FORMATO CARTA DE COMPROMISO** | Fecha de aprobación: 21/04/2023 |

Cartagena de Indias, D.T. y C. 8 de agosto de 2024

Doctores
**LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR**
**Asesor**
**NELSON NAVARRO RANGEL**
**Asesor de Despacho**
Personería Distrital de Cartagena
***Asunto:*** *Carta de Compromiso*

Respetado

De acuerdo con el Plan General de Auditoría 2024, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, comunicamos el inicio del trabajo de auditoría interna a la oficina Asesora de contratación

**Objetivo y Alcance de la Auditoría**

1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada; validando si se cumple con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.
2. Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoría
3. Determinar si las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoría, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias V6, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

La auditoría se realizará entre el 31 de julio de 2024 hasta 30 de agosto de 2024 al área de Contratación y se enfocará en las operaciones realizadas entre el 1 de enero hasta el 30 de junio 2024 Sera objeto de comprobación entre otros aspectos:

La auditoría se realizará entre el 04 de julio y el 30 de agosto de 2024 al área de Contratación y se enfocará en las operaciones realizadas entre el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2024 Sera objeto e comprobación entre otros aspectos:

1. Revisar la caracterización del proceso, Normograma, Manual de procedimientos del proceso, Indicadores de gestión, revisar si estos están documentados en función de la naturaleza de sus actividades y registrados en los softwares de la entidad SIAP Y SIGPER.

2. Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos y la eficiencia de los controles del Proceso de Contratación diseñados

3. Manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena

4. Confirmación de la efectividad de los controles aplicados en el curso del proceso de contratación, mediante inspección de registros en una muestra de procesos contractuales seleccionados para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y pos contractual) para el periodo comprendido.

5. Se aplicarán las técnicas de auditoría, mediante muestras selectivas de contratos suscritos se realizarán pruebas tales como comprobación, consulta de información y documental publicada en SECOP II, PACO Y SIA observa.

6. Seguimiento en la plataforma SIGEP II y SECOP II para la verificación de hoja de vidas de los contratistas adscritos a la Personería Distrital de Cartagena, contrato electrónico, informes de supervisión y demás aspectos de cada una de las etapas contractuales; en el mismo sentido se hará seguimiento a los procesos de compra de bienes y servicios del periodo indicado y de acuerdo a la muestra que determine el equipo auditor.

7. Revisar el cumplimiento de los actos administrativos, lineamientos internos, circulares y de las normas asociadas al proceso

8. Plan Anual de Adquisiciones.
9. Seguimiento al plan de mejoramiento de Contraloría

**Metodología**

1. Entendimiento y recorrido de:
   a) Proceso y flujo de información
   b) Áreas involucradas en el proceso
   c) Actividades de control a nivel entidad

2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.

3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).

4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.

5. Discusión y validación del informe con el dueño del proceso o jefe de dependencia relacionada con el aspecto evaluado y definición de planes de acción (plan de mejoramiento) estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;

3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

**Riesgos para evaluar**

*Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el uso ineficiente de los recursos de la entidad debido a las necesidades de contratación enviadas sin tiempo suficiente*

*Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por insatisfacción y demandas por grupos de valor al no satisfacer una necesidad específica de la Entidad; dejar de prestar un servicio que se requiere para cumplir los fines institucionales. debido a contar con un plan de adquisiciones débil y que no incluya todas las necesidades De la entidad.*

*Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por Publicación de información en SECOP II incompleta o fuera de los términos establecidos debido a la falta de actualización del proceso en la normatividad aplicable*

*Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la expedición de certificados laborales erróneos debido a la inexistencia de relación contractual con la entidad*

*Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento del objeto contractual que conlleve a sanciones disciplinarias debido a la inadecuada supervisión de los contratos por parte del líder del proceso*

*Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento normativo debido a que se evidencia diferencias en el registro de las hojas de vida en la plataforma SIGEP II*

*Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por posibles sanciones debido a la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero, a la omisión y/o inconsistencias en la información emitida en la plataforma SIAP en el registro para pagos de las cuentas de los contratistas de la entidad, al incumplimiento en el uso de los procedimientos y documentos controlados de su proceso.*

*Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones del ente de control debido a la Suscripción de contratos de prestación de servicios sin el lleno de los requisitos al no validar la documentación aportada por los contratistas*

*Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el incumplimiento normativo debido a la baja ejecución o cumplimiento parcial o incumplimiento de lo establecido en el Manual de contratación vigente*

*Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por contratar con quien no cumple con los requisitos para llevar a cabo el objeto de la contratación debido a la inadecuada revisión de los requisitos y documentos necesarios para la contratación directa.*

**Entregables**

*Los asuntos identificados serán socializados con el dueño de proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité de Auditoría Interna o Comité de Coordinación de Control Interno, juntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.*

*Los entregables de Auditoria Interna serán:*

*Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas;*

*Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.*

**Cronograma**

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

| Actividad | Fecha inicio |
|---|---|
| Reunión de Inicio de la Auditoria | 31 de julio 2024 |
| Planeación | 4 de julio – 31 de julio 2024 |
| Ejecución | 31 de julio 2024 – 26 de agosto 2024 |
| Socialización informe preliminar | 30 de agosto 2024 |
| Emisión de Informe Final | 4 de septiembre 2024 |
| Entrega de Plan de Mejoramiento | 6 de septiembre 2024 |
| Seguimiento Plan de Mejoramiento | 7 de septiembre 2024 |

Consideramos importante que los responsables de las áreas auditadas conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Cordialmente,

**ANSELMA PATRICIA ARANZA**

Asesora – Coordinadora de la Auditoria
Proyecto: Kelly Marrugo Cáceres, Asesor Externo
Apoyo: Jrizcala

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | **Codigo: GE-F-003** |
| | **GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO** | **Versión 3** |
| | **PLAN DE AUDITORIA POR PROCESO** | **Fecha de aprobación: 04/09/2020** |

| | |
|---|---|
| **PROCESO / SISTEMA DE GESTIÓN:** | **ÁREA DE CONTRATACION** |
| **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** | 1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada; validando si se cumple con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz. 2. Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoría. 3. Determinar si las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoria, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias V6, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa. |
| **ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** | La auditoría se realizará entre el 31 de julio 2024 al 31 de agosto de 2024 al área de Contratación y se enfocará en las operaciones realizadas e**ntre el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2024** Sera objeto de comprobación entre otros aspectos:<br><br>1. Revisar la caracterización del proceso, Normograma, Manual de procedimientos del proceso, Indicadores de gestión, revisar si estos están documentados en función de la naturaleza de sus actividades y registrados en los softwares de la entidad SIAP Y SIGPER.<br><br>2. Realizar seguimiento a la gestion de los riesgos y la eficiencia de los controles del Proceso de Contratación diseñados<br><br>3. Manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena<br><br>4. Confirmación de la efectividad de los controles aplicados en el curso del proceso de contratación, mediante inspección de registros en una muestra de procesos contractuales seleccionados para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y pos contractual) para el periodo comprendido.<br><br>5. Se aplicarán las técnicas de auditoría, mediante muestras selectivas de contratos suscritos se realizarán pruebas tales como comprobación, consulta de información y documental publicada en SECOP II, PACO Y SIA observa.<br><br>6. Seguimiento en la plataforma SIGEP II y SECOP II para la verificacion de hoja de vidas de los contratistas adscritos a la Personeria Distrital de Cartagena, contrato electronico, informes de supervisión y demás aspectos de cada una de las etapas contractuales; en el mismo sentido se hará seguimiento a los procesos de compra de bienes y servicios del periodo indicado y de acuerdo a la muestra que determine el equipo auditor.<br><br>7. Revisar el cumplimiento de los actos administrativos, lineamientos internos, circulares y de las normas asociadas al proceso<br><br>8. Plan Anual de Adquisiciones.<br><br>9. Seguimiento al plan de mejoramiento de contraloria |

| ITEM | ACTIVIDAD DE AUDITORÍA | AUDITOR(ES) RESPONSABLES | CRONOGRAMA | |
|---|---|---|---|---|
| | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| **FASE DE PLANEACIÓN** | | | | |
| **1** | Consulta de información (Archivo) | | 4/07/2024 | 31/07/2024 |
| **2** | Análisis de la Informacion | | 4/07/2024 | 31/07/2024 |
| **3** | Establecer la Metodologia de la Auditoría | | 4/07/2024 | 31/07/2024 |
| **FASE DE EJECUCIÓN** | | | | |
| **1** | Realizar Reunión de Apertura | | 31/07/2024 | 31/07/2024 |
| **2** | Solicitud de información | | 2/08/2024 | 23/08/2024 |
| **3** | Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada) | | 2/08/2024 | 23/08/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | Diseñar los papeles de trabajo | | 6/08/2024 | 16/08/2024 |
| **5** | Diseñar Pruebas de Auditoría | | 17/08/2024 | 18/08/2024 |
| **6** | Aplicación de Pruebas de Auditoria | | 18/08/2024 | 25/08/2024 |
| **7** | Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Análiticas y/o Sustantivas según el caso). | | 20/08/2024 | 23/08/2024 |
| **8** | Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o /y observaciones | | 1/08/2024 | 6/08/2024 |
| **8** | Actividades de revisión | | 7/08/2024 | 26/08/2024 |
| **FASE REPORTE DE RESULTADOS** | | | | |
| **1** | Realizar Reunión de Cierre | | 30/08/2024 | 30/08/2024 |
| **2** | Actividades de revisión | | 3/09/2024 | 3/09/2024 |
| **3** | Presentación del Informe Definitivo | | 4/09/2024 | 4/09/2024 |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO** | | | | |
| **1** | Suscripcion del Plan de Mejoramiento | | 6/09/2024 | 6/09/2024 |
| **2** | Revisión y Aprobación del Plan de Mejoramiento | | 7/10/2024 | 7/10/2024 |

| **CRITERIOS DE LA AUDITORÍA** | |
|---|---|
| **1** | Ley 1437 DE 2011 |
| **2** | Ley 1474 de 2011, ley 2195 de 2022, Decreto 1463 de 2022 |
| **3** | Ley 80 de 1993 |
| **4** | Ley 1150 de 2007 |
| **5** | Decreto 1082 de 2015 |
| **6** | Normas internacionames de Auditorias Interna |
| **7** | Guia de Auditorias basadas en Riesgos V4 Funcion Pública |
| **8** | ISO 19011 |
| **9** | MECI |
| **10** | Constitución Nacional |
| **11** | Ley 136 de 1994 |
| **12** | Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones” |
| **13** | Decreto 491 de 2020 |
| **14** | Decreto 019 de 2012 |
| **15** | ley 1952 de 2019 (codigo general disciplinario) |
| **16** | Decreto 4170 de 2011( agencia Nacional de Contratacion. Colombia compra eficiente |
| **17** | ley 1712 de 2014 ( ley de transparencia y del derecho de acceso a la informacion Publica Nacional. |
| **18** | Plan anual de adquisiciones |
| **19** | Manual de contratacion instutucional |
| **20** | Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública” |
| **21** | Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le sean aplicables, y los regímenes excepcionales a que haya lugar. |
| **22** | Manual de funciones y competencias institucionales |

| **RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA** | | |
|---|---|---|
| **HUMANOS** | **FINANCIEROS** | **TECNOLÓGICOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Asesora de Control Interno, lider de auditoria certificada<br>1 Asesores Externos de Control Interno / Auditores | | Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes, correos electrónicos, SIAP, SECOP I, SECOP II, SIGEP, SIGPER | |
| **AUDITOR LIDER** | | **APROBACION** | |
| **Nombre y Cargo:** | ENITH TORREGLOSA / KELLY MARRUGO CACERES | **Nombre y Cargo:** | Anselma Patricia Aranza |
| **Firma:** |  | **Firma:** |  |
| **Fecha de Elaboración:** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA | Código: GQ-F-001 |
| | GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA | Versión: 4 |
| | REGISTRO DE ASISTENCIA | Fecha de aprobación: 26/04/2024 |

**FECHA:31 de julio 2024**

**TEMA: Apertrura de auditoria de Contratacion**

**OBJETIVO:** 1. Verificar y evaluar los controles establecidos en el proceso de contratación, en las actuaciones y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada; validando si se cumple con la normatividad aplicable, los lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, permitiendo identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los de los planes, misión y los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz. 2. Realizar evaluación y emitir una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de los procesos determinados en el Alcance en la auditoria. 3. Determinar si las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Post-contractual de los procesos contractuales de bienes y servicios objeto de la muestra de auditoria, cumplieron los lineamientos vigentes del Manual Interno de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena de Indias V6, y si se ajustaron al Estatuto General de Contratación Pública, sus reglamentos y si se observaron los principios orientadores de la contratación administrativa.

| No. | NOMBRE Y APELLIDO | IDENTIFICACIÓN | CARGO/OCUPACIÓN | ENTIDAD | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nelson Navarro Rangel | 73.153.729 | Asesor | Aquí | Iphone | ✉ | |
| 2 | Luis Eduardo Palomares Aguilar | 73.128.667 | ASESOR | personería | 3175697985 | lpalomaresa@gmail.com | |
| 3 | Edith Torres Lemus | 45525722 | PE CAT | personería | 3145563492 | cuenta.transitoria@gmail.com | |
| 4 | Saul Correa Nieto | 1047426800 | PU CAT | personería | 3106683216 | saulcorreafiscal.co | |
| 5 | Kelly Manrique | 1047410429 | Contratista | Personería | 3004754 | KellyPalmarmanrique@gmail.com | |

Cartagena De Indias D T Y C, 24 de julio 2024

Doctor
**NELSON NAVARRO RANGEL**
ASESOR DE DESPACHO
**LUIS EDUARDO PALOMARES**
ASESOR
**Personería Distrital de Cartagena**

**Referencia:** Notificación de apertura de Auditoría Interna de contratación

Cordial saludo,

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en Riesgos para la vigencia 2024, aprobada bajo acta el día 2 de abril del presente año en el Comité Institucional del Sistema de Control Interno y con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño del proceso y la eficacia y efectividad de sus controles; notifica la apertura de la auditoria a la oficina de contratación.

Se encuentra coordinado para el día 31 de julio del 2024 a las 8:30 a.m. de manera presencial en la Personería Distrital de Cartagena.

Cordialmente,

**ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de Control Interno
Proyecto: Kelly Marrugo

Personería Distrital de Cartagena de Indias

# NORMOGRAMA

**Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIERA Y CONTABLE** | **FECHA ACTUALIZACION: 31/12/2023**

| REGLAMENTACION No Y FECHA DE LA NORMA) | ENTIDAD QUE LA EMITE | TEMA | CRITERIO APLICABLE | PROCESO GA | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ley 80 de 1993 | Congreso de la República | Estatuto de Contratación | Todo | x | |
| Ley 1150 de 2007 | Congreso de la República | Modifica estatuto de Contratación | Todo | x | |
| Ley 1450 de 2011 | Congreso d ela República | Crea una nueva modalidad de selección de minima cuantía. | Articulo 274 | x | |
| Decreto 1082 de 2015 | Presidencia de la Republcia | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional | Todo | x | |
| Decreto 2474 de 2008 | Planeación Nacional | Reglamenta la Ley 80 y 1150 | Todo | x | |
| Decreto 4444 de 2008 | Planeación Nacional | Reglamenta literal E del Un, 2 del articulo 2 de la Ley 1150 | Todo | x | Derogado por el art. 9.2, Decreto Nacional 734 de 2012 |
| Decreto 4828 de 2008 | Presidencia de la Republcia | Reglamentación cuantías de la Contratación | Todo | x | Derogado por el art. 9.2, Decreto Nacional 734 de 2012 |
| Decreto 4881 de 2008 | Presidencia de la Republcia | Reglamenta el Registro Unico de Proponentes | Todo | x | Derogado por el art. 55, Decreto Nacional 1464 de 2010 |
| Decreto 2025 de 2009 | Planeación Nacional | Modifica el Decreto 2474 de 2008. | Todo | x | Derogado por el art. 9.2, Decreto Nacional 734 de 2012 |
| Decreto 3576 de 2009 | Planeación Nacional | Modifica el Decreto 2474 de 2008 Y LA 2025 DE 2009. | Todo | x | Derogado por el art. 9.2, Decreto Nacional 734 de 2012 |
| Decreto 4286 de 2010 | Planeación Nacional | Modifica el Art. 82 del Decreto 2474 de 2008. | Todo | x | Aquí es Decreto **4266** de 2010 |
| Decreto 2516 de 2011 | Planeación Nacional | Reglamenta Modalidad Contratacion Minima cuantia | Todo | x | |
| Ley 1474 de 2011 | Ministerio Interior | Estatuto Anticorrupcion | Todo | x | |
| Decreto 124 de 2016 | Presidencia de la Republcia | Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Todo | x | |
| Ley 909 de 2004 | Congreso de la Republica | Por el cual se expiden normars que regulan el empleo publico, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones | Todo | x | |
| Ley 1960 de 2029 | Congreso de la Republica | Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. | Todo | x | |
| Decreto 760 de 2005 | Departamento Administrativo de la Función Pública | Por la cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comision Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones | Todo | x | |
| Decreto 785 de 2005 | Departamento Administrativo de la Función Pública | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificacion y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 | Todo | x | |
| Decreto 1227 de 2005 | Departamento Administrativo de la Función Pública | Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y ek Decreto Ley 1567 de 1998 | Todo | x | Derogado por el Decreto 1083 de 2015 |
| Decreto 1228 de 2005 | Departamento Administrativo de la Función Pública | Por medio del cual se reglamentan el articulo 16 de la ley 909 de 2004 sobre las comisiones de personal | Todo | x | Derogado por el Decreto 1083 de 2015 |
| Decreto 2539 de 2005 | Departamento Administrativo de la Función Pública | Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empelos públicos de los distintos niveles jerarquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005. | Todo | x | Derogado por el Decreto 1083 de 2015 |
| Decreto 143 de 2014 | Presidnecia del aRepública/Min Trabajo | Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). . | Todo | x | Aquí es Decreto **1443** de 2014 Derogado por el Decreto 1083 de 2015 |
| Decreto 2865 de 2013 | Presidencia de la República | Por el cual se declara el' día del servidor publico | Todo | x | |
| Decreto 2903 de 2013 | Presidencia de la República | Por el cual se autoriza el reconocimiento en dinero de días compensatorios. | Todo | x | Derogado por el Decreto Nacional 2716 de 2014 |
| Ley 1010 de 2 006 | Congreso de la Republica | Por medio del cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relacines de trabajo | Todo | x | |
| Decreto 01 de 1984 | Presidencia de la República | Codigo Contencioso Administrativo | Todo | x | |
| Ley 734 de 2002 | Congreso de la Republica | Codigo Unico Disciplinario | Todo | x | Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021 |
| Ley 872 de 2003 | Congreso de la Republica | Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras del servicios. | Todo | x | |
| Ley 136 de 1994 | Congreso de la República | Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. | Autonomia presupuestal y administrativa. Art 168 | x | |
| Decreto 111 de 1996 | Congreso de la República | "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". | Pricipio del Sistema Presupuestal. Decreto 111 de 1996 art. 3 y 12. | x | |
| Ley 617 de 2000, | Congreso de la República | Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional. | Valor máximo de los gastos de las Personerias. | x | |
| Constitucion Politica de Colombia | Constitutyente primario | Elaboración, Presentación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto | Ley organica de presupuesto art. 352 y aplicación extensiva a presupuestos de las entidades territoriales, art 353. | x | |
| Decreto 1510 de 2013 | Presidencia de la República | Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. | Todo | x | Compilado en el Decreto 1082 de 2015 |
| Ley 136 de 1994 | Congreso de la República | Autonomia presupuestal y administrativa | Autonomia presupuestal y administrativa. Art 168 | x | SE REPITEN |
| Decreto 111 de 1996 | Congreso de la República | Principio del sistema presupuestal | Pricipio del Sistema Presupuestal. Decreto 111 de 1996 art. 3 y 12. | x | |
| Ley 617 de 2000, | Congreso de la República | Valor máximo de los gastos de la personeria. | Valor máximo de los gastos de las Personerias. | x | |
| Ley 298 de 1996 | Congreso | Temas de contaduría nacional | Oficinas Contables. Art. 5 | x | |
| Resoluión 4444 de 1995 Ministerio de Hacienda | Contaduria General de la Nación. | | Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resolución 222 de la CGN de julio de 2006. | Contaduria General de la Nación. | | Adopción del Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resoluión 4444 de 1995 Ministerio de Hacienda | Contaduria General de la Nación. | Procedimiento para las cuentas por cobrar | Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resolución 222 de la CGN de julio de 2006. | Contaduria General de la Nación. | | Adopción del Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resoluión 4444 de 1995 Ministerio de Hacienda | Contaduria General de la Nación. | Procedimiento para las cuentas por pagar | Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resolución 222 de la CGN de julio de 2006. | Contaduria General de la Nación. | | Adopción del Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Ley 298 de 1996 | Congreso de la República | Temas de contaduría nacional | sobre contabilidad, que debe | x | |
| Resolución 354 de 5 septiembre de 2007 | Contaduria General de la Nación. | | Conformación y ambito de aplicación. | x | |
| Resolucion 550 de diciembre 19 de 2005. | Contaduria General de la Nación. | | Plazos y requisitos de presentacion de informes. | x | |
| Resoluión 4444 de 1995 Ministerio de Hacienda | Contaduria General de la Nación. | Procedimiento los Egresos | Plan General de Contabilidad Pública | x | |
| Resolución 222 de la CGN de julio de 2006. | Contaduria General de la Nación. | | Adopción del Plan General de Contabilidad Pública | x | |

# INFORME ESPECIAL DE CONTRATACION PLATAFORMA “SECOP II” SEGUNDO TRIMESTRE 2024


**Presentado Por:** **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de Oficina Control Interno

**Presentado a:** **ALVARO PALOMINO GELES**
Jefe de Oficina Jurídica
**LUIS EDUARDO PALOMARES**
Líder del Proceso área de Contratación


**Fecha:** 23 DE JULIO DE 2024

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | Código: GE-F-004 |
| | **GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO** | Versión: 3 |
| | **FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO** | Fecha de aprobación: 04/09/2020 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** | **Día:** | 23 | **Mes:** | julio | **Año:** | 2024 |

| | |
|---|---|
| **Referencia (tema).** | **INFORME ESPECIAL DE CONTRATACION PLATAFORMA "SECOP II" SEGUNDO TRIMESTRE 2024** |
| **Responsable del informe** | **PATRICIA ARANZA – Jefe de Oficina Control Interno.** |
| **Proceso o subproceso** | **CONTRATACION** |
| **Presentado a** | **ALVARO PALOMINO GELES**<br>Jefe de Oficina Jurídica<br><br>**LUIS EDUARDO PALOMARES**<br>Líder del Proceso área de Contratación |

| | |
|---|---|
| **PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Informe especial de contratación plataforma "SECOP II" Segundo trimestre 2024 |
| **OBJETIVO GENERAL** | Verificar el cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 con relación a la publicación de documentos del Proceso de Gestión Contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- de contratos suscritos en el segundo trimestre de 2024 y el deber de Planeación de la Entidad. |
| **ALCANCE** | Seguimiento a las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora Jurídica en el Proceso de Contratación, para el cumplimiento de dar publicidad a todos los documentos soporte de contratos celebrados y ejecutados al interior de la entidad en el segundo trimestre de 2024 y el deber de planeación de la entidad. |
| **CRITERIOS** | **Normatividad Externa.**<br><br>Articulo 3 Ley 1150 de 2007.<br><br>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.<br>La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (…)<br><br>CIRCULAR EXTERNA No. 005 2023 Obligatoriedad del SECOP II para la vigencia fiscal 2023- CCE<br><br>Concepto C – 742 de 2021 - CCE<br><br>**Normatividad Interna**<br><br>Manual de Contratación de la Personería Distrital:<br>El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos, facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación, con aplicación de los procedimientos aplicables al SECOP II, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas. |
| **METODOLOGÍA** | Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades:<br><br>• Esta actividad se desarrolló a través del método de observación, muestreo, verificación de la información de ejecución de las actividades evaluadas.<br>• Verificación de documentación cargada en la plataforma transaccional SECOP II en las etapas (precontractual – contractual – pos contractual). |

**TABLA DE CONTENIDOS**


1. INTRODUCCIÓN ..... 4
2. SEGUIMIENTO PLATAFORMA "SECOP II" ..... 5
3. INFORME ..... 8
4. CONCLUSIONES ..... 14

## 1. INTRODUCCIÓN

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente-, en cumplimiento de las funciones conferidas por los numerales 2 y 5 del artículo 3í del Decreto Ley 4170 de 2011, actuando como ente rector del Sistema de Compra Pública y administrador del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, es competente para desarrollar e impulsar políticas públicas, programas, herramientas y normas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública, así como para promover las mejores prácticas en la gestión contractual del Estado con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos. En virtud de ello expidió una Circular Externa, con el propósito de emitir directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP II en el año 2022.

Este sistema electrónico fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. En concordancia con lo anterior, respecto de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el numeral 8 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, establece como una de sus funciones la de *"(…) desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II o el que haga sus veces"*

Por lo anterior, la oficina de Control Interno en su Rol de evaluación y seguimiento adelanta el presente informe que tiene como objetivo, determinar el grado de cumplimiento por parte de los responsables de la Personería Distrital de Cartagena, en la publicación de la información generada en las etapas precontractual, contractual y poscontractual en la plataforma SECOP II, conforme a las normas citadas en este informe.

Frente al alcance de esta actividad, se tiene que el informe comprende el periodo que va desde el 1° de enero hasta el 31 de marzo del 2024.

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001 y Decreto 648 del 2017, compete a las Oficinas de Control Interno efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la entidad con miras a fortalecer el sistema de control interno, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de la normatividad vigente.

**2. SEGUIMIENTO PLATAFORMA "SECOP II"**

A continuación, se relacionan los contratos objeto de la muestra a verificar por parte de la Oficina de Control Interno:

1. Objeto: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
   Modalidad: Contratación Directa
   Proceso: CD-LOTE2-MARZO-2024 – Valor proceso: $1.039.300.000
   Tipo: Prestación de Servicios
   Contratos:

   - CO1.PCCNTR.6138629: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como técnico en administración de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA AUXILIAR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139122: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado especializado derecho aduanero y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COMUNIDADES Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL - GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDAD LGBTI o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado
   - CO1.PCCNTR.6139237: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COMUNIDADES Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL - GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDAD LGBTI o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139338: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139524: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139276: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139279: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería

Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.

- CO1.PCCNTR.6139548: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
- CO1.PCCNTR.6139553: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administrador de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA AUXILIAR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
- CO1.PCCNTR.6139561: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como tecnóloga en atención prehospitalaria y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
-

**OTROS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DE LA MUESTRA.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| JORGE LUIS GARCES SARMIENTO | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| LEYDIS MARGARITASALAS | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| LILIAN MARGARITA GAVALO OSPINO | 15.400.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| JORGE LUIS ZUÑIGA PACHECO | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Lina Maria De Avila González | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Liz Daiana Serna Florez | 15.400.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| LUIS EDUARDO NUÑEZ NUÑEZ | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MAYLEN MERCEDES VIANCHA BRICEÑO | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| CARLOS MARIO RIVERA SIERRA | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MARGARITA JHONSON MONERY | 28.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| EDÉN ELLES | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MARIA JESUS ARRIETA RIVERA | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MARIA CLAUDIA HERNANDEZ CONTRERAS | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| ALEX ORTIZ RODRIGUEZ | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| ANA MARIA CORONADO POMARES | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MARIA CLAUDIA RANGEL RIVERA | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Marlies Beltran Ealo | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| ANA MARIA FERNANDEZ MONTERROZA | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Angelica Lucia Rodriguez Castilla | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| CARLOS ANDRES PEREZ CARTA | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| CRISTIAN CAMILO OROZCO JARABA | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| DANIEL JAVIER PALENCIA GARCIA | 15.400.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| DIANA MARCELA LOBO PEÑA | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| VELEZ OSPINO EDUARDO HENRIQUE | 25.900.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| ESTEBAN DE JESUS BARRIOS ARROYO | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ESTEBAN DE JESUS BARRIOS ARROYO | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| HAYDER BERT BALLESTAS CORPAS | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Helen Foliaco Marun | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| indira del carmen valdelamar bossa | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| jadnia yulieth chaljub baquedo | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Javier Felipe Guardo Castaño | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| JENNIFER JOHANA DIAZ ARRIETA | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| JORGE ENRIQUE CEDEN HERRERA | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| VERGARA MENDOZA JORGE ISAAC | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MIGUEL PEREZ VIZCAINO | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MILDRETH RODRIGUEZ | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MILED FUENTES CARO | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| NAICYTH LINEY | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| PEDRO MANUEL CARRILLO MERIÑO | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| RUTH NOHEMI ZABALETA PRENS | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| SANDRA PATRICIA TOUS ALTAMIRANDA | 12.600.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| SHIRLEY LEAL RAMIREZ | 24.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| YESSID FIGUEROA EMILIANI | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| JUDY MERCADO GUERRERO | 17.500.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| Leandro Enrique Domínguez Gil | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| ingrid del carmen rojas diaz | 11.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| MARGARITA ROSA | 21.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| NERKIS MILENA NAVARRO OROZCO | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |
| DINA LUZ HERNANDEZ TUÑON | 14.000.000,00 COP | Descargar | Ver contrato |

**3. INFORME SECOP II**

Con el fin de dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento, la oficina de Control Interno adelantó la verificación del cargue de la información correspondiente al segundo trimestre del año en la página SECOP II**,** cuya competencia está en cabeza de la oficina de Contratación; Con el propósito de determinar el cumplimiento de los preceptos contenidos en el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1, el Manual de Contratación de la Personería Distrital y los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente.

En ese sentido, le informo que fueron revisados 59 contratos del proceso contractual No. CD-LOTE2-MARZO-2024, por valor de $1.039.300.000 del segundo trimestre del año, de cuya verificación se obtiene las siguientes observaciones:

A) El manual de contratación de la entidad contempla un *"Esquema del Procedimiento"* en el numeral 2.4.1.1. para el tramite de registro de los procesos en el Plan Anual de Adquisiciones; Así mismo, contempla en el numeral 2.5.1 contempla un *"Esquema del Procedimiento"* para la elaboración y contenido de los Estudios previos, en este se incluye en el sub numeral 2

| PASO # | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| 2 | Determinación de los bienes o servicios incluidos del PAA para inicio de proceso contractual | Director Administrativo Asesor Dir. Administrativa | Certificado de inclusión de bienes o servicios |

Verificada la muestra de 59 contratos de prestación de servicios, correspondientes al proceso de contratación No.CD-LOTE2-MARZO-2024, se pudo constatar que en ninguno de estos se encuentra publicada la Certificación de Inclusión de bienes y servicios en el PAA.

B) Principio de planeación: El Manual de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena señala en el numeral 2.3: Planeación de la Actividad Contractual

*"La gestión contractual pública de la Personería Distrital de Cartagena, estará orientada a que todo contrato que suscriba la Entidad Pública sólo se de en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado. 2) Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista. 3)* ***Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos*** *y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado. 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista."*

Con relación a lo anterior, no se evidenció en los contratos de la muestra un análisis o estudio de la idoneidad de los perfiles a contratar de acuerdo con la necesidad de la entidad, la cual a su vez se desprende de un cuidadoso análisis de la necesidad real de cada una de las dependencias de la entidad.

Contrario a ello y de manera generalizada se pudo evidenciar que tanto los objetos contractuales, como las obligaciones indican de manera genérica:

*Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de* ***conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas*** *requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.*

*1. La prestación de servicios personales de apoyo a la gestión,* ***según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada,*** *Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado.*
*2.* ***Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato*** *y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista.*
*3.* ***Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos*** *de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista*

Las mismas condiciones se atribuyen en forma general a todos los contratos, sin tener en cuenta que algunos de estos podría ejecutar exclusivamente actividades de carácter administrativo y no misionales y viceversa.

No se encontró publicado en los documentos de los contratos los estudios previos o certificado de la verificación de la idoneidad del contratista, que pueda ser acreditada y que conecte con la necesidad planeada de la entidad.

De acuerdo con el concepto de CCE N. Radicado: 2201913000001617

*La prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión es una causal de contratación directa. La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, no obstante, la Entidad Estatal tiene la obligación de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato. 2. La idoneidad consiste en la cualidad de ser algo adecuado o apropiado para cumplir las actividades del contrato a celebrar. 3. Para determinar la idoneidad del contratista, la Entidad Estatal puede tener en cuenta la formación académica o cualquier otro aspecto que le permita acreditar que la persona a contratar es la adecuada para desarrollar el objeto contractual. 5. La Entidad Estatal debe verificar que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso.*

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, establece:
*"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Consejo de Estado

*LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA DEBE SUJETARSE A LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES - Requisitos /*

*PRINCIPIOS PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA - Escogencia objetiva Procedimiento de formación del contrato / CONTRATACION DIRECTA –*

*La selección del contratista no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración pública, sino que, por el contrario, debe sujetarse rigurosamente a ciertos requisitos y procedimientos establecidos en la ley, mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea y mejor capacitada para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros. Significa entonces, que en el ordenamiento jurídico vigente, la escogencia del contratista siempre debe realizarse mediante un procedimiento de selección, el cual en la mayoría de los casos debe corresponder a la licitación o concurso públicos o, excepcionalmente, al de la* ***contratación directa. Constituye una forma de escogencia del contratista, excepcional a la regla general de la licitación, mediante un procedimiento administrativo distinto al previsto para la referida regla general, de ordinario y en contraste con aquella, más ágil y expedito, atendiendo las circunstancias de cada caso particular según lo indicado por la ley, pero sin que ello signifique, en modo alguno, que la aplicación de este procedimiento faculte a la Administración para apartarse de los principios que orientan su actividad, en general y el régimen de contratación estatal, en particular.***

*Existe un reglamento de contratación directa, en virtud de las facultades contenidas en el parágrafo segundo del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Así pues, el Gobierno Nacional expidió el Decreto reglamentario 855 de 1994, el cual estableció, en el artículo 3º, algunos aspectos para la selección del contratista en forma directa, pero sin consagrar un verdadero procedimiento para esta forma de selección sino que, tan sólo fijó y reafirmó algunas pautas básicas para adelantar la selección del contratista en forma objetiva, de tal manera que al proceder con sujeción a la misma,* ***las entidades estatales, necesariamente, debían consultar y observar los principios orientadores de la función pública y aquellos que son propios de la actividad contractual del Estado. Con ello se quiere puntualizar que el hecho de que la norma legal no hubiere consagrado un procedimiento claro y preciso para la contratación directa, por parte de las entidades estatales, no constituye razón justificativa alguna para que las mismas procedan a seleccionar discrecionalmente a los contratistas, toda vez que la Constitución Política y las leyes vigentes (Ley 80 de 1993) les imponen el deber de aplicar los principios que orientan la actividad contractual y la actividad administrativa en general.*** *Queda entonces claramente establecido que tanto la licitación y concurso públicos, como la contratación directa, constituyen procedimientos administrativos o formas de selección del contratista particular, previstos por la ley de contratación, los cuales, en todos los casos, deben estar regidos por los principios que orientan la actividad contractual y que son de obligatorio cumplimiento tanto para las entidades públicas como para los oferentes o contratistas según el caso.*[1]

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

Las Entidades están obligadas a respetar los principios que orientan la actividad contractual, no sólo cuando la selección del contratista se cumple mediante el procedimiento de la licitación o concurso públicos, sino también cuando se adelante a través de la modalidad de contratación directa, puesto que esta forma de escogencia del contratista, debe obedecer por igual a criterios objetivos y de interés general, con el fin de que el ofrecimiento seleccionado sea el más beneficioso para la entidad, sin que sea posible que los funcionarios encargados de la contratación, de manera discrecional, se eximan de su aplicación y procedan a seleccionar el contratista movidos por razones de índole subjetiva o de interés o conveniencia particular.

La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual dedicando

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sidn.ramajudicial.gov.co/SIDN//DOCTRINA/TEXTOS_COMPLETOS/ANTOLOGIAFINAL/SECCION_TERCERA/SECCION_TERCERA_TOMO_A/85001-23-31-000-1996-00309-01(15324).pdf

tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, con el fin de determinar la necesidad que pretende satisfacer la entidad estatal

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contiene disposiciones que exigen a las entidades estatales el deber de realizar planeación en la etapa precontractual, para que los procesos de contratación satisfagan las necesidades de la Administración, cumplan sus fines, logren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y permitan la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución.

Tratándose de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispuso que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

El análisis de idoneidad y experiencia del contratista un aspecto que debe evaluarse en la fase de planeación contractual, este hace parte de la etapa precontractual de los procesos de contratación directa.

C) Estudios previos.

Estos deben contener: Descripción del tipo, objeto, requisitos técnicos, plazo, presupuesto, valor y forma de pago del contrato a realizar.

Verificada la muestra de 59 contratos de prestación de servicios, correspondientes al proceso de contratación No.CD-LOTE2-MARZO-2024, se pudo constatar que en ninguno de estos se encuentra publicado el documento estudios previos que soporta la contratación.

ocumentación

| Nombre del documento | |
|---|---|
| CDP0088.pdf | Descargar |
| EP_UNIFICADOS.pdf | Descargar |
| CERTIFICADO TALENTO HUMANO 4.pdf | Descargar |

Imagen documentos del proceso CD-LOTE2-MARZO-2024

El documento **EP_UNIFICADOS.pdf** contiene varias minutas de contratos unidas en 120 folios, en ninguna de estas se observó el documento que contenga el estudio previo.

Verificados algunos contratos del proceso de manera individual, tampoco se observo el citado documento




La imagen anterior muestra que al abrir el archivo denominado **EP_UNIFICADOS.pdf,** en su contenido se encuentran minutas unificadas.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Personería Distrital de Cartagena, así como la distribución de riesgos que se propone.
Los estudios previos (…) Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos generales señalados en el Decreto 1082 de 2015, así como los indicados en la misma norma para cada modalidad de selección.

D) Designación del supervisor interno

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el Personero Distrital de Cartagena, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la Dirección Administrativa. **Dicha designación constará por escrito** y le será comunicada al supervisor a través de la Dirección Administrativa, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

E) Solicitud del CDP

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, el esquema de procedimiento de los estudios previos, incluye la elaboración de una solicitud de CDP dentro del proceso contractual, que integra los documentos previos del proceso así:

| PASO # | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| 1 | Revisión de la programación mensual de ejecución del PAA de la vigencia fiscal | Director Administrativo Asesor Dir. Administrativa | |
| 2 | Determinación de los bienes o servicios incluidos del PAA para inicio de proceso contractual | Director Administrativo Asesor Dir. Administrativa | Certificado de inclusión de bienes o servicios |
| 3 | Elaboración de solicitud de disponibilidad presupuestal según presupuesto del PAA | Asesor Dir. Administrativa | Solicitud de CDP |

Durante la verificación de los documentos de la etapa preparatoria del proceso no se observo la publicación de dicho documento.

**4. CONCLUSIONES**

la oficina de control interno crea alerta a la posible materialización del riesgo identificado en la plataforma transaccional SECOP II

*"Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control tales como contraloría y procuraduría, debido a la no publicación de información necesaria para soportar los procesos contractuales adelantados por la entidad en SECOP II"*

Se evidencia un compromiso por parte del área de contratación en dar cumplimiento a los lineamientos enmarcados en el Manual de Contratación de la Entidad, en las normas que rigen la contratación estatal y los lineamientos impartidos por CEE; no obstante, la oficina de Control Interno encontró falencias en el cargue de la documentación, lo cual implica que la entidad no aplica de manera rigurosa los principios de planeación y publicidad que rigen la contratación estatal.

Esta situación, conlleva a la materialización de riesgos por incumplimiento de las normas citadas en este informe y posibles hallazgos por parte de los entes de control.

La publicidad es una garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho (C.P. Art. 209). Dicho principio, permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y además brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público.

El principio de publicidad en la contratación estatal está ligado al principio de transparencia y legalidad de los actos administrativos, en tanto que, dar a conocer a los interesados los documentos que se generan en totas las etapas de un proceso contractual, es garantía de transparencia en la gestión de los recursos de las entidades públicas, así mismo favorece la oportunidad que tiene todo ciudadano o interesado en controvertir las decisiones de la administración, situación que solo ocurre si se pone en conocimiento de la ciudadanía dicha actuación.

Por lo tanto, los expedientes contractuales generados por la Personería Distrital de Cartagena deben ser cargada en su totalidad según los parámetros de la plataforma, que indica para cada etapa del proceso de contratación los documentos y actos administrativos que deben ser publicados, en tal sentido, no se justifica su cumplimiento cargando parte de ella, toda vez que la norma indica que el cargue debe ser total.

Sobre el deber de publicidad, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 regula la publicidad en el SECOP, y el deber de las entidades de publicar en dicha plataforma los documentos que se derivan de la actividad contractual[2], lo cual permite el control de las actuaciones y decisiones de la Administración y el cumplimiento de los demás principios de la contratación pública. Así lo confirma el Consejo de Estado, Sección Tercera, radicado 24.715, en la sentencia del 14 de diciembre de 2007, consejera Ponente Ruth Stella Correa Palacio, que analizó el principio de publicidad: *En virtud del principio de publicidad: las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena la ley, con el propósito de que sean vinculantes y puedan ser acatadas por sus destinatarios. Publicidad significa anunciar, divulgar, difundir, informar y revelar las decisiones y su motivación para hacerlas saber a quiénes va dirigida, de manera que puedan ser obligatorias, controvertibles y controlables.*

[2] Decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

En consecuencia, La obligatoriedad de publicar en el SECOP las actuaciones contractuales de las entidades es un principio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, norma que aplica a las entidades relacionadas en el artículo 2 de la ley citada. Por ende, se deben publicar los documentos relacionados con sus procedimientos contractuales, que según el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 incluyen los documentos expedidos por la entidad en el desarrollo de esa actividad, como el informe de supervisión del contrato que puede contener los contratos celebrados por el contratista para ejecutar lo pactado.

Por lo tanto, se emite alerta a través del presente informe de seguimiento al cumplimiento del deber constitucional y legal frente al cumplimiento de los principios de publicidad y planeación de los procesos de contratación, para que de manera oportuna se cuelgue la información en la plataforma SECOP II y para que los documentos generados en la etapa preparatoria de los procesos de contratación directa para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se estructuren pensando en la necesidad real de las dependencias de la Personería Distrital de Cartagena y esta quede reflejada desde la estructuración del proceso, sin ambigüedades. Procurando determinar en cada caso la necesidad que motiva la contratación para una dependencia especificar y el perfil o idoneidad del contratista.

La información deberá ser clara, precisa, transparente y oportuna que permita fortalecer el proceso de contratación y el cumplimiento de la misión de la Entidad y de manera muy concreta, el de lucha contra la corrupción y control de legalidad de cada contrato basado en el expediente electrónico.

**ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de control interno

Proyectó: Kelly Marrugo Caceres, Asesora Externa OCI
Revisó:

MIPYME

**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.**

"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas (…)"

**Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.**

"De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, **pueden** realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato (…)"

De acuerdo con lo anterior, y con base en el criterio de CCE plasmado en Concepto C-366 de 2023 lo que debe adoptarse obligatoriamente es la limitación a Mipymes colombianas siempre que se cumplan las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, pero no **la "limitación territorial" referida en el artículo 2.2.1.2.4.2.3** ibídem, pues esta **es facultativa para la entidad**. (…) No es procedente, entonces, que sean las **Mipymes las que soliciten la "limitación territorial" a la que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.** El origen de las Mipyme que solicitan la "limitación territorial" no es relevante frente a dicha decisión por dos razones: primero, porque las Mipyme no están habilitadas para pedir la "limitación territorial", lo están para pedir la "convocatoria limitada a Mipymes", y, segundo, porque el único criterio para tener en cuenta, una vez se ha decidido justificadamente limitar territorialmente la convocatoria previamente limitada a Mipyme, es el lugar donde se va a ejecutar el contrato.
En resumen, la decisión de limitar o no territorialmente una convocatoria limitada a Mipymes nacionales es una facultad discrecional, de manera que la entidad contratante valorará si es oportuno y conveniente adoptarla. Sin embargo, aunque la discrecionalidad implica una elección administrativa, no puede ser una decisión irracional o arbitraria. Por ello, el ordenamiento impone una carga de motivación en el ejercicio de este tipo de facultades, pues –teniendo en cuenta la remisión del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 a las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa– el artículo 44 de la Ley 1437 de 2011 dispone que "En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa".

## NORMAS

Kelly Patricia Marrugo Caceres <kpmarrugo@sena.edu.co>

Mar 30/07/2024 11:16

Para:controlinternopersoneriactg@gmail.com <controlinternopersoneriactg@gmail.com>

**No. 21, del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002**, señala:
Son deberes de todo servidor público:

*"Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados".*

**Articulo 48.** Son faltas gravísimas las siguientes:

***No. 3.*** *Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales*

***No. 63.*** *No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes"*

*L**ey 1474 de 2011- Literal d) del artículo 118** DETERMINACIÓN DE LA CULPABILIDAD EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL.*

*Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos: d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.*

***Ley 1873 de 2017- Inciso 3º del artículo 47***

*También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.*

***Ley 1952 de 2019 artículo 38 Numeral 22***

*No. 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados."*

***Ley 1952 de 2019 Numeral 13 del artículo 57***

*No. 13. No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.*

***Ley 1952 de 2019 Numeral 1 del artículo 62***

*No. 1. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.*

**CIRCULAR CONJUNTA No. 02 DE 2003,** EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN En esta circular se establecen algunas disposiciones relacionadas con los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.

Que finalmente es necesario manifestar en cuanto al aseguramiento de los bienes públicos, en Sentencia C-735 de 2003 de la Corte Constitucional, la Contraloría General de la República interviene con el fin de aclarar, entre otros asuntos el siguiente:

*"(…) Las entidades estatales deben velar porque sus bienes en general, estén protegidos contra hechos futuros e inciertos que puedan causarle perjuicio o detrimento al funcionario público. En este sentido, los órganos de control fiscal, deben verificar que los bienes públicos, se encuentren asegurados adecuadamente, es decir, que estos tengan la cobertura suficiente, con el fin de que el erario público esté cubierto contra cualquier desmedro, que el hecho de un tercero o uno de sus funcionarios pueda ocasionarle, de manera tal que sea resarcido de los daños ocasionados por la ocurrencia del siniestro o riesgo asegurado (…) ".*

***Ley 42 de 1993*** *que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en el artículo 107 consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal, de la siguiente forma:*

*Art. 107. Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.*

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | **Código: GQ-F-020** |
| | **GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA** | **Versión: 4** |
| | **FORMATO DE ACTAS** | **Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020** |

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA: 23 de julio de 2024** | **HORA: 10:00 am** | **PROXIMA REUNION*: POR DEFINIR*** |

**LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:** KELLY MARRUGO CACERES

**PROCESO:** Avaneces de las actividades asignadas

**OBJETIVO:** Socializar los avances de las actividades asignadas

**ASISTENTES:**

| NOMBRE | CEDULA | ENTIDAD | CARGO |
|---|---|---|---|
| ANSELMA PATRICIA ARANZA | | PERSONERIA DISTRITAL | JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| ENITH TORREGLOSA | | PERSONERIA DISTRITAL | PROFESIONAL ESPECIALIZADA |
| KELLY MARRUGO CACERES | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESORA EXTERNA CONTROL INTERNO |
| SAUL CORREA | | PERSONERIA DISTRITAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

**ORDEN DEL DÍA**

1. Socializar las observaciones encontradas en SECOP II de la muestra que se tomó para adelantar el proceso auditor a la oficina de Contratación

**DESARROLLO**

***1.*** Toma la palabra Kelly Marrugo, Asesora externa de la dependencia de control interno, para explicar las observaciones acerca de los documentos publicados en SECOP II. Indica que la muestra es la siguiente:

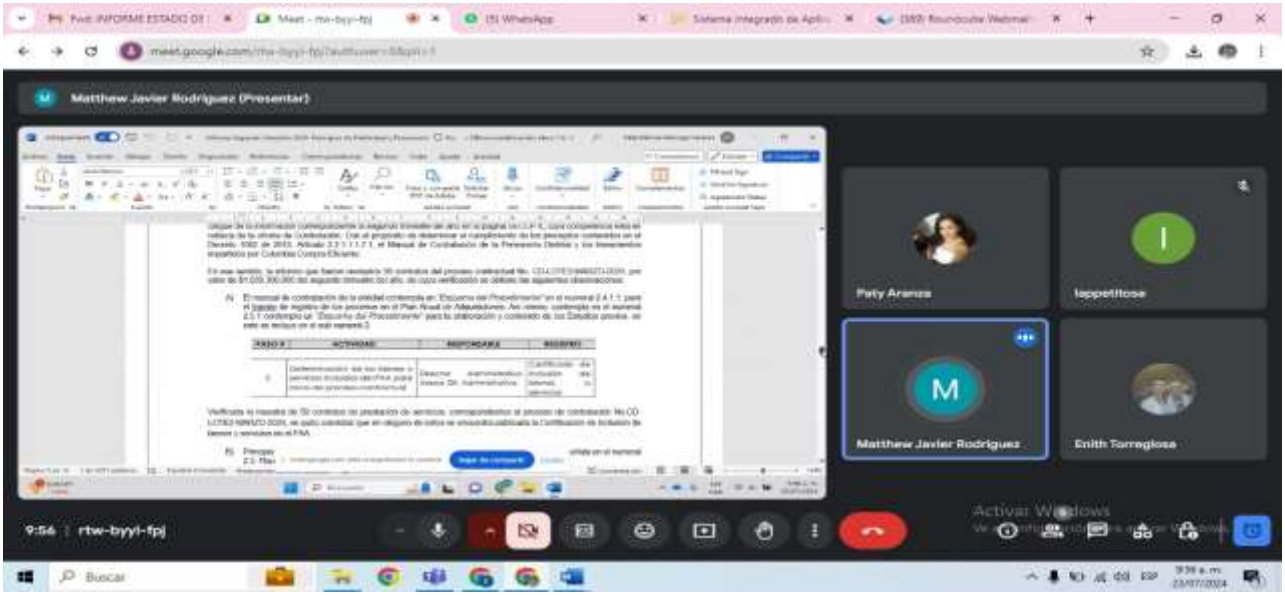
- Proceso: CD-LOTE2-MARZO-2024 – Valor proceso: $1.039.300.000

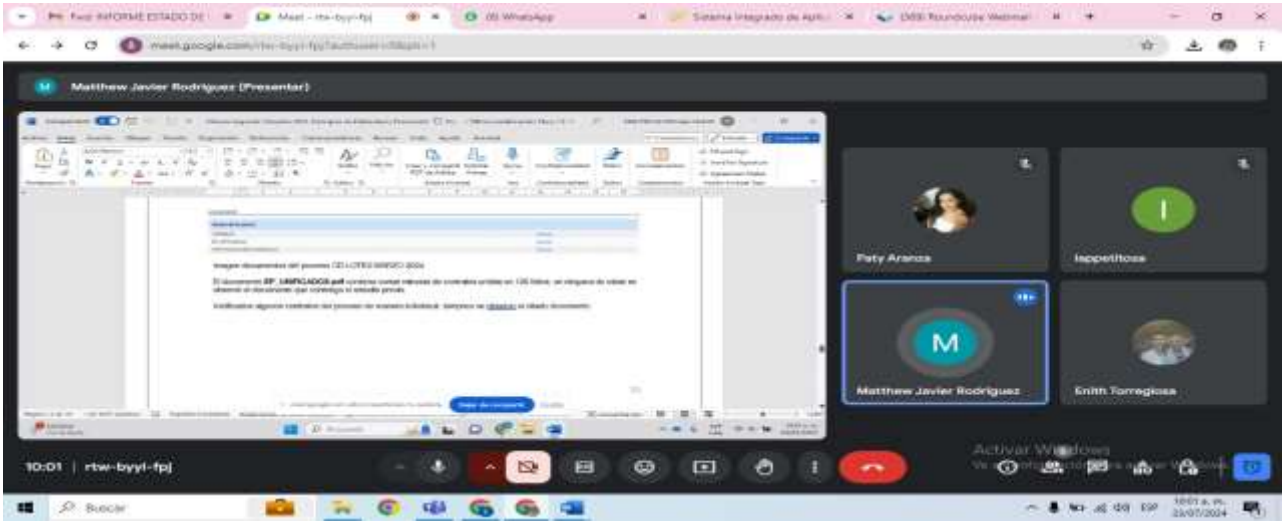
Objeto: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
Modalidad: Contratación Directa
Tipo: Prestación de Servicios
Nro de Contratos:

- PDM-001-2024
- PDM-002-2024

Explica que bajo su criterio se debe reforzar el cumplimiento de los principios de publicidad y planeación de la contratación de la personería distrital, dado que los objetos contractuales no están debidamente determinados para una necesidad especifica, a pesar de que el manual de contratación contempla que existe un requerimiento que debe ser elaborado por el área solicitante, de tal manera que se pueda definir desde la estructuración del proceso un perfil especifico para unas tareas puntuales misionales o administrativas en una dependencia especifica de la personería. En ese mismo sentido al no observar en el proceso todos los documentos de la etapa preparatoria publicados en el SECOP II: Ejemplo estudios

previos de mas de 50 contratos asociados en el proceso CD-LOTE2-MARZO-2024 se considera que se debe reforzar el cumplimiento del principio de planeación.



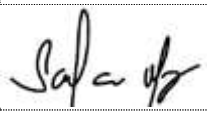
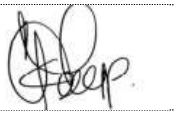

La Dra. Patricia Aranza, Jefe de la oficina de Control Interno, Aval que los datos suministrado en la reunión sean socializados en reunión con el área de contratación, a fin de aclarar las razones que conllevan a que el proceso se realice de esta forma, antes de generar informes al proceso de contratación.

La Reunión Finaliza a las 10:30 am

**COMPROMISOS**

| Actividad | Responsable | Fecha |
|---|---|---|
| Convocar a reunión a los miembros de la oficina de contratación de la personaría para el lunes 05 de agosto de 2024 | Profesional Especializado | 23 de julio de 2024 |

## ANEXO FIRMAS DE LOS ASISTENTES

| | |
|---|---|
| **ANSELMA ARANZA PERALTA** | **ENITH TORREGLOSA LEMUS** |
| **JEFE DE OFICINA DE CONTROLINTERNO** | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO OCI** |
| |  |
| **SAUL CORREA MUÑOZ** | **KELLY MARRUGO CACERES** |
| **PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCI** | **ASESOR EXTERNO OCI** |
|  |  |

| | | |
|---|---|---|
| | **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA** | **Código: GQ-F-020** |
| | **GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA** | **Versión: 4** |
| | **FORMATO DE ACTAS** | **Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020** |

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA: 05 de agosto de 2024** | **HORA: 80:00 am** | **PROXIMA REUNION*: POR DEFINIR*** |

**LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:** Kelly Patricia Marrugo Cáceres

**PROCESO:** GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**OBJETIVO:** Reunión de seguimiento en Auditoria al proceso de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena, con el fin de informar la planificación y ejecución de la auditoria, establecer el protocolo para la entrega de la información y el acompañamiento requerido en la ejecución de algunas pruebas, indagar con los asesores de contratación los procedimientos que aplican y socializar la revisión preliminar de los documentos cargados en SECOP II.

**ASISTENTES:**

| NOMBRE | CEDULA | ENTIDAD | CARGO |
|---|---|---|---|
| ANSELMA PATRICIA ARANZA | | PERSONERIA DISTRITAL | JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| NELSON NAVARRO RANGEL | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESOR DE DESPACHO |
| LUIS EDUARDO PALOMARES | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESOR |
| ENITH TORREGLOSA | | PERSONERIA DISTRITAL | PROFESIONAL ESPECIALIZADA |
| KELLY MARRUGO CACERES | | PERSONERIA DISTRITAL | ASESORA EXTERNA CONTROL INTERNO |
| SAUL CORREA | | PERSONERIA DISTRITAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

**ORDEN DEL DÍA**

1. Intervención de la jefe de la oficina de Control Interno para exponer la dinámica de la reunión
2. Intervención del equipo auditor para socializar la revisión preliminar a los documentos publicados en SECOP II
3. Intervención de los Asesores del proceso de Contratación

**DESARROLLO**

1. ***Apertura:*** Siendo las 08:00AM del día 05 de agosto de 2024, se da inicio en la sede de la Personería Distrital de Cartagena a la reunión convocada por la oficina de Control Interno, con el fin de socializar la verificación de los documentos publicados en SECOP II por parte de la oficina de contratación. La jefe de la dependencia de Control Interno aclara que no se trata de exponer unos resultados definitivos del proceso de auditoría, sino de socializar con los interesados los avances de la verificación de SECOP II, a fin de que se puedan dar las explicaciones o aclaraciones pertinentes, que permita despejar las dudas del equipo auditor y alcanzar un resultado final de auditoria mas eficiente y acorde con la realidad de los procesos.

2. ***Intervención del equipo auditor***

   En este punto, toma la palabra la Abogada Kelly Marrugo Caceres, para exponer los avances en el proceso de revisión de los documentos publicados en SECOP II de una muestra analizada por el equipo auditor.

   A continuación, se relacionan los contratos objeto de la muestra a verificar por parte de la Oficina de Control Interno:

   Objeto: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
   Modalidad: Contratación Directa
   Proceso: CD-LOTE2-MARZO-2024 – Valor proceso: $1.039.300.000
   Tipo: Prestación de Servicios
   Contratos:

   - CO1.PCCNTR.6138629: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como técnico en administración de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA AUXILIAR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139122: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado especializado derecho aduanero y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COMUNIDADES Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL - GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDAD LGBTI o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado
   - CO1.PCCNTR.6139237: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COMUNIDADES Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL - GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDAD LGBTI o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139338: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139524: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
   - CO1.PCCNTR.6139276: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA

PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.

- CO1.PCCNTR.6139279: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
- CO1.PCCNTR.6139548: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
- CO1.PCCNTR.6139553: Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administrador de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA AUXILIAR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
- CO1.PCCNTR.6139561: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como tecnóloga en atención prehospitalaria y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
-

**OTROS CONTRATOS QUE HACEN PARTE DE LA MUESTRA.**



Acerca de la muestra tomada se hacen las siguientes observaciones:

**a) <u>Principios de Planeación y Publicidad</u>**

El Manual de Contratación de la Personería Distrital de Cartagena señala en el numeral 2.3: Planeación de la Actividad Contractual

*"La gestión contractual pública de la Personería Distrital de Cartagena, estará orientada a que todo contrato que suscriba la Entidad Pública sólo se de en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado. 2) Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones*

*que se dejarán a cargo del contratista. 3)* ***Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos*** *y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado. 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista."*

Con relación a lo anterior, no se evidenció en los contratos de la muestra un análisis o estudio de la idoneidad de los perfiles a contratar de acuerdo con la necesidad de la entidad, la cual a su vez se desprende de un cuidadoso análisis de la necesidad real de cada una de las dependencias de la entidad.

Contrario a ello y de manera generalizada se pudo evidenciar que, tanto los objetos contractuales, como las obligaciones indican de manera generalizada así:

*Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de* ***conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas*** *requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.*

*1. La prestación de servicios personales de apoyo a la gestión,* ***según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada,*** *Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado.*
*2.* ***Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato*** *y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista.*
*3.* ***Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos*** *de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista*

Las mismas condiciones se atribuyen en forma general a todos los contratos, sin tener en cuenta que algunos de estos podría ejecutar exclusivamente actividades de carácter administrativo y no misionales y viceversa.

No se encontró publicado en los documentos de los contratos en SECOP II los estudios previos o certificado de la verificación de la idoneidad del contratista, que pueda ser acreditada y que conecte con la necesidad planeada de la entidad.

De acuerdo con el concepto de CCE N. Radicado: 2201913000001617

*La prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión es una causal de contratación directa. La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, no obstante, la Entidad Estatal tiene la obligación de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato. 2. La idoneidad consiste en la cualidad de ser algo adecuado o apropiado para cumplir las actividades del contrato a celebrar. 3. Para determinar la idoneidad del contratista, la Entidad Estatal puede tener en cuenta la formación académica o cualquier otro aspecto que le permita acreditar que la persona a contratar es la adecuada para desarrollar el objeto contractual. 5. La Entidad Estatal debe verificar que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso.*

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, establece:
*"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Consejo de Estado

*LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA DEBE SUJETARSE A LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES - Requisitos / PRINCIPIOS PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA - Escogencia objetiva Procedimiento de formación del contrato / CONTRATACION DIRECTA –*

*La selección del contratista no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración pública, sino que, por el contrario, debe sujetarse rigurosamente a ciertos requisitos y procedimientos establecidos en la ley, mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea y mejor capacitada para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros. Significa entonces, que en el ordenamiento jurídico vigente, la escogencia del contratista siempre debe realizarse mediante un procedimiento de selección, el cual en la mayoría de los casos debe corresponder a la licitación o concurso públicos o, excepcionalmente, al de la* ***contratación directa. Constituye una forma de escogencia del contratista, excepcional a la regla general de la licitación, mediante un procedimiento administrativo distinto al previsto para la referida regla general, de ordinario y en contraste con aquella, más ágil y expedito, atendiendo las circunstancias de cada caso particular según lo indicado por la ley, pero sin que ello signifique, en modo alguno, que la aplicación de este procedimiento faculte a la Administración para apartarse de los principios que orientan su actividad, en general y el régimen de contratación estatal, en particular.***

*Existe un reglamento de contratación directa, en virtud de las facultades contenidas en el parágrafo segundo del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Así pues, el Gobierno Nacional expidió el Decreto reglamentario 855 de 1994, el cual estableció, en el artículo 3º, algunos aspectos para la selección del contratista en forma directa, pero sin consagrar un verdadero procedimiento para esta forma de selección sino que, tan sólo fijó y reafirmó algunas pautas básicas para adelantar la selección del contratista en forma objetiva, de tal manera que al proceder con sujeción a la misma,* ***las entidades estatales, necesariamente, debían consultar y observar los principios orientadores de la función pública y aquellos que son propios de la actividad contractual del Estado. Con ello se quiere puntualizar que el hecho de que la norma legal no hubiere consagrado un procedimiento claro y preciso para la contratación directa, por parte de las entidades estatales, no constituye razón justificativa alguna para que las mismas procedan a seleccionar discrecionalmente a los contratistas, toda vez que la Constitución Política y las leyes vigentes (Ley 80 de 1993) les imponen el deber de aplicar los principios que orientan la actividad contractual y la actividad administrativa en general.*** *Queda entonces claramente establecido que tanto la licitación y concurso públicos, como la contratación directa, constituyen procedimientos administrativos o formas de selección del contratista particular, previstos por la ley de contratación, los cuales, en todos los casos, deben estar regidos por los principios que orientan la actividad contractual y que son de obligatorio cumplimiento tanto para las entidades públicas como para los oferentes o contratistas según el caso.*[1]

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sidn.ramajudicial.gov.co/SIDN//DOCTRINA/TEXTOS_COMPLETOS/ANTOLOGIAFINAL/SECCION_TERCERA/SECCION_TERCERA_TOMO_A/85001-23-31-000-1996-00309-01(15324).pdf

Las Entidades están obligadas a respetar los principios que orientan la actividad contractual, no sólo cuando la selección del contratista se cumple mediante el procedimiento de la licitación o concurso públicos, sino también cuando se adelante a través de la modalidad de contratación directa, puesto que esta forma de escogencia del contratista, debe obedecer por igual a criterios objetivos y de interés general, con el fin de que el ofrecimiento seleccionado sea el más beneficioso para la entidad, sin que sea posible que los funcionarios encargados de la contratación, de manera discrecional, se eximan de su aplicación y procedan a seleccionar el contratista movidos por razones de índole subjetiva o de interés o conveniencia particular.

La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, con el fin de determinar la necesidad que pretende satisfacer la entidad estatal

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contiene disposiciones que exigen a las entidades estatales el deber de realizar planeación en la etapa precontractual, para que los procesos de contratación satisfagan las necesidades de la Administración, cumplan sus fines, logren la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y permitan la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución.

Tratándose de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispuso que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

El análisis de idoneidad y experiencia del contratista un aspecto que debe evaluarse en la fase de planeación contractual, este hace parte de la etapa precontractual de los procesos de contratación directa.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD*: La publicidad es una garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho (C.P. Art. 209). Dicho principio, permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y además brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público.* [2]

**b)** Con el fin de dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento, la oficina de Control Interno adelantó la verificación del cargue de la información correspondiente al segundo trimestre del año en la página SECOP II**,** cuya competencia está en cabeza de la oficina de Contratación; Con el propósito de determinar el cumplimiento de los preceptos contenidos en el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1, el Manual de Contratación de la Personería Distrital y los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente.
En ese sentido, le informo que fueron revisados 59 contratos del proceso contractual No. CD-LOTE2-MARZO-2024, por valor de $1.039.300.000 del segundo trimestre del año, de cuya verificación se obtiene las siguientes observaciones:

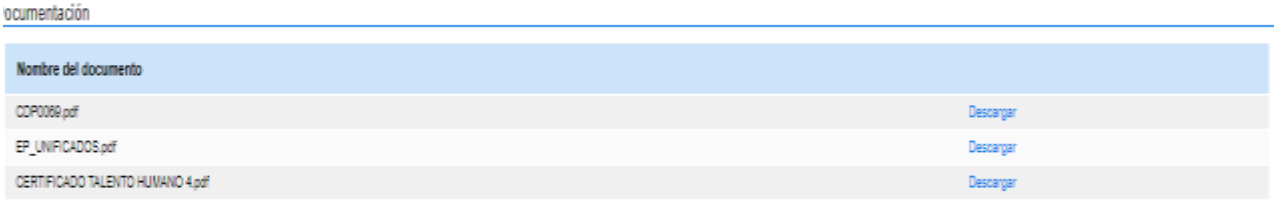
El manual de contratación de la entidad contempla un *"Esquema del Procedimiento"* en el numeral 2.4.1.1. para el trámite de registro de los procesos en el Plan Anual de Adquisiciones; Así mismo, contempla en el numeral 2.5.1 contempla un *"Esquema del Procedimiento"* para la elaboración y contenido de los Estudios previos, en este se incluye en el sub numeral 2

[2] https://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2012/C-711-12.htm

| PASO # | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| 2 | Determinación de los bienes o servicios incluidos del PAA para inicio de proceso contractual | Director Administrativo<br>Asesor Dir. Administrativa | Certificado de inclusión de bienes o servicios |

Verificada la muestra de 59 contratos de prestación de servicios, correspondientes al proceso de contratación No.CD-LOTE2-MARZO-2024, se pudo constatar que en ninguno de estos se encuentra publicada la Certificación de Inclusión de bienes y servicios en el PAA.

Verificada la muestra de 59 contratos de prestación de servicios, correspondientes al proceso de contratación No.CD-LOTE2-MARZO-2024, se pudo constatar que en ninguno de estos se encuentra publicado el documento estudios previos que soporta la contratación.


ocumentación

| Nombre del documento | |
|---|---|
| CDP0068.pdf | Descargar |
| EP_UNIFICADOS.pdf | Descargar |
| CERTIFICADO TALENTO HUMANO 4.pdf | Descargar |

Imagen documentos del proceso CD-LOTE2-MARZO-2024

El documento **EP_UNIFICADOS.pdf** contiene varias minutas de contratos unidas en 120 folios, en ninguna de estas se observó el documento que contenga el estudio previo.

Verificados algunos contratos del proceso de manera individual, tampoco se observo el citado documento




La imagen anterior muestra que al abrir el archivo denominado **EP_UNIFICADOS.pdf,** en su contenido se encuentran minutas unificadas.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, Los estudios y documentos previos: *estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Personería Distrital de Cartagena, así como la distribución de riesgos que se propone.*
*Los estudios previos (…) Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos generales señalados en el Decreto 1082 de 2015, así como los indicados en la misma norma para cada modalidad de selección.*

**Intervención de los Asesores del proceso de Contratación**

Explican que los estudios previos, certificado de idoneidad y de inclusión en el PAA si fueron elaborados por la entidad y se encuentran publicados en la plataforma SIA OBSERVA, lo cual se pudo constatar en la reunión, no obstante; por error involuntario se cargó un archivo diferente en SECOP II que corresponde a las minutas de los contratos que conforman en lote y no a los archivos señalados por el auditor.

**c)** Designación del supervisor interno

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el Personero Distrital de Cartagena, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la Dirección Administrativa. **Dicha designación constará por escrito** y le será comunicada al supervisor a través de la Dirección Administrativa, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

**d)** Solicitud del CDP

De conformidad con el Manual de Contratación de la Personaría Distrital de Cartagena, el esquema de procedimiento de los estudios previos incluye la elaboración de una solicitud de CDP dentro del proceso contractual, que integra los documentos previos del proceso así:

| PASO # | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| 1 | Revisión de la programación mensual de ejecución del PAA de la vigencia fiscal | Director Administrativo Asesor Dir. Administrativa | |
| 2 | Determinación de los bienes o servicios incluidos del PAA para inicio de proceso contractual | Director Administrativo Asesor Dir. Administrativa | Certificado de inclusión de bienes o servicios |
| 3 | Elaboración de solicitud de disponibilidad presupuestal según presupuesto del PAA | Asesor Dir. Administrativa | Solicitud de CDP |

Durante la verificación de los documentos de la etapa preparatoria del proceso no se observó la publicación de dicho documento.

**Intervención de los Asesores del proceso de Contratación**

Explicó que la solicitud de CDP es un tramite que no se adelanta desde el área de contratación, por lo tanto; el documento si se elabora, pero reposa en los expedientes de otra dependencia de la entidad que es la responsable de que se surta debidamente.

Con relación a la designación escrita del supervisor del contrato, esta se hace mediante SECOP II, no obstante, se detectó que no siempre la plataforma notifica al supervisor, por lo que de forma escrita y electrónica mediante correo se notifican las supervisiones.

**e) Publicidad PDM-001-2024 – PROCESO DE ASESO Y CAFETERIA**

En el proceso no se observa la publicación de todos los documentos de la etapa preparatoria, tales como precotizaciones, solicitud del área requirente y estudio del mercado.

**f) Matriz de Riesgos**

En la matriz de riesgo no se observa quien es el responsable de hacer seguimiento a cada uno de los riesgos previsibles, la forma de mitigar el riego.

SUGERENCIA: Consideramos de acuerdo con la Guía de CCE que se deben tener en cuenta riesgos como: No contar con registro presupuestal, retraso en la entrega de bienes o suministros, no presentación de las garantías, propuestas artificialmente bajas.

**g) PROCESO - PDM 002 2024**

contratación.

| MODALIDAD DE SELECCIÓN | | TIPO DE CONTRATO Y CAUSAL DE SELECCIÓN: |
|---|---|---|
| | LICITACIÓN PÚBLICA | Contratación de Mínima Cuantía. Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 (Libro 2; Parte 2; Título 1; Capítulo 1; Sección 1; Subsección 5).- |
| | SELECCIÓN ABREVIADA | |
| | CONCURSO DE MERITOS | |
| | CONTRATACIÓN DIRECTA | |
| X | MÍNIMA CUANTÍA | |

| CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD, VIGENCIA FISCAL 2023. | | |
|---|---|---|
| MAYOR | MENOR | MÍNIMA |
| ≥$364.000.001 | ≥$364.000.0001 A $36.400.001 | ≤$36.400.000 |

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR.**

La cuantía del presente proceso de selección es de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.774.145,00);** El valor del presupuesto oficial incluye IVA y demás impuestos a que haya lugar. No obstante, lo anterior, el valor del contrato será el correspondiente a la oferta de menor valor que resulte adjudicataria.

Para la satisfacción de la necesidad de contratación, la Personería Distrital de Cartagena cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP0132, de fecha 10 de mayo del 2024. Del rubro: Seguros (pólizas de manejo de bienes), código 2.1.2.02.02.007.01, expedido por la profesional especializa de Presupuesto de la entidad.

Por error se dejó vigencia 2023 respecto de las cuantías para determinar la modalidad de contratación.

**h)** En proceso PDM-001-2024 se observa que el objeto contractual no se estructura de la misma forma en 3 momentos del proceso:

SECOP II

Titulo: Suministro de insumos y productos de aseo y cafetería por la Personería de Cartagena y a los precios unitarios ofertados

Estudios previos

**Suministro de insumos y productos de aseo y cafetería para oficina bioseguridad e higiene personal en las cantidades requeridas por la Personería Distrital de Cartagena De Indias y a los precios unitarios ofertados.**

Resolución que Declara Desierto el Proceso

Que el día 10 de mayo de 2024, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de Mínima Cuantía, se publicó a través del portal contratación SECOP II la invitación No. PDMC-001-2024, cuyo objeto a contratar es: Suministro de insumos y productos de aseo y cafetería para oficina bioseguridad e higiene personal en las cantidades requeridas por la Personería de Cartagena y a monto agotable y los precios unitarios ofertados.

## i) Plazo de Ejecución del Contrato:

En el proceso PDM-001-2024 se evidencia la solicitud por parte de la entidad de dos garantías, la de cumplimiento y la de calidad de los bienes; sin embargo, se definió el plazo de ejecución de la siguiente manera:

**IV. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del objeto contractual será de: Hasta por ocho (8) meses, contados desde la fecha de aceptación de la oferta y suscripción del contrato o hasta agotarse el valor del contrato. Lo que ocurra primero. No obstante, por tratarse de un contrato de suministro el oferente debe estar en capacidad de hacer despacho de mercancía dentro del día hábil a la solicitud de la entidad siempre y cuando la cantidad de productos sea igual o inferior a 100 unidades y programar despachos semanales cuando se soliciten cantidades mayores a 100 unidades. La entidad se reserva el derecho de modificar el plazo de ejecución y las cantidades del objeto contractual en razón al valor 7 final de la oferta aceptada por la entidad.

Recomendamos que se tenga en cuenta que, si existen requisitos de perfeccionamiento ye ejecución del contrato, el inicio no este determinado por la aceptación de la oferta, sino por el cumplimiento de los requisitos, es decir la aprobación de las garantías y el registro presupuestal del contrato.

Al respecto señala CCE

La suscripción y el perfeccionamiento de un contrato estatal hacen referencia al acuerdo de voluntades al que llegan las partes, el cual se eleva por escrito. Por su parte, la legalización del contrato es un término que no contempla la normativa del Sistema de Compra Pública y que en la práctica se utiliza para referirse a todos los requisitos que deben cumplir las partes del contrato antes de iniciar su ejecución.

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, y (iii) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

## j) ESTUDIOS PREVIOS

Inconsistencia en los requisitos para la presentación de la oferta económica en el proceso PDM-001-2024.

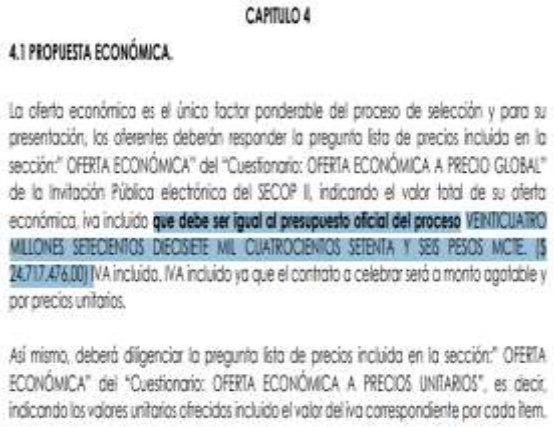
En los estudios previos y la invitación publica se establecieron diferentes reglas para la presentación de la oferta económica. Una de ellas es la indicación de oferta global tal como lo indica la entidad estatal por dos valores diferentes: 30.000.000 y 24.717.476



**XI.2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

La oferta económica es el único factor ponderable del proceso de selección y para su presentación, los oferentes deberán responder la pregunta lista de precios incluida en la sección:" OFERTA ECONÓMICA" del "Cuestionario: OFERTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL" de la Invitación Pública electrónica del SECOP II, indicando el valor total de su oferta económica, **iva incluido que debe ser igual al presupuesto oficial del proceso TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($30.000.000,00) IVA** incluido ya que el contrato a celebrar será a monto agotable y por precios unitarios.

Así mismo, deberá diligenciar la pregunta lista de precios incluida en la sección:" OFERTA ECONÓMICA" del "Cuestionario: OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS", es decir, indicando los valores unitarios ofrecidos incluido el valor del iva correspondiente por cada ítem.



**CAPITULO 4**

**4.1 PROPUESTA ECONÓMICA.**

La oferta económica es el único factor ponderable del proceso de selección y para su presentación, los oferentes deberán responder la pregunta lista de precios incluida en la sección:" OFERTA ECONÓMICA" del "Cuestionario: OFERTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL" de la Invitación Pública electrónica del SECOP II, indicando el valor total de su oferta económica, iva incluido **que debe ser igual al presupuesto oficial del proceso** VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE. [$ 24.717.476,00] IVA incluido. IVA incluido ya que el contrato a celebrar será a monto agotable y por precios unitarios.

Así mismo, deberá diligenciar la pregunta lista de precios incluida en la sección:" OFERTA ECONÓMICA" del "Cuestionario: OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS", es decir, indicando los valores unitarios ofrecidos incluido el valor del iva correspondiente por cada ítem.

Adicionalmente, se establecieron dos reglas para l selección de la oferta: una en la que la propuesta ganadora seria la que presente el menor valor y otra en la que la propuesta ganadora seria la que presente el mayor numero de precios unitarios a menor precio de la oferta.

**2.4. Verificación de requisitos habilitantes.**

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y técnico de la propuesta que presente el menor valor, con el fin de determinar, de acuerdo a la Ley, el reglamento y las exigencias de esta invitación.

**2.6. Aceptación de la Oferta**

LA PERSONERÍA DISTRITAL realizará la aceptación de la oferta por el valor total del presupuesto oficial del proceso de selección VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 24.717.476,00) IVA incluido al proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, **presente el mayor número de precios unitarios a menor precio de la oferta**, de conformidad con lo establecido el literal c del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015. De igual forma en caso de presentarse empate entre las propuestas presentadas, se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

**CAPITULO 3**

En el numeral 2.6 de la imagen anterior que corresponde a los estudios previos, se sugiere remplazar la norma del Art. 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

# DECRETO 1860 DE 2021

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

**K) Requisitos Técnicos**

No se observa en los documentos publicados en el proceso la evaluación de los requisitos técnicos.

***3.*** Nuevamente interviene los asesores del proceso Contractual, indicando como se realiza los procedimientos internos para la contratación de prestación de servicios y compra de bienes y servicios, el análisis del sector, estudio del mercado, evaluación de las ofertas, verificación de requisitos de idoneidad, limitación MiPymes, reconocen que hay cosas por mejorar en los procesos.

Finalmente, se reitera que el objetivo de la reunión es escuchar las forma en que realizan sus procedimientos para tener claridad al momento de verificar los procesos contractuales, mediante este ejercicio de socialización que facilita al equipo auditor el análisis de las evidencias a evaluar.

Finaliza la reunión a las 11:30 a.m.

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Responsable** | **Fecha** |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**ANEXO FIRMAS DE LOS ASISTENTES**

| | |
|---|---|
| | |
| **ANSELMA ARANZA PERALTA** | **NELSON NAVARRO RANGEL** |
| **JEFE DE OFICINA DE CONTROLINTERNO** | **ASESOR DE DESPACHO** |
| | |
| **ENITH TORREGLOSA LEMUS** | **LUIS EDUARDO PALOMARES** |
| **PROFESIONAL ESPECIALIZADO OCI** | **ASESOR** |
| | |
| **SAUL CORREA MUÑOZ** | **KELLY MARRUGO CACERES** |
| **PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCI** | **ASESOR EXTERNO OCI** |
| | |
| | |
| | |
| | |