

**INFORME DEFINITIVO**

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:</b>	2019-12-11
<b>MACROPROCESO:</b>	N/A
<b>PROCESO:</b>	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
<b>LÍDER DEL PROCESO :</b>	Lilia Adriana Matiz Flórez Coordinadora Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario.
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificar que los lineamientos y procedimientos ejecutados por el INM para las diferentes modalidades de selección establecidas por la normativa vigente que rigen la contratación, se cumplan teniendo en cuenta los aspectos previstos para las etapas Precontractual, Contractual y Pos-Contractual, todo ello en cumplimiento de la misión, visión, funciones, metas del INM con el fin de que se garanticen los principios de la contratación pública como son la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, manejo del riesgo y publicidad.
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>	Junio 1 al 8 de octubre de 2019.

**METODOLOGÍA Y / O FICHA TÉCNICA**

La Ley 87 de 1993, ha definido que el Sistema de Control Interno es el esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones que le asisten de evaluación independiente de la gestión y del Plan Anual de Auditoría, para la obtención de evidencia hizo uso de herramientas como entrevistas, confirmación de datos, revisión de soportes documentales, análisis de información, entre otros.

Para esta revisión la metodología usada estuvo soportada en solicitudes de información en el marco del alcance de la auditoría, dentro de la jornada ordinaria de trabajo sin alteración del desarrollo de las funciones y en general de las actividades del proceso objeto de examen. Las verificaciones y análisis de documentos se dieron a fin de determinar el estado frente al criterio normativo aplicable al proceso.

**Herramientas utilizadas**

Los procedimientos de auditoría utilizados en esta verificación fueron:

**Consulta:** Se realizaron preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sea oral o escrito. Los tipos de consulta más formales incluyeron entrevistas.

**Observación:** Se observaron los soportes remitidos por los procesos y en general las herramientas existentes en el INM de uso y conocimiento de todos los funcionarios.

**Inspección:** Se estudiaron documentos y registros, y se examinaron físicamente los recursos tangibles.

**Revisión de Comprobantes:** Se realizaron para probar la validez de la información documentada o registrada.

**Rastreo:** Se realizaron específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

**Procedimientos analíticos:** Se utilizaron para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pudieron ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales o de errores que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis. Los registros físicos y electrónicos que soportaron parte del proceso fueron una de las fuentes de donde se obtuvieron datos, los cuales a su vez constituyeron papeles de trabajo del equipo auditor.

#### Observaciones

Como resultado de la comparación que se realizó entre criterio(s) establecido(s) y la situación encontrada se efectúan observaciones teniendo en cuenta las siguientes variables a modo de estructura:

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **Criterio(s):** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- **Causa(s):** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- **Consecuencias o Efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).
- Recomendaciones de Control Interno a partir de las debilidades que se encontraron.

#### Fuentes de Información y Documentos de Consulta

Los registros físicos y electrónicos que soportan parte del proceso fueron una de las fuentes de donde se obtuvieron datos, los cuales a su vez constituyeron papeles de trabajo del equipo auditor. Algunos de los documentos tenidos en cuenta fueron:

- Documentos del Sistema Integrado de Gestión disponibles en: Z:\SIG T\A-07 Contratación y ABS.
- Registros presupuestales corte 1 de junio de 2019 a 8 de octubre de 2019. Fuente: SIIF NACION II - MHCP
- Mapa de Riesgos institucional y del proceso.
- Manual de gestión contractual A-07-M-01 V1
- Procedimiento Etapa Pre-contractual A-07-P-01 V1
- Procedimiento Etapa Contractual A-07-P-02 V1
- Procedimiento Etapa Post-Contractual A-07-P-03 V1

- <http://www.inm.gov.co/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/ubicacion-georeferenciacion/gestion-contractual/>
- <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>
- <http://www.inm.gov.co/>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>
- <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>
- <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Para la determinación de la muestra de auditoría (expedientes contractuales de ejecución de actividades del proceso) se tuvo en cuenta el muestreo estadístico y no estadístico, conceptualizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (versión 3).

Mediante solicitud del 9 de octubre de 2019 se solicitó al Grupo de Gestión Financiera los Registros presupuestales corte 1 de junio de 2019 a 8 de octubre de 2019. Fuente: SIIF NACION II – MHCP la cual fue remitida en la misma fecha.

Posteriormente se procedió a solicitar la siguiente información a la Coordinación de Gestión Jurídica el día 11 de octubre de 2019:

- *Relación de los contratos suscritos por el INM en la cual se indique el No. de Contrato de prestación de servicios, Carta de aceptación de oferta, orden de compra, registro presupuestal, acta de inicio, designación de supervisión, modificaciones, adiciones, cesiones, en formato Excel.*

En respuesta del 16 de octubre de 2019, la Coordinación de Gestión Jurídica remite matriz de contratos, en la que se observaron inconsistencias en la presentación de la información al considerarse que dicha matriz no indicaba la información completa, suficiente y necesaria en lo que respecta a la gestión contractual de la entidad respecto de la base de registros presupuestales remitida por el Grupo de Gestión Financiera, razón por la cual, se tomó en cuenta esta última información como fuente de información contractual, al considerarse como fuente confiable de información y útil para el desarrollo de esta auditoría.

En este sentido y dentro del alcance de la auditoría, se determinó una población de 110 registros presupuestales relacionados con contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, contratos de prestación de servicios profesionales, cartas de aceptación de oferta y órdenes de compra según información obtenida de la base de registros presupuestales con corte 1 de junio a 8 de octubre de 2019 remitida por el área de Gestión Financiera obteniendo una muestra de 25 contratos bajo los siguientes parámetros:



# INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-03

Versión: 03

Página 4 de 65

<b>Proceso</b>	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
<b>Sujeto ó Punto de Control</b>	Contratos de prestación de servicios, Contratos de prestación de servicios profesionales, Cartas de aceptación de oferta, Ordenes de compra.
<b>Cálculo de la muestra para:</b>	<b>110 registros presupuestales</b>
<b>Periodo Evaluado:</b>	1 Junio a 8 de octubre 2019
<b>Preparado por:</b>	BETSY ELENA CHECA CALDERÓN
<b>Fecha:</b>	2019-11-19
<b>Revisado por:</b>	BETSY ELENA CHECA CALDERÓN
<b>Fecha:</b>	2019-11-19

INGRESO DE PARAMETROS	
Tamaño de la Población (N)	110
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	4%
Nivel de Confianza	99%
Nivel de Confianza (Z) (1)	2,576

TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	25
Muestra Óptima	21

**Formula para poblaciones infinitas**

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

**Formula para poblaciones finitas**

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza  
 E= Error de muestreo (precisión)  
 N= Tamaño de la Población  
 P= Proporción estimada  
 Q= 1-P

Fuente: Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

El plan de auditoria al proceso se desarrolló dentro de los plazos acordados y previa justificación de las modificaciones suscitadas por diferentes motivos, los cuales fueron remitidos por Control Interno a través de correo electrónico a la líder del proceso con copia a los demás interesados para su información.

## RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se da cuenta de resultados y análisis de componentes mínimos de control obtenidos a partir de la evaluación al proceso:

El proceso auditado contratación y adquisición de bienes y servicios actualizó sus procedimientos el 30 de mayo de 2019, así:

Id	Descripción	Fecha de modificación	Porcentaje	Estado
1	A-07-F-01 Selección cotización V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
2	A-07-F-02 Certificación de suficiencia personal V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
3	A-07-F-03 Inscripción a contratar V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
4	A-07-F-04 Contratación inmediata V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
5	A-07-F-05 Lista de Cheques PS Personal Natural V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
6	A-07-F-06 Lista de Cheques PS Personal Jurídica V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
7	A-07-F-07 Estudios previos CD PS V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
8	A-07-F-08 Estudios previos CD C/P V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
9	A-07-F-09 Selección de proveedores V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
10	A-07-F-10 Evaluación proveedores V1 V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
11	A-07-F-11 Recomendación de proveedor V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
12	A-07-F-12 Lista de Cheques CD V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
13	A-07-F-13 Acta de justificación CD V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
14	A-07-F-14 Minuta contratativa V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
15	A-07-F-15 Licencia pública V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
16	A-07-F-16 Estudios previos PMP V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
17	A-07-F-17 Estudios previos PMP V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
18	A-07-F-18 Formulario de aceptación V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
19	A-07-F-19 Respuestas Observaciones V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
20	A-07-F-20 Documento con carta pública V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
21	A-07-F-21 Proceso de pliego convocatorio V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
22	A-07-F-22 Acta administrativo apertura V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
23	A-07-F-23 Acta de V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
24	A-07-F-24 Informe de aceptación de oferta V1	2019-05-02-04	100%	Actualizado
25	A-07-F-25 Mapa de Contratos	2019-05-28-19	100%	Actualizado
26	A-07-F-26 Estudio mercado	2019-05-28-19	100%	Actualizado
27	A-07-F-27 Lista de Cheques acordados Minuta V1	2019-05-28-19	100%	Actualizado
28	A-07-F-28 Lista de Cheques de compra de materiales V1	2019-05-28-19	100%	Actualizado



- Se evidenciaron debilidades en la gestión contractual ante una posible inobservancia de las normas que regulan la materia y debilidades en la elaboración del Manual de gestión contractual de la entidad al no incluir la obligación de reportar información contractual ante la Cámara de Comercio.
- Revisada la plataforma SIGEP se pudo observar que no existe la publicación de la información concerniente a los contratistas, solo se observa la información del personal de planta de la entidad haciendo presuntamente ineficiente la operación del sistema de información dado que no se presenta de manera visible a la ciudadanía; debe tenerse en cuenta que el SIGEP es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.
- Si bien el requisito de actualizar el aplicativo SIGEP le corresponde al contratista, las entidades públicas tienen el deber de validar y autorizar la información allí contenida con relación a la documentación aportada que soporta la contratación, como lo es la hoja de vida del contratista y así mismo, darla a conocer a la ciudadanía en general facilitando el acceso de su búsqueda en el aplicativo SIGEP.
- No se evidencia un procedimiento para la elaboración de certificaciones de contratos de prestación de servicios.
- No se evidencia el uso apropiado de algunos de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad toda vez que son los documentos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos y procedimientos. Debe tenerse en cuenta que en la declaración establecida en el Manual del Sistema Integrado de Gestión E-02-M-01 V1, el SIG es de "obligatorio cumplimiento para los funcionarios y contratistas del Instituto Nacional de Metrología –INM.
- Se observa la no publicación de algunos de los documentos de los procesos contractuales de la entidad por lo que debe tenerse en cuenta que ello constituye una clara violación al principio de Transparencia y Publicidad, el cual señala la obligación de la entidad contratante de publicar todos los actos y ejecuciones, autorizaciones, requerimientos o informes de supervisión en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015.
- Se observan debilidades en la elaboración del PAA y se recomienda se lleve a cabo acorde con los principios de planeación contractual y publicidad de la información contractual por cuanto los tiempos y recursos ahí establecidos deben cumplirse dentro de la rigurosidad que establece la norma a fin de que se cubran las necesidades de la entidad bajo la oportunidad y eficiencia esperadas y dentro de la vigencia establecida para tal fin evitando afectaciones presupuestales que pueden alterar el sistema de control interno contable de la entidad.
- Se observa desactualización en la página web institucional, carpeta compartida y SECOP por lo cual se recomienda que la información de la entidad sea disponible para los usuarios, sea oportuna, veraz y completa, en cumplimiento del principio de la calidad de la información señalada en el artículo 3 del Título I de la Ley 1712 de 2014.

- Se observan fuertes debilidades en la supervisión contractual, siendo fundamental para la eficiente ejecución de recursos.
- Se sugiere actualizar los documentos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión en lo que respecta a las disposiciones contenidas en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2019, específicamente en su artículo 6.2, con referencia a la obligatoriedad del reporte ante la Cámara de Comercio de la información contractual de la entidad y en este sentido se recomienda la elaboración de un procedimiento con el fin de lograr que el proceso se desarrolle de manera eficiente y eficaz, alineado a las acciones previstas para mejorar el SIG.

## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 1. Observación No. 1: No entrega de información

**Condición** Respecto a la remisión de información por parte de los auditados del proceso esta fue entregada, en algunos casos, de manera oportuna y completa en tanto que al momento de desarrollar el informe de auditoría no se contó con la siguiente información:

#### Solicitud No. 1

Mediante correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2019 se procedió a solicitar la siguiente información a la Coordinación de Gestión Jurídica el día 11 de octubre de 2019:

- *Relación de los contratos suscritos por el INM en la cual se indique el No. de Contrato de prestación de servicios, Carta de aceptación de oferta, orden de compra, registro presupuestal, acta de inicio, designación de supervisión, modificaciones, adiciones, cesiones, en formato Excel.*

En respuesta del 16 de octubre de 2019, la Coordinación de Gestión Jurídica remite matriz de contratos, en la que se observaron inconsistencias en la presentación de la información al considerarse que dicha matriz no indicaba la información completa, suficiente y necesaria en lo que respecta a la gestión contractual de la entidad respecto de la base de registros presupuestales remitida por el Grupo de Gestión Financiera la cual fue solicitada con antelación a dicha solicitud, mediante correo electrónico del 9 de octubre de 2019 se solicitó al Grupo de Gestión Financiera los Registros presupuestales corte 1 de junio de 2019 a 8 de octubre de 2019. Fuente: SIIF NACION II – MHCP la cual fue remitida en la misma fecha, motivo por el cual se tomó en cuenta esta última información como fuente de información contractual, al considerarse como fuente confiable de información y útil para el para el desarrollo de esta auditoría.

#### Solicitud No. 3

Mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2019 se solicitó la siguiente información:

**Solicitud de información No.3**

3 mensajes

Betsy Elena Checa Calderón <becheca@inm.gov.co>  
Para: Lilia Adriana Matiz Florez <lamatz@inm.gov.co>, Alba Yudid Ortiz Porras <ayortiz@inm.gov.co>  
Cc: Secretaria General <secgeneral@inm.gov.co>, Sandra Lucia López Pedreros <slopez@inm.gov.co>

13 de noviembre de 2019, 15:31

Cordial saludo

En desarrollo del plan de auditoría *al Proceso de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios* y dentro del alcance de la auditoría en curso, se solicita remitir la siguiente información:

1. Copia escaneada de las siguientes órdenes de compra con sus correspondientes soportes de pago

Órdenes de compra
38273
38274
38275
39402

2. Copia escaneada de los siguientes contratos con sus respectivos pagos:

Contratos
110 de 2019
137 de 2019
135 de 2019
048 de 2019
101 de 2019

3. Información sobre usuarios creados, actualizados o desactivados por la entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente.

Mediante solicitud efectuada por la líder del proceso se solicitó plazo para la entrega de dicha información, el cual fue concedido:

Lilia Adriana Matiz Florez <lamatz@inm.gov.co> 15 de noviembre de 2019, 15:04  
Para: Betsy Elena Checa Calderón <becheca@inm.gov.co>  
Cc: Alba Yudid Ortiz Porras <ayortiz@inm.gov.co>, Secretaria General <secgeneral@inm.gov.co>, Sandra Lucia López Pedreros <slopez@inm.gov.co>

Buenas tardes,

Dando alcance al correo que antecede amablemente solicitamos plazo para el punto 3 toda vez que estamos realizando la consulta a Colombia Compra Eficiente

Adjunto al presente correo las resoluciones correspondientes a los puntos 4 y 5.

A la fecha de entrega del presente informe no se entregó dicha información.

**Criterio:** Ley 87 de 1993 – Artículo 1.

**Causa:** Debilidad de controles en el seguimiento a la información a reportar a la auditoría.

**Consecuencia:** Limitación en el alcance de las auditorías de diferentes de diferentes entes de control.

**Recomendación:** Crear controles que garanticen la oportunidad, veracidad, completitud de la información.

**2. Observación No. 2: Entrega Formato Paz y Salvo por parte del contratista**

En condiciones observadas en el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Direccionamiento Estratégico E-01, se establecieron las siguientes observaciones:

*Contrato 002 de 2019*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM Y LADY LAURA LÓPEZ FONSECA

CONTRATO	No. <b>002</b> 04 ENE 2019
CLASE:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	: Prestar servicios profesionales para la formulación y ejecución de actividades relacionadas con las necesidades metroológicas establecidas en el proyecto de fortalecimiento de comercialización de servicios metroológicos a nivel nacional, alineado a los compromisos con el proyecto de cooperación internacional entre el Instituto Nacional de Metrología, la Unión Europea y el PTB, con el ánimo de aumentar el nivel de cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos asociados con el comercio sostenible
CONTRATISTA:	LADY LAURA LÓPEZ FONSECA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	53.105.727
VALOR:	Veintidós millones trescientos ochenta mil pesos (\$22.380.000)
PLAZO:	TRES MESES

**Condición 1:**

- *Obligaciones del contratista:*

*Generales:*

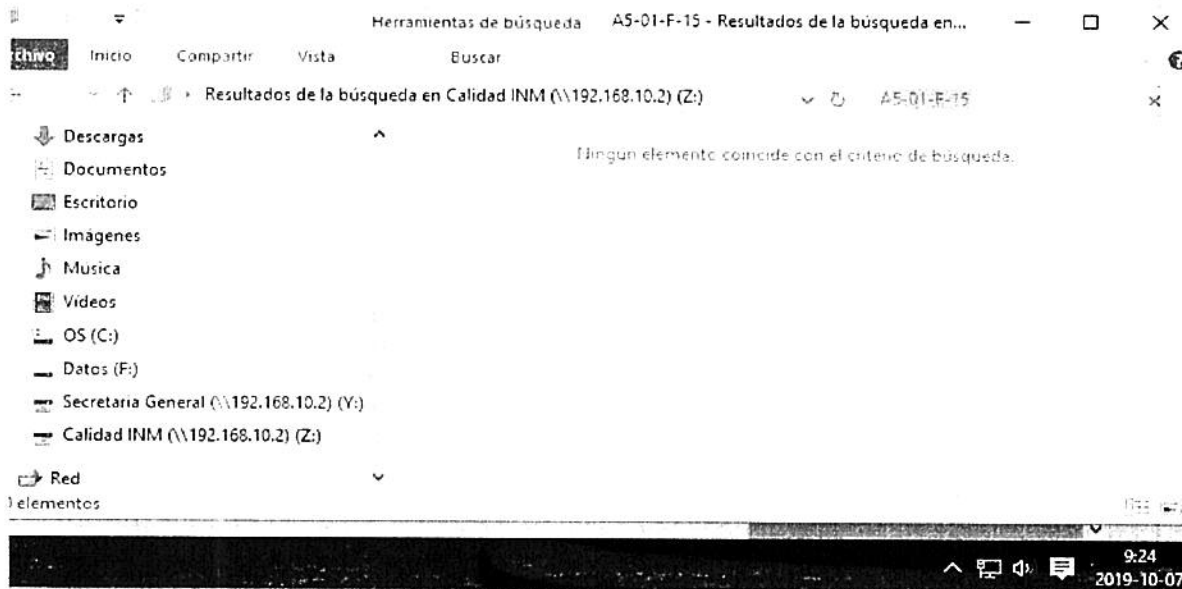
Según el literal L de la cláusula segunda, en cuanto a obligaciones generales señala para gestionar el último cobro del contrato, el contratista debe entregar gestionado la paz y salvo de los bienes entregados a su cargo.

Dentro de los documentos que soportan el pago 5 (último) no se evidencia el paz y salvo de los bienes entregados tal cual como indica la cláusula segunda; entre los documentos radicados (19-3731) para trámite de cuenta se encuentra registro del formato Verificación Entregables – Contratista, formato que por cierto a la fecha de efectuar esta verificación (2019-10-07) no figuraba como documento del Sistema Integrado de Gestión.

TIPO DE REQUERIMIENTO		REQUERIMIENTOS	ESTADO	FINA DE APROBACION
INVENTARIO	Tela	AF05437	Disponible	<i>[Signature]</i> 2019-05-27
	Computador	AF 068258	Disponible	
	Escritorio	AF 05433	Disponible	
	Cameras	AF 02938	Disponible	
ARCHIVO	Disponible			
COPIAS DE RESPALDO DE INFORMACION INSTITUCIONAL		Disponible		No tiene Documentos en AC. <i>[Signature]</i>
ENTREGA DE LLAVES O TARJETA DE INGRESO		Disponible		Disponible. 1 copia <i>[Signature]</i>

CONTRATISTA: Lady Laura López Fonseca

Supervisor: *[Signature]*



**Condición 2:** c. Realizar la actualización de la hoja de vida a través del aplicativo de la función pública SIGEP.

En consulta efectuada en la base del SIGEP a partir de filtro de contratistas, el viernes 4 de octubre de 2019, no figuraba con actualización (y/o pendiente) la de la contratista Lady Laura López Fonseca.



Género	1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Correo Electrónico	Fecha de actualizac	Actualizad	Nombre tipo
Femenino	LINDA	KARINA	PETRO	MARTINEZ	linda.petro185@gmail.com	2019-09-30 13:08	Si	Contratista
Femenino	LUISA	FERNANDA	MORENO	MUNEVAR	morenomunevarluisafemanda@gmail.com		No	Contratista
Femenino	LINDA		EULEGELO		lkeulegelo@inm.gov.co		No	Contratista
Femenino	LILIANA	PATRICIA	CARANTON	FORERO	patriciacaranton@gmail.com	2019-09-16 9:47	Si	Contratista

Previo análisis por parte de Control Interno de las respuestas de la Oficina de Planeación del INM respecto de las condiciones descritas en el informe de auditora al Proceso de Direccionamiento Estratégico, se estableció que la misma sea tratada en el informe de la presente auditoría por ser tema de gestión contractual de la entidad.

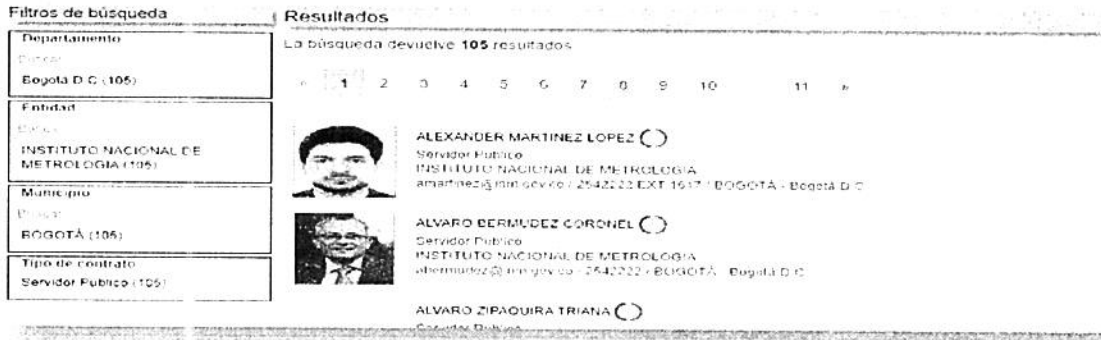
**Respecto a la condición 1:** Se observa que si bien en los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad establecen el deber por parte del contratista, al finalizar el contrato, de entregar los bienes suministrados por la entidad al personal encargado para tal fin, haciendo uso de un formato para una posterior firma de paz y salvo, debe tenerse en cuenta que si bien existe un Sistema Integrado de Gestión en la entidad no es dable el dar por entendido la existencia de un formato (Verificación Entregables A5-01-F-15) que se asimile al paz y salvo de que trata la Cláusula Segunda V Deberes del contrato 002 de 2019, en la cual se indica:

la ejecución del objeto contractual. V. DEBERES: El contratista debe cumplir los siguientes deberes: a) Dar buen uso y custodia a los bienes que la entidad le preste para su uso; e informar cualquier novedad presentada al supervisor y a la coordinación de servicios administrativos, dentro de las doce (12) horas siguientes al suceso, tales como daño, pérdida o hurto. b) Al finalizar el objeto del contrato, hacer entrega de los bienes suministrados al responsable de la dependencia y diligenciar el formato pertinente de traslado de los bienes. Este formato se debe entregar al almacenista para el registro correspondiente y posterior firma de paz y salvo. c) Realizar la actualización

**Respecto a la condición 2:** El Decreto 1083 de 2015 establece: "ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio. Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. .... (Decreto 2842 de 2010, art. 7). (Resaltado nuestro)

De la norma transcrita se tiene entonces que es una responsabilidad, tanto de los representantes legales de las entidades públicas como de los Jefes de Control Interno velar por la operación, registro, actualización y gestión de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, por parte de la entidad y del talento humano a su servicio.

En esta instancia, una vez revisada la plataforma SIGEP se pudo observar que no existe la publicación de la información concerniente a los contratistas, solo se observa la información del personal de planta de la entidad haciendo presuntamente ineficiente la operación del sistema de información dado que no se presenta de manera visible a la ciudadanía como a continuación se observa:



**Filtros de búsqueda**

**Resultados**

La búsqueda devuelve **105** resultados

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

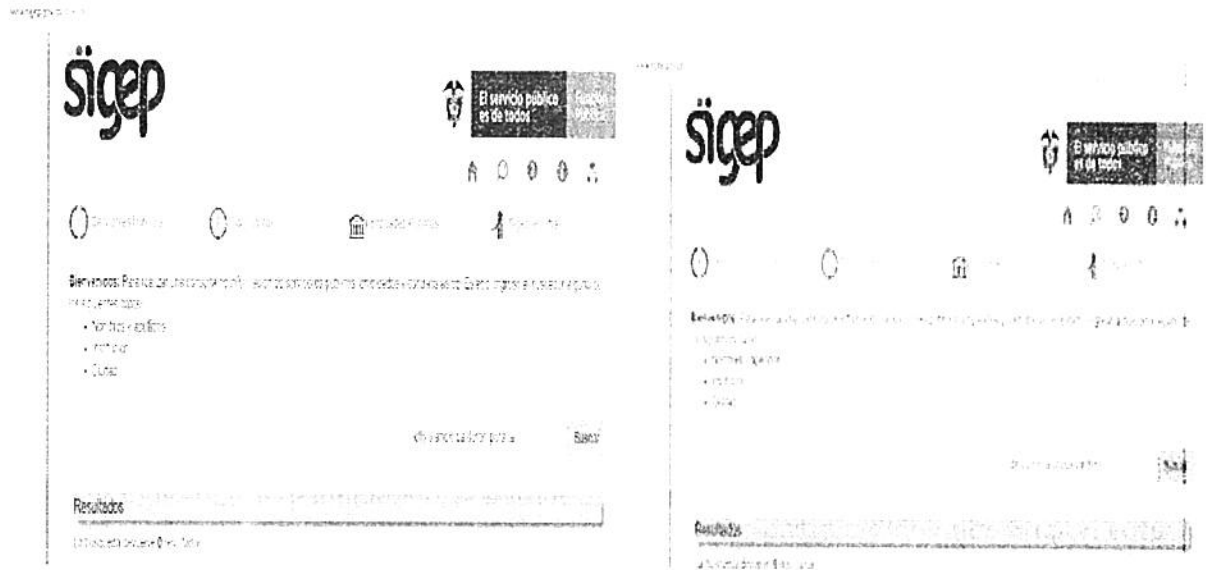
**ALEXANDER MARTINEZ LOPEZ**  
Servidor Público  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA  
amartinez@inm.gov.co / 2542222 EXT 1517 / BOGOTÁ - Bogotá D.C.

**ALVARO BERMUDEZ CORONEL**  
Servidor Público  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA  
albermudez@inm.gov.co / 2542222 - BOGOTÁ - Bogotá D.C.

**ALVARO ZIQUIRA TRIANA**  
Servidor Público

Dicha situación fue verificada por la Jefe de Control Interno en Informe de Seguimiento al SIGEP de fecha 18 de junio de 2019, teniendo en cuenta los módulos y reportes arrojados por el Sistema SIGEP generados el 31 de mayo y 6 de junio de 2019, en el cual, a su vez, expone la siguiente observación:

*"En verificación de la página del SIGEP del registro de las dos contratistas que prestan sus servicios de apoyo a la Oficina de Control interno se observa no registran para consulta de un ciudadano del común, así:*



**sigep**

El servicio público en todos los territorios

Inicio | Quiénes somos | Contacto

**Resultados**

105 resultados

**ALEXANDER MARTINEZ LOPEZ**  
Servidor Público  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA  
amartinez@inm.gov.co / 2542222 EXT 1517 / BOGOTÁ - Bogotá D.C.

**ALVARO BERMUDEZ CORONEL**  
Servidor Público  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA  
albermudez@inm.gov.co / 2542222 - BOGOTÁ - Bogotá D.C.

**ALVARO ZIQUIRA TRIANA**  
Servidor Público

Al respecto debe tenerse en cuenta que el SIGEP es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Por lo tanto, si bien el requisito legal de actualizar el aplicativo SIGEP le corresponde al contratista, las entidades públicas tienen el deber de validar y autorizar la información allí contenida con relación a la documentación aportada que soporta la contratación, como lo es la hoja de vida del contratista y así mismo, darla a conocer a la ciudadanía en general facilitando el acceso de su búsqueda en el aplicativo SIGEP.

La Ley 489 de 1998 establece en su artículo "37. *Sistema de información de las entidades y organismos. Los sistemas de información de los organismos y entidades de la Administración Pública servirán de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional y facilitarán la evaluación de la gestión pública a su interior, así como, a la ciudadanía en general. (...).*

En los términos de la Ley 1712 de 2014 se establece lo siguiente respecto a la publicidad de la información pública, siendo que los documentos que soportan la contratación pública se encuentran bajo custodia de la entidad, a través de los expedientes contractuales se tiene entonces:

*"Artículo 2º. Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley".*

Así mismo, el artículo 3º establece:

*"Artículo 3º. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:*

*Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley."*

**Criterios:** Ley 489 de 1998: Artículo 37; Ley 1712 de 2014; Decreto 1083 de 2015: artículo 2.2.17.7; Sistema Integrado de Gestión INM; Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Direccionamiento Estratégico E-01; Informe de Seguimiento al SIGEP de fecha 18 de junio de 2019.

**Causa:** Inobservancia a las estipulaciones contractuales; debilidades en la elaboración de formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión; falta de inclusión de formatos para el seguimiento de la etapa pos contractual de la entidad. Debilidades en el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía en general – SIGEP-.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento de las estipulaciones contractuales por parte de los contratistas debido a que, al finalizar el contrato y hacer entregar de los bienes suministrados por la entidad al personal encargado para tal fin no haga uso del formato paz y salvo establecido en el clausulado contractual.

**Recomendación:** Se recomienda el diseño, control y mantenimiento de los documentos y registros que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, llevando una análisis, revisión, aprobación y socialización de los mismos, con el fin de unificar en materia documental los formatos y procedimientos establecidos en los contratos suscritos por la entidad a fin de dar cumplimiento estricto a las estipulaciones ahí contenidas.

En este sentido se sugiere que, ya identificada la necesidad, se solicite el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para la creación, diseño o ajuste del documento "Paz y Salvo" de acuerdo a los parámetros establecidos en el SIG de la entidad para tal fin.

Se recomienda permitir el acceso de búsqueda de la información de hoja de vida de los contratistas que prestan sus servicios a la entidad en virtud a que el formato hoja de vida hace parte de los documentos que soportan la contratación y en tal sentido, dicha información es pública para consulta de la ciudadanía en general.

### **3. Observación No. 3: Procedimiento para la elaboración y expedición de certificaciones de Contratos de prestación de servicios**

**Condición 1:** Mediante correo del 11 de octubre de 2019 se solicitó a la Coordinadora de Gestión Jurídica información relacionada con los procedimientos para elaboración y expedición de certificaciones de contratos de prestación de servicios, respuesta que fue remitida a Control Interno el 16 de octubre de 2019 indicando lo siguiente:

*"2. En cuanto al Procedimiento para la elaboración y expedición de certificaciones de contratos de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, lo que se considera como derecho de petición es toda actuación que inicie cualquier persona, con el ánimo de solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos, por lo cual el procedimiento utilizado para dar respuesta a las solicitudes de certificaciones de contratos es el mismo establecido para dar respuesta a los derechos de petición, por tanto se remite el procedimiento E-04-P-01."*

Ante ello y a criterio de Control Interno no se considera viable la respuesta presentada ante la solicitud de información del 11 de octubre de 2019, en tanto que, si bien el Procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD Código E-04-P-01, tiene como objetivo "Recibir, tramitar y resolver de manera oportuna y clara, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) que formulen los ciudadanos y que se relacionen con el cumplimiento de la misión del INM", dentro del ámbito de la Ley 1755 de 2015, no se observa un procedimiento claro que especifique el trámite de solicitud de certificaciones de contratos de prestación de servicios, por lo cual se considera importante la elaboración de un procedimiento para tal fin, entendiéndose este como un "conjunto de especificaciones, relaciones, responsabilidades, controles y ordenamiento de las actividades y tareas requeridas para cumplir con el proceso"

Cabe anotar que, ante el requerimiento de remitir la relación de las certificaciones expedidas por la entidad con su correspondiente número de radicado, se indicó que durante el periodo de alcance de la auditoría se radicaron 14 solicitudes en el Sistema Único de Radicación Documental - SURDO por parte de quien reemplazó al responsable de realizarlas, así:



RADICADO	SOLICITANTE
4058	Michael Vanoy
4785	Catherin Ruiz
5370	Sandra Mendoza
5407	Yeni Alonso
5416	Fanny Ariza
5510	Sergio Ortiz
5682	Rosa Isela Posada
5754	Alexander Sánchez
5858	Dayana Beltrán
5880	Carlos Hernández
5887	Andrea Vera
5955	Jeanine Legato
5998	Diana Henríquez
5449	Claudia Angélica Guillen

Según información de la funcionaria encargada de dar trámite a las solicitudes de certificaciones de contratos se indicó que las certificaciones son descargadas del SURDO y reposan en un archivo de su computador asignado.

Se indicó además que el registro y método de verificación de entrega de las certificaciones de contratos de prestación de servicios a los solicitantes queda en el mismo aplicativo SURDO, lo que puede dar lugar a la presentación de solicitudes reiterativas en tanto que no se tiene control sobre la recepción de las solicitudes radicadas.

**Visita 01 de noviembre de 2019 a la responsable de elaboración de certificaciones:**

El 01 de noviembre de 2019 se llevó a cabo visita a la funcionaria encargada de elaborar y remitir las certificaciones de contratos solicitadas a través del Sistema SURDO con el fin de verificar el archivo físico donde reposan:

- **Certificaciones originales de contratos de prestación de servicios entregadas a través del Sistema Único de Radicación SURDO.**

**Observación:** Las certificaciones originales reposan en una carpeta informal que se encuentra ubicada en uno de los cajones del escritorio de la funcionaria.

- **Carpeta donde reposen las solicitudes y el formato de control préstamo de documentos en el cual se evidencie el préstamo y reintegro de expedientes contractuales, debidamente diligenciado.**

**Observación:** Se evidenció una carpeta con el formato señalado en el Manual de Contratación; se evidenció que faltaba información por diligenciar para el periodo de alcance de la auditoría. Se solicitó a la funcionaria remitir vía correo electrónico dichos formatos diligenciados sin que hasta la fecha de este informe hayan sido remitidos de su parte.



**Criterios:** Sistema Integrado de Gestión SIG; Sistema Único de Radicación Documental – SURDO; Formato de control préstamo de documentos – préstamo y reintegro expedientes contractuales.

**Causa:** Inexistencia de procedimientos para la elaboración y expedición de certificaciones de contratos de prestación de servicios. Debilidades en la gestión documental de certificaciones de contratos de prestación de servicios.

**Consecuencia:** Posible pérdida de información contractual ante fallas del sistema SURDO o del disco duro del computador asignado al funcionario encargado de elaborar y remitir las certificaciones solicitadas. Posible pérdida de documentación contractual.

**Recomendación:** Se considera importante la elaboración de un procedimiento para la elaboración de certificaciones de contratos de prestación de servicios, entendiéndose este como un “conjunto de especificaciones, relaciones, responsabilidades, controles y ordenamiento de las actividades y tareas requeridas para cumplir con el proceso”.

A criterio de Control Interno la adopción de este procedimiento fortalecerá los canales de comunicación dispuestos para la elaboración de las certificaciones, partiendo desde su solicitud hasta la entrega a satisfacción de dicho documento al interesado.

**4. Observación No. 4: Proceso LP 001-2019 - Contrato No. 135 de 2019 - Acta de inicio sin formato del INM**

**Condición:** Verificada el formato de acta de inicio del contrato 135 de 2019 se pudo observar que no corresponde al formato establecido por la entidad en el Sistema Integrado de Gestión como se observa:

 CONSORCIO INM	ACTA DE INICIO	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA
------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------------------------

Ciudad: Bogotá DC 2 de septiembre de 2019

Contrato de Obra N°	135
Contratista	CONSORCIO INM
Objeto	CONTRATAR EL RETIRO DE MANTO, ADECUACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN CON POLIUREA DE LAS CUBIERTAS Y TERRAZAS DEL INM.

El Sistema Integrado de Gestión establece el formato A-07-F-32 Acta de Inicio, mismo que, según la fecha de inicio de ejecución del contrato (2 de septiembre de 2019) debió ser utilizado si se tiene en cuenta que el nuevo formato establecido en el SIG es anterior a la suscripción del documento del proceso contractual y por tanto aplicaba como documento oficial para la respectiva suscripción:

equipo > Calidad INM (\\192.168.10.2) (Z:) > SIG T > A-07 Contratación y ABS > F

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
<input type="checkbox"/> A-07-F-13 Acto adm justificación CD -V.1	2019-09-30 9:59	Documento de M...	392 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-14 Minuta contrato-V.1	2019-05-30 9:54	Documento de M...	414 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-15 Invitación pública-V.1	2019-05-30 9:54	Documento de M...	415 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-16 Estudios previos MC -V.1	2019-05-30 9:53	Documento de M...	401 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-17 Estudios previos PSP -V.1	2019-05-24 13:46	Documento de M...	401 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-18 Informe evaluación final -V.1	2019-05-30 9:57	Documento de M...	399 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-19 Respuesta a Observaciones -V.1	2019-08-08 13:29	Documento de M...	419 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-20 Documento convocatoria pública-V.1	2019-05-30 9:06	Documento de M...	404 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-21 Proyecto pliego condiciones-V.1	2019-05-30 9:01	Documento de M...	315 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-22 Acto administrativo apertura-V.1	2019-05-30 9:04	Documento de M...	91 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-23 Adenda-V.1	2019-09-30 9:07	Documento de M...	998 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-24 Informe evaluación de ofertas-V.1	2019-05-30 9:02	Documento de M...	201 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-25 Matriz de Contratos	2019-05-24 14:29	Hoja de calculo d...	50 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-26 Estudio_mercado	2019-08-15 14:27	Hoja de calculo d...	41 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-27 Lista de Chequeo acuerdos Marco-V.1	2019-05-30 10:41	Hoja de calculo d...	44 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-28 Lista de Chequeo documental contratos V.1	2019-05-30 10:45	Hoja de calculo d...	43 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-29 Lista de Chequeo etapa de ejecución V.1	2019-05-30 10:44	Hoja de calculo d...	45 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-30 Lista de Chequeo Mínima Cuantía-V.1	2019-05-30 10:44	Hoja de calculo d...	47 KB
<input type="checkbox"/> A-07-F-31 Lista de Chequeo SA -V.1	2019-05-30 11:13	Hoja de calculo d...	47 KB
<input checked="" type="checkbox"/> A-07-F-32 Acta Inicio Cto-V.1	2019-05-30 10:50	Documento de M...	60 KB

### A-07-F-32 Acta de inicio Cto – V.1

	<b>ACTA DE INICIO DE CONTRATO</b>	Código: A-07-F-32
		Versión: 01
		Página: 1 de 2

CONTRATO/CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA DE XXXXX DE 20XX SUSCRITO  
ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA Y XXX

Fecha: aaaa/mm/dd

Lugar	
Contrato Número/Carta de Aceptación de Oferta Número	
Objeto	
Obligaciones Específicas/Alcance	
Contratista	
Representante Legal o Designado	
Plazo de Ejecución	
Valor del Contrato	
Registro Presupuestal	
Fecha de Aprobación de Poliza	

**Criterio:** Manual del Sistema Integrado de Gestión E-02-M-01 V1; Contrato 135 de 2019; formato A-07-F-32 Acta de Inicio.

**Causa:** Inobservancia a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión; Inobservancia a los procesos y procedimientos establecidos en el proceso de Contratación y adquisición de bienes y servicios de la entidad.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el SIG para temas de contratación pública.

**Recomendación:** Se recomienda el uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad toda vez que son los documentos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos y procedimientos. Debe tenerse en cuenta que en la declaración establecida en el Manual del Sistema Integrado de Gestión E-02-M-01 V1, el SIG es de "obligatorio cumplimiento para los funcionarios y contratistas del Instituto Nacional de Metrología -INM, quedando por este medio obligados a ejecutar sus funciones de conformidad con lo establecido en el SIG la política y objetivos de calidad, de manera imparcial y confidencial, protegiendo los derechos de propiedad de los clientes, atendiendo los lineamientos de la Ley 734 de 2002 – Código disciplinario único, el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011, el Código de ética y buen gobierno, los requisitos del Modelo de Planeación y Gestión; y demás normas legales aplicables a los funcionarios del estado colombiano, evitando intervenir en actividades que puedan disminuir la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio o integridad operativa."

Es importante señalar que es la entidad estatal quien luego de efectuar el proceso de selección y celebrado el contrato estatal debe llevar a cabo los trámites tendientes al cumplimiento del objeto contractual, así como las obligaciones contraídas en virtud del mismo, entre ellas, la firma del acta de inicio, documento que debe ser suscrito entre el supervisor del contrato designado por el representante legal de la entidad pública y el contratista, el cual debe ser un documento conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Se sugiere atender las disposiciones contenidas en el Sistema Integrado de Gestión con el fin de lograr que los procesos y procedimientos ahí contenidos se desarrollen de manera eficiente y eficaz, alineados a las acciones previstas para cada proceso ya que es una función de todos los empleados de la entidad mejorar el SIG.

**5. Observación No 5: Plan Anual de Adquisiciones – Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SA 017-2019 Contrato 169 de 2019**

**Condición 1:** Revisadas las versiones 1 a 19 del Plan Anual de Adquisiciones del Instituto Nacional de Metrología, remitidas el 13 de noviembre de 2019, por la Coordinadora de Servicios Administrativos se tiene que la fecha estimada para el inicio de la contratación y la fecha estimada de presentación de ofertas para el CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED HIDROSANITARIA DE LA ENTIDAD tiene como fecha el mes de marzo; así mismo, en esas mismas versiones se indica que la duración estimada del contrato es de 2 meses, no observándose ajustes en los cronogramas de adquisición tal y como lo señala el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 el cual establece:

*"Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.*

*La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones." (Subraya nuestra)*

Revisada la plataforma SECOP II se tiene que, dentro del proceso de Selección Abreviada de menor cuantía SA 017-2019 se indica la siguiente información:

INM

Precio estimado total: 31 606 441 COP

Número del proceso: SA 017-2019 (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)

Título: MANTENIMIENTO DE BAÑOS (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Fase previa: Manifestación de interés (Menor Cuantía)

Descripción: **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO CON REPUESTOS PARA LOS BAÑOS Y LAS REDES HIDROSANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA**

Tipo de proceso: Selección abreviada menor cuantía

---

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Modalidad de la modalidad de contratación: Menor Cuantía

Duración del contrato: **3 (Meses)**

Dirección de ejecución del contrato: AVENIDA CRA 50 No. 26-55 Int 2 COLOMBIA

Se observa entonces que el objeto contractual difiere del establecido en el plan anual de adquisiciones (en todas sus versiones) al descrito en el contrato en la plataforma transaccional:

**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED HIDROSANITARIA DE LA ENTIDAD.**

En todas las versiones, excepto en la versión 1 se estableció la descripción: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED HIDROSANITARIA DE LA ENTIDAD" misma que no concuerda con el objeto del contrato ya que incluye "con repuestos" sin observarse dicha modificación el PAA:

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
OBJETO	<b>CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO CON REPUESTOS PARA LOS BAÑOS Y LAS REDES HIDROSANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA</b>
CONTRATISTA	ADINCO INGENIERIA S.A.S
NIT	900.819.249-8
REPRESENTANTE LEGAL	JAIME ARTURO VILLABONA PEREZ
No IDENTIFICACIÓN	79.431.328
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre de 2019, e iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

De otra parte, a partir de la versión 8 hasta la 19 se observa la inclusión de tres (3) descripciones "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED HIDROSANITARIA DE LA ENTIDAD; dos (2) de ellas con código 27113200 y valores

\$23.000.000 y \$ 27.136.174 y una (1) con códigos 72101500 y 72102900, y valor \$50.136.174, siendo, este último el reportado en la hoja electrónica del contrato publicado en la plataforma SECOP II:

Título: MANTENIMIENTO DE BAÑOS (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)  
 Fase: Presentación de oferta  
 Estado: Proceso adjudicado y celebrado  
 Fase previa: Manifestación de interés (Menor Cuantía)  
 Descripción: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO CON REPUESTOS PARA LOS REDES HIDROSANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA  
 Tipo de proceso: Selección abreviada menor cuantía

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios  
 Justificación de la modalidad de contratación: Menor Cuantía  
 Duración del contrato: 3 (Meses) Datos del contrato  
 Dirección de ejecución del contrato: AVENIDA CRA 50 No. 26-55 Int. 2 COLOMBIA  
 Código UNSPSC: 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones  
 Lista adicional de códigos UNSPSC: 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción

El igualmente difiere del plazo de la fecha estimada la cual se planeó para 2 meses:



En consideración a lo anterior es pertinente aclarar que el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación de las entidades del Estado y, por lo tanto, alude a la organización de las necesidades de la entidad dentro de un periodo o meta establecido en función de unos recursos. Por lo tanto, si bien la norma legal permite la actualización del mismo, no puede darse lugar a la imprevisibilidad en las actuaciones de la entidad convirtiendo ajustes que surgen de la premura por el término de la vigencia, dado que si bien, el contrato 169 de 2019 se encuentra en ejecución, el mismo se encuentra por fuera de los términos determinados por la entidad según el Plan de compras para la vigencia 2019.

En esta instancia, revisada la plataforma SECOP II, se observa que, si bien el contrato 169 de 2019 se encuentra numerado y firmado transaccionalmente, no se evidencia la fecha de suscripción (aa-mm-dd) como se observa:





Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO  
NACIONAL DE METROLOGIA Y ADINCO INGENIERIA S.A.S

<b>CONTRATO</b>	169
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios
<b>OBJETO</b>	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO CON REPUESTOS PARA LOS BAÑOS Y LAS REDES HIDROSANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA
<b>CONTRATISTA</b>	ADINCO INGENIERIA S.A.S
<b>NIT</b>	900.819.240-8
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JAIME ARTURO VILLABONA PEREZ
<b>No IDENTIFICACIÓN</b>	79.431.328
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre de 2019, e iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

Fin del contrato

<b>CLÁUSULA 33. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	DE	Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología, ubicadas en la Carrera 50 Nro. 26-55 Int.2 CAN en la ciudad de Bogotá D.C.
<b>CONTRATANTE</b>		<b>EL CONTRATISTA</b>
EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA Director General INM		JAIME ARTURO VILLABONA PEREZ CC RP. LEGAL ADINCO INGENIERIA S.A.S
Proyecto: María Fernanda Silva Bernal		
Revisó: José Álvaro Norroñez Aguilera		
Aprobó: Eva Adriana Melo Flores		
Coordinador Grupo Gestión Jurídica Contractual		
Va. No: Rodolfo Gómez Rodríguez		
Secretario General		

En dicha plataforma tampoco se observa la fecha de suscripción dado que se indica únicamente que lleva 26 días de transcurrido:

Condiciones definitivas	
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	1/10/2019 5 00 00 PM
Plazo máximo para expedir adendas	1/10/2019 7 00 00 PM
Presentación de Ofertas	3/10/2019 10 00 00 AM
Apertura de Ofertas	3/10/2019 10 05 00 AM
Informe de presentación de Ofertas	3/10/2019 10 07 00 AM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	6/10/2019 6 00 00 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	11/10/2019 5 00 00 PM
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	30 días de tiempo transcurrido
Firma del Contrato	26 días de tiempo transcurrido
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	23 días de tiempo transcurrido
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	23 días de tiempo transcurrido

No se observa la publicación del Acta de inicio del Contrato 169 de 2019 que permita identificar el inicio de ejecución del contrato:

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

En el contrato se observa que el plazo es hasta el 31 de diciembre de 2019, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios
<b>OBJETO</b>	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO CON REPUESTOS PARA LOS BAÑOS Y LAS REDES HIDROSANITARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA
<b>CONTRATISTA</b>	ADINCO INGENIERIA S.A.S
<b>NIT</b>	900.819.249-8
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JAIME ARTURO VILLABONA PEREZ
<b>No IDENTIFICACIÓN</b>	79.431.328
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre de 2019, e iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

En la plataforma SECOP II aparece como fecha de aprobación del contrato por parte del Director General de la entidad el 31 de octubre de 2019, entendiéndose que el proceso y el contrato no fueron desarrollados dentro de los parámetros establecidos en el PAA de la entidad toda vez que el mismo se tenía como fecha estimada de inicio el mes de marzo de 2019.

Lo anterior desconoce el principio de planeación establecido de la siguiente manera:

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

*La Entidades Estatales deben adelantar las siguientes actividades en la etapa de planeación, para identificar sus necesidades y las actividades relacionadas con el conocimiento de los mercados a los que acudan para satisfacerlas:*

- *Plan Anual de Adquisiciones: el PAA es el primer ejercicio de planeación que las Entidades Estatales deben realizar para identificar y programar las compras públicas que van a necesitar y que deben adquirir durante el año.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/planeacion>

Respecto a la no publicación de los documentos del proceso contractual debe tenerse en cuenta que ello constituye una clara violación al principio de Transparencia y Publicidad, el cual señala la obligación de la entidad contratante de publicar todos los actos y ejecuciones, autorizaciones, requerimientos o informes de supervisión en el marco de lo dispuesto en el Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.

Al respecto, la Corte Constitucional, en Sentencia C-711 del 12 de septiembre de 2012 señala:

*“De conformidad con lo antes expuesto, encuentra la Corte, que en cumplimiento del principio de publicidad de las actuaciones de la administración pública, la sustitución de medios físicos por electrónicos, para la publicación y difusión de la información relativa a los procesos de contratación, se ajusta a la Carta Política, en tanto se cumplan las condiciones que permitan: (i) la imparcialidad y transparencia en el manejo y publicación de la información, en especial de las decisiones adoptadas por la administración; (ii) la oportuna y suficiente posibilidad de participación de los interesados en el proceso contractual, así como los órganos de control y (iii) el conocimiento oportuno de la información relativa a la contratación estatal, que garantice los derechos constitucionales a la defensa, el debido proceso y el acceso a los documentos públicos. Así, el Legislador, en ejercicio de su libertad de configuración, puede estipular diversos medios a través de los cuales dichas condiciones se cumplan, sean estos escritos o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sistemas estos últimos que han sido avalados en pronunciamientos de esta Corporación como aptos para el cumplimiento del principio de publicidad”*

El principio de publicidad de la información contractual, además, debe permitir que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración:

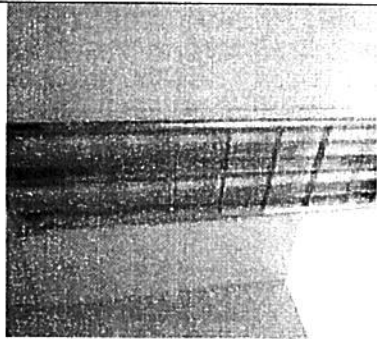
*“(…) El principio de publicidad de la función administrativa resulta en un alto grado pertinente a la aplicación de sistemas electrónicos de información dentro de la actividad de las autoridades públicas, en el asunto bajo análisis referida a la contratación pública. Ello en tanto la aplicación de dicho principio permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración y estén por ende capacitados para impugnarlas, a través de los recursos y acciones correspondientes, ubicándose de esta manera en el ámbito expansivo del principio democrático participativo.<sup>2</sup>(…)»*

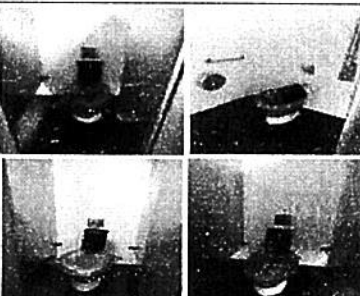
La situación anteriormente señalada fue evidenciada en los Informes Trimestrales de Inspecciones COPASST-AMBIENTAL Y SST de fechas junio y septiembre de 2019 respecto a la no prestación o ineficiente prestación del servicio de baños a los funcionarios de la siguiente manera:

#### **COPASST - 2019-06-28**

En el informe se indica el deterioro de los baños en cuanto a luminarias, sensores de baño y el resultado de la no prestación del servicio a los funcionarios por el mal estado:

<sup>2</sup> Sentencia C-646/00.

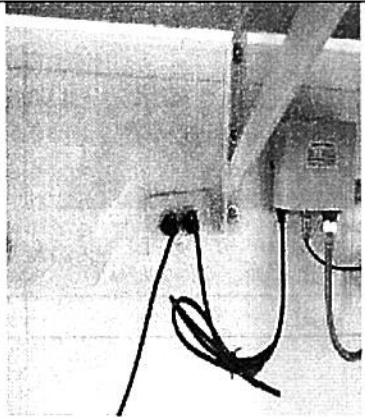
<p><b>Baños mujeres primer piso - Laboratorios</b></p>	<p>El baño de mujeres zona laboratorios tiene luminarias dañadas y baños primer piso mujeres tiene dos sanitarios dañados y baños hombres tiene un baño cerrado por mal estado. Se recomienda sean reparados prontamente.</p>		<p>Decreto 2331 del 2007 (Ambiental)  Resolución 2400 de 1979 (SG SST)</p>	<p>Manfred Igor Bendek Torres / Luis Enrique Amaya Rincón</p>
--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

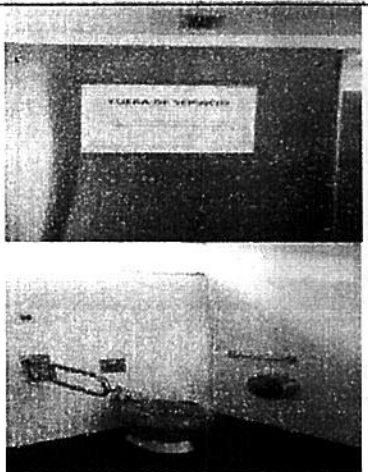
	<p>en el corredor a la entrada coordinación jurídica 2 bombillas fundidas.</p>			
<p><b>Segundo Piso Baños costado norte y sur mujeres y hombres</b></p>	<p>7 bombillas fundidas. Revisión sensores baño mujeres Baterías sanitarias sin funcionamiento. Revisar sistema de ahorro llaves de agua y sanitario Baño costado sur mujeres, de 5 baños solo funciona 1. Luminaria del baño de discapacitados sensor no funciona</p>		<p><b>Baños:</b> Ley 9 de 1979 (Ambiental)  <b>Luminarias:</b> Decreto 2331 del 2007 (Ambiental)  Resolución 2400 de 1979 (SG SST)</p>	<p>Juan Alberto López P. / Yesid Pineda Lizarazo</p>

Se observa además que en dicho informe se recomienda realizar el mantenimiento correctivo y periódico de los sensores y push de los baños de la entidad.

**COPASST -2019-10-17**

En este informe se da a conocer que uno de los baños se encuentra sin funcionamiento "hace varios meses";

<p><b>Tercer Piso Baños de Mujeres</b></p>	<p>Se encuentra suelta una toma eléctrica. Hay un sanitario fuera de servicio hace ya varios meses y el sanitario que se encuentra al lado de este tiene fallas en el sistema de descarga pues expulsa agua hacia arriba justo después de activarse.</p>		<p>Resolución 90708 De 2013</p>	<p>Diana Marcela Forero / Diana Carolina Galindo</p>
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------------

<p><b>Baños</b></p>	<p>En el baño de hombres no está funcionando el lavamanos para personas con discapacidad, aún persiste el daño en uno de los sanitarios, el cual aparece con aviso de fuera de servicio y el baño de mujeres de cinco que están instalados funciona uno solo, se hace necesario reiterar la urgencia de arreglo de estos ya que son los más usados por</p>		<p>Ley 9 de 1979</p>	<p>Luis Enrique Amaya R / Manfred Igor Bendek Torres</p>
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------------------------------------------

En dicho informe, además, se recomienda que dicho aspecto sea tenido en cuenta "para la vigencia 2020 se solicita asignar recursos y realizar mantenimientos preventivos trimestralmente a los sensores, push, sondeo de sifones y en general todos los componentes de los baños con el fin de asegurar su disponibilidad ya que a la fecha sigue sin funcionamiento varias unidades sanitarias tanto del baño de damas como el baño de hombres."

Como se observa, la demora en la ejecución de una necesidad que estaba planeada para la entidad para el mes de marzo de la vigencia 2019 y que solo vino a ejecutarse hasta octubre de 2019 trajo consigo fallas en la prestación del servicio de baño a los (as) funcionarios (as)





**Causa:** Debilidades en la planeación del PAA de la entidad. Debilidades en la actualización y/o modificación de que trata el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento al principio de planeación contractual; posible incumplimiento al principio de publicidad de la información contractual y Transparencia que fundamenta la contratación estatal.

**Recomendación:** Se recomienda que la elaboración del PAA se lleve a cabo acorde con los principios de planeación contractual y publicidad de la información contractual por cuanto los tiempos y recursos ahí establecidos deben cumplirse dentro de la rigurosidad que establece la norma a fin de que se cubran las necesidades de la entidad bajo la oportunidad y eficiencia esperadas y dentro de la vigencia establecida para tal fin evitando afectaciones presupuestales que pueden alterar el sistema de control interno contable de la entidad.

A consideración de Control Interno los procesos contractuales verificados tienen plazos muy limitados para su cumplimiento, revelando fallas en su planeación; lo que puede conllevar a un riesgo de no cumplimiento del objeto contractual. De esta manera, es posible que el objeto no pueda ejecutarse, y su cumplimiento estará sujeto a hechos inciertos o los tiempos de ejecución no podrán respetarse, bajo el riesgo de un posible detrimento patrimonial de la entidad por los sobrecostos a los que se incurriría por el retardo.

#### **6. Observación No. 6: Naturaleza jurídica del contrato – Estudios previos**

**Condición:** Revisados los estudios previos de los contratos 153-2019; 152-2019; 157-2019; 155-2019; 146-2019; 148 -2019; 140-2019 y 156-2019 se observa que se incluye la naturaleza jurídica del contrato como una modalidad de contratación, como a continuación se observa:

#### **Estudios previos – Contrato 153 de 2019**



#### **3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

##### **3.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:**

De acuerdo a la naturaleza del servicio y las actividades que demanda la Entidad para la ejecución de los recursos de la vigencia fiscal de 2019, conforme lo establece el artículo 2° numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.4.8 y el Manual de Contratación de la Entidad, la selección del contratista para Contratar la adquisición, instalación de un sistema de liofilización, y cabinas de extracción para ácidos y de flujo laminar para los laboratorios de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina del Instituto nacional de Metrología, se realizará mediante un contrato para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas en la modalidad "CONTRATACIÓN DIRECTA".

Si bien la modalidad de contratación de los contratos mencionados se ajusta a lo dispuesto en la norma contractual, a criterio de control interno, es pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato hace referencia a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, misma disposición que definió el contrato estatal bajo un criterio objetivo de la siguiente manera:

*"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones*

*especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...)"*

Así las cosas, de la norma que antecede podemos concluir que todos los contratos que son celebrados por las entidades del estado deben considerarse, en cuanto a su naturaleza jurídica, como de naturaleza estatal.

En lo que respecta a la modalidad de contratación es preciso señalar lo que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 ha señalado lo siguiente:

*"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)"*

Bajo esta consideración, son entonces, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 el marco legal de la contratación pública, las cuales establecen, a su vez, los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista del Estado.

**Criterios:** Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Contratos 153-2019; 152-2019; 157-2019; 155-2019; 146-2019; 148 -2019; 140-2019 y 156-2019.

**Causa:** Inadecuada interpretación de la normativa en materia contractual. Debilidades en la elaboración de estudios previos.

**Consecuencia:** Posible elaboración de formatos en materia de gestión contractual sin el cumplimiento del marco legal.

**Recomendación:** Se recomienda evaluar la exclusión del término "*naturaleza jurídica del contrato*" por "*modalidad de contratación*" para posteriores procesos de contratación, siendo necesario el ajuste al formato de estudios previos que se está manejando en la actualidad.

## **7. Observación No. 7: Elaboración de estudios previos**

### **Contrato 115 de 2019**

**Condición 1.** Revisados los estudios previos del contrato se observan incongruencias en su elaboración en tanto que en la "*Definición de la Necesidad*" se indica que la necesidad surge de la Subdirección de Metrología Física, no obstante, en los apartes del mismo estudio se indica que el requerimiento surge del Grupo de Servicios Administrativos, como se observa:

Actualmente la Subdirección de Metrología Física, requiere de apoyo técnico para realizar las transferencias documentales del Instituto bajo los principios archivísticos del Programa de Gestión Documental atendiendo el cronograma de transferencias anuales del INM.

Así las cosas, Subdirección no cuenta con una persona de apoyo administrativo para realizar los procesos archivísticos relacionados con las transferencias documentales de la entidad; a pesar que el grupo cuenta con dos técnicos administrativos de apoyo administrativo, no es suficiente para cumplir con las labores archivísticas, razones por las cuales se hace necesario la contratación de un tecnólogo para el apoyo de dichas actividades, en cumplimiento del Decreto de creación de la entidad, la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Es de anotar, que, revisada la integración de la planta de personal global de la Entidad, se pudo establecer que no existe personal de planta suficiente e idóneo en el Instituto Nacional de Metrología, que cuente con la disponibilidad de tiempo que requiere la atención eficiente de las actividades relacionadas con el programa de Gestión Documental requeridas por la el Grupo de Servicios Administrativos.

De igual manera se observa que en la definición de la necesidad y respecto al perfil requerido, se establece que, si bien existe personal de planta, esto es dos técnicos, se requiere de un tecnólogo para cumplir labores archivísticas; sin embargo, en el perfil requerido se da cuenta de la siguiente necesidad:

Así las cosas, Subdirección no cuenta con una persona de apoyo administrativo para realizar los procesos archivísticos relacionados con las transferencias documentales de la entidad; a pesar que el grupo cuenta con dos técnicos administrativos de apoyo administrativo, no es suficiente para cumplir con las labores archivísticas, razones por las cuales se hace necesario la contratación de un tecnólogo para el apoyo de dichas actividades, en cumplimiento del Decreto de creación de la entidad, la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Es de anotar, que, revisada la integración de la planta de personal global de la Entidad, se pudo establecer que no existe personal de planta suficiente e idóneo en el Instituto Nacional de Metrología, que cuente con la disponibilidad de tiempo que requiere la atención eficiente de las actividades relacionadas con el programa de Gestión Documental requeridas por la el Grupo de Servicios Administrativos.

De acuerdo con lo anterior, para el Instituto Nacional de Metrología es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente los contratistas que presten este servicio, mediante el proceso contractual pertinente señalado en la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Es así como una vez revisada la integración de la planta de personal global de la Entidad, se pudo establecer que no existe personal de planta suficiente que cuente con la disponibilidad de tiempo que requiere la atención eficiente de las actividades relacionadas con las transferencias documentales de la entidad.

Es de anotar, que, revisada la integración de la planta de personal global de la Entidad, se pudo establecer que no existe personal de planta idóneo o suficiente con la disponibilidad de tiempo y con el perfil requerido para ejecutar el objeto del presente contrato.

## 2. PERFIL REQUERIDO.

Para realizar el objeto del presente contrato se requiere contratar una persona con el siguiente perfil

Estudios: Técnico o Tecnólogo en gestión documental, análisis y desarrollo de sistemas de información o afines.

El carácter del contrato de prestación de servicios es excepcional y por lo tanto no puede desvirtuarse tal condición al momento de elaborar los estudios previos, los cuales deben desarrollarse bajo un estricto análisis de la insuficiencia del personal de planta para cumplir determinada actividad. En este sentido la Corte Constitucional se pronunció al respecto de la siguiente manera:

"Como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en esa entidad o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores.

Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

**Condición 2.** Revisada la plataforma SECOP I se observa que los documentos del proceso, entre ellos el estudio previo y el contrato, fueron publicados de forma extemporánea desatendiendo lo previsto en la normativa que señala la obligatoriedad de la publicación contractual en los términos de ley como se indica:

"Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. 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. (...)"

"Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015: Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione. Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Documento Adicional</a>	PÓLIZA		883 KB	1	12-07-2019 11:23 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA DE INICIO		609 KB	1	02-07-2019 07:20 PM
<a href="#">Contrato</a>	CONTRATO CD-118-2019		6.66 MB	1	02-07-2019 07:19 PM
<a href="#">Documento del Proceso</a>	ACEPTACIÓN		200 KB	1	02-07-2019 06:58 PM
<a href="#">Documento del Proceso</a>	INVITACION		682 KB	1	02-07-2019 06:58 PM
<a href="#">Documento del Proceso</a>	ESTUDIOS PREVIOS		6.05 MB	1	02-07-2019 06:58 PM

**Criterios:** Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015; Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.



**Causa:** Falta de verificación en la completitud de publicaciones de la entidad a través del SECOP. Inobservancia a las disposiciones en materia de publicidad de información contractual. Principio de publicidad y transparencia de la información pública.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento de las disposiciones legales y de los principios que rigen la contratación pública

**Recomendación:** Se recomienda llevar a cabo un análisis suficiente y completo previo al proceso de contratación, en cualquiera de las modalidades señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 con el objetivo de atender lo señalado en el Principio de Planeación con el fin de que exista claridad en la elaboración de los estudios previos por cuanto éstos deben reflejar las necesidades de la entidad atendiendo los requerimientos relacionados con las especificaciones técnicas que señalen adecuadamente las actividades que deben desarrollar los contratistas en la ejecución del contrato.

Se recomienda que la publicación de los documentos del proceso se realice dentro de los términos establecidos en la norma para dar efectivo cumplimiento a las estipulaciones que en materia contractual rigen para la entidad con el objeto de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad de la información pública.

**8. Observación No. 8: Uniformidad en la nominación y secuencia en la publicación de contratos en SECOP I - SECOP II**

**Condición 1.** No existe uniformidad de publicación de los contratos en la plataforma SECOP I como a continuación se observa:

29	152 DE 2019	Contratación Directa Ley 1150 de 2007	Celebrado	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA (INM)	Contratar la adquisición de equipos de apoyo, destinados al desarrollo de actividades de investigación relacionadas con métodos de medición y la producción de materiales de referencia para el Grupo de Metrología en Análisis Orgánico del Instituto Nacional de Metrología-INM	Bogotá D.C. Bogotá D.C.	\$54.459.526.00
30	153 DE 2019	Contratación Directa Ley 1150 de 2007	Celebrado	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA (INM)	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DE UN REPUESTO DE CABEZAL ECO GOLD PARA LOS LABORATORIOS DEL GRUPO DE METROLOGÍA INORGÁNICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	Bogotá D.C. Bogotá D.C.	\$12.376.000.00
31	CD-151-2019	Contratación Directa Ley 1150 de 2007	Celebrado	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA (INM)	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTE EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y DE LAS DEMÁS GESTIONES JURÍDICAS TRANSVERSALES QUE REQUIERA EL INM EN SUS DIFERENTES ETAPAS	Bogotá D.C. Bogotá D.C.	\$11.370.000.00

En tal sentido, y como se observa, en los tres (3) casos se trata de la modalidad de contratación directa, sin embargo, en uno solo aparece el número del contrato, sin secuencia, y por otra parte aparece nominado como CD -151-2019, lo cual repercute en que la información contenida no sea lo suficientemente ágil para la búsqueda del ciudadano y demuestra desorden por parte de la entidad para llevar a cabo la publicación, que por norma debe desarrollarse de manera transparente y oportuna para su búsqueda.

*"Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015: Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la*

*obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI). Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione. Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI).*

**Criterios:** Principio de publicidad y transparencia de la información pública. Artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015: Publicación de la información contractual.

**Causa:** Inobservancia a las disposiciones contenidas en el Decreto 1081 de 2015.  
**Consecuencia:** Posible incumplimiento de la normativa vigente respecto a la publicación de la información contractual de la entidad. Posibles requerimientos por parte de los ciudadanos respecto a un determinado proceso contractual por falta de claridad en los procesos contractuales publicados.

**Recomendación:** Se recomienda que la información que deba ser publicada en las plataformas o medios electrónicos dispuestos por la entidad para tal fin sean utilizados de manera que su utilidad se refleje en el fácil acceso de los ciudadanos a la información contractual de la entidad.

*"La aplicación del principio de publicidad permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración. «(...) El principio de publicidad de la función administrativa resulta en un alto grado pertinente a la aplicación de sistemas electrónicos de información dentro de la actividad de las autoridades públicas, en el asunto bajo análisis referida a la contratación pública.*

*Ello en tanto la aplicación de dicho principio permite que los ciudadanos conozcan y observen las actuaciones de la administración y estén por ende capacitados para impugnarlas, a través de los recursos y acciones correspondientes, ubicándose de esta manera en el ámbito expansivo del principio democrático participativo.[ (...)»<sup>4</sup>*

**9. Observación No. 9: Estipulaciones contractuales por fuera del alcance del contrato estatal**

**Condición 1.** El contrato 121 de 2019 señala lo siguiente dentro de las obligaciones específicas del contratista:



**Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM E ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ SALAZAR.**

l) Para gestionar el último cobro del contrato, el contratista debe entregar gestionado el certificado de paz y salvo con almacén de los bienes entregados a su cargo.  
m) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Al respecto es preciso señalar que la modalidad de contratación estipulada en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 no permite este tipo de obligaciones específicas en virtud a la esencia o naturaleza

<sup>4</sup> Sentencia C-957/99.

del contrato estatal, el cual establece que el contratista debe llevar a cabo sus actividades de manera independiente, mismas que no pueden ser desarrolladas por el personal de planta de la entidad, por lo cual su carácter es de temporal y excepcional sin que el mismo se traslade al "giro ordinario" de la entidad previo concertación de las mismas dentro del clausulado contractual, las cuales son establecidas de manera "específica", no sujetas, por lo tanto a la inclusión de actividades que se encuentren por fuera de las establecidas en el contrato, el cual es considerado como "Ley para las partes".

Al desbordarse esta clase de obligaciones de tipo contractual es previsible la configuración de una relación laboral que se sustenta no solo en la prestación personal del servicio y la remuneración, sino en la "subordinación" al recibir órdenes e instrucciones que no hacen parte de las obligaciones específicas que se encuentran dentro del contrato. Es por ello que la expresión "Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual" expone a la entidad a posibles litigios en materia laboral por demandas de "contrato realidad" en consideración a lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución Política que señala como fundamento normativo "la primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales".

En sentencia de unificación esta Sección precisó en materia de la figura jurídica del contrato realidad, lo siguiente:

*"[...] el denominado "contrato realidad" aplica cuando se constata en juicio la continua prestación de servicios personales remunerados, propios de la actividad misional de la entidad contratante, para ejecutarlos en sus propias dependencias o instalaciones, con sus elementos de trabajo, bajo sujeción de órdenes y condiciones de desempeño que desbordan las necesidades de coordinación respecto de verdaderos contratistas autónomos, para configurar dependencia y subordinación propia de las relaciones laborales<sup>12</sup>.*

*De igual manera, en reciente decisión la subsección B de esta sección segunda<sup>13</sup> recordó que (i) la subordinación o dependencia es la situación en la que se exige del servidor público el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, y se le imponen reglamentos; (...)"<sup>5</sup>*

**Criterios:** Artículo 53 Constitución Política; numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; principio de planeación contractual.

**Causa:** Debilidad en la estructuración de estudios previos. Desconocimiento de la normativa contractual.

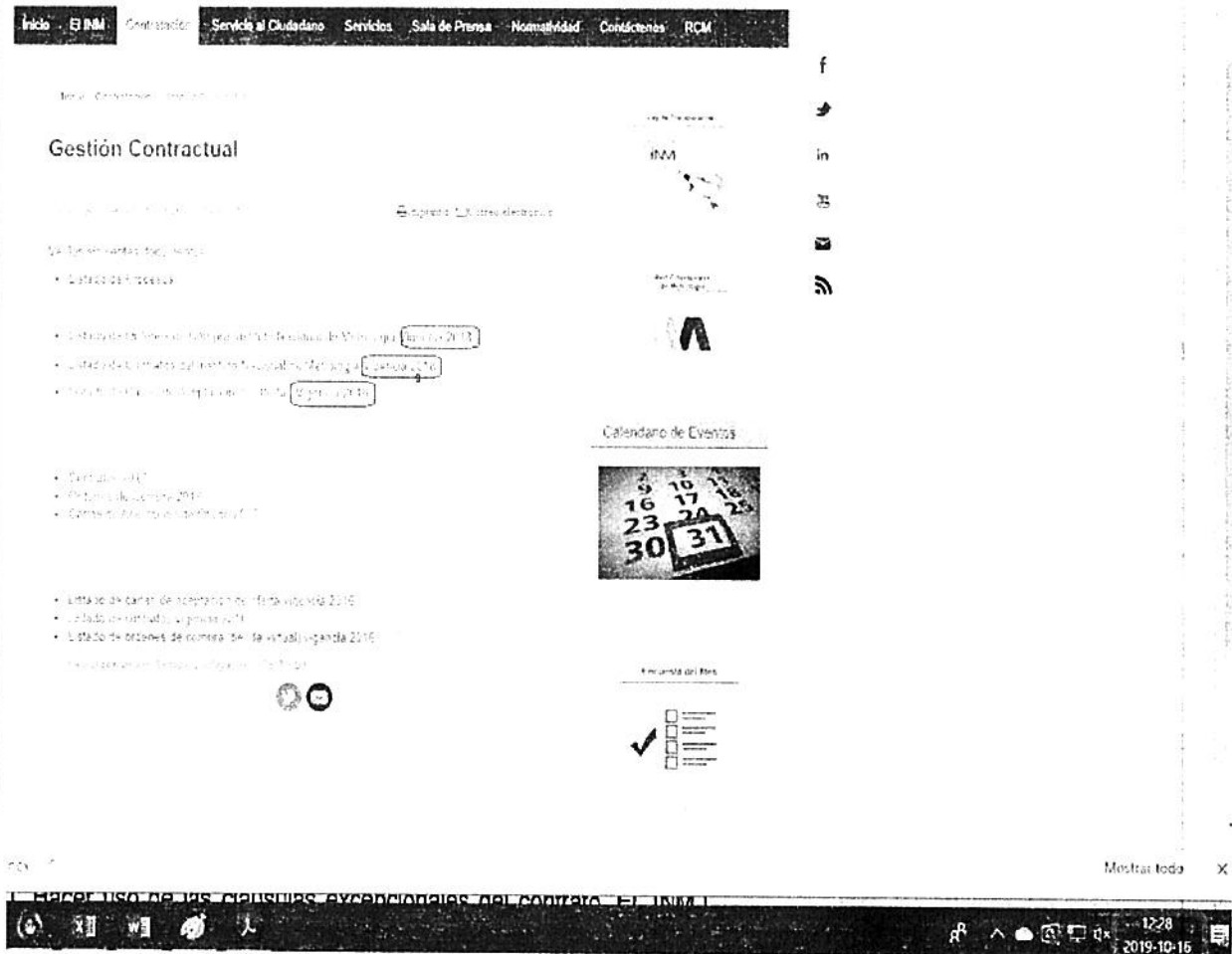
**Consecuencia:** Posible riesgo de demanda ante la entidad por contrato realidad en virtud al desbordamiento de actividades por fuera de las obligaciones específicas del contrato

<sup>5</sup> Sentencia 00799 de 2018 Consejo de Estado. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN B. MAGISTRADO PONENTE: CÉSAR PALOMINO CORTÉS. 26 de julio de dos mil dieciocho (2018) Rad. No.: 68001-23-31-000-2010-00799-01

**Recomendación:** Se recomienda excluir de las obligaciones específicas de los formatos de estudio previo y contratos la expresión " *Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual*" con el fin de que las obligaciones contraídas por las partes sean ejecutadas de manera estricta y sean redactadas de tal forma que se cubra la necesidad existente en la entidad, en miras al cumplimiento del objeto contractual.

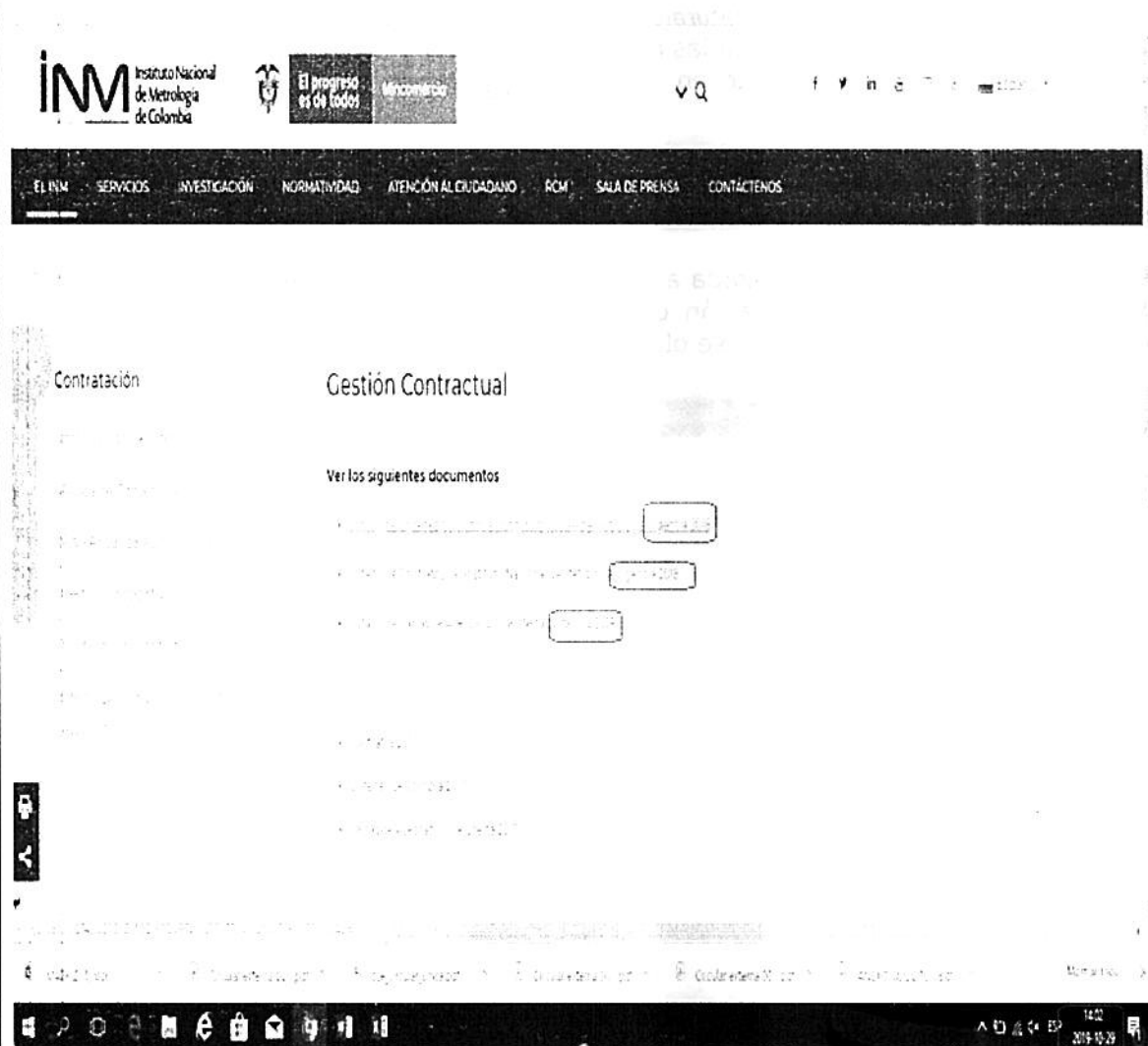
**10. Observación No. 10: Desactualización de la información contractual del INM en la página web de la entidad**

**Condición 1.** En verificación realizada a la página web del INM el 16 de octubre de 2019 se pudo evidenciar que la información contractual que se encuentra publicada no está actualizada a la vigencia 2019 como se observa a continuación:



The screenshot displays the 'Gestión Contractual' section of the INM website. The navigation bar includes 'Inicio', 'El INM', 'Gestión Contractual', 'Servicio al Ciudadano', 'Servicios', 'Sala de Prensa', 'Normatividad', 'Contactenos', and 'RCM'. The main content area features a search bar, a 'Gestión Contractual' heading, and a list of links for contract management, including 'Inicio', 'Servicio al Ciudadano', 'Servicios', 'Sala de Prensa', 'Normatividad', 'Contactenos', and 'RCM'. A calendar widget shows the date 30/31. The page footer includes 'Página 33 de 65' and '2019-10-16'.

Posteriormente, en verificación del 29 de octubre de 2019, una vez en marcha la nueva página web de la entidad, se observó que se continúa publicando información desactualizada respecto de la gestión contractual de la entidad como se indica a continuación:






De igual manera se evidencia que la información correspondiente a los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios, verificada el 16 de octubre de 2019 se encuentra desactualizada como se observa:





Los nuevos procedimientos de la entidad, en materia de gestión contractual, a los que hace referencia el Sistema Integrado de Gestión, en su orden son:

de equipo > **Calidad INM (\\192.168.10.2) (Z:) > SIG T > A-07 Contratación y ABS > P**

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 A-07-P-01 Etapa Pre-Contractual-V.1	2019-05-30 11:24	Adobe Acrobat D...	816 KB
 A-07-P-02 Etapa contractual-V.1	2019-05-29 16:24	Adobe Acrobat D...	644 KB
 A-07-P-03 Etapa Pos-contractual-V.1	2019-05-30 11:24	Adobe Acrobat D...	701 KB

En revisión de fecha 19 de noviembre de 2019, en la nueva página web del INM no se encuentran publicados los nuevos procedimientos, ya que en su lugar aún se encuentran publicados los anteriores:

The screenshot shows the website of the Instituto Nacional de Metrología de Colombia (INM). The header includes the INM logo and the slogan 'El progreso es de todos'. The navigation menu contains: EL INM, SERVICIOS, INVESTIGACIÓN, NORMATIVIDAD, ATENCIÓN AL CIUDADANO, RCM, SALA DE PRENSA, and CONTÁCTENOS. The main content area is titled 'Contratación' and 'Información de Interés'. It features a search bar and a list of links under the heading 'Información General Contratación INM' and 'Procesos y Procedimientos de Contratación'. The footer contains 'CONTÁCTANOS', 'LINKS DE INTERÉS', and 'INFORMACIÓN Y CONTADOR DE'. The date '2019-11-19' is visible in the bottom right corner.

**Criterios:** Ley 1712 de 2014; Manual Integrado de Gestión E-02-M-01 V1.

**Causa:** Inobservancia a las disposiciones normativas en temas de publicidad de la información. Inobservancia al principio de calidad de la Información pública. Inobservancia a las disposiciones contenidas en el Manual Integrado de Gestión E-02-M-01 V1.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento del deber establecido en la normativa vigente en materia de publicidad de la información pública de la entidad.

**Recomendación:** Se recomienda atender lo dispuesto en Ley 1712 de 2014 respecto a la publicación de los contratos y documentos del proceso según lo establece el:

*"Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:*

(...)

*g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones".*

De igual manera se sugiere a la entidad que se revisen los contenidos publicados en la página web institucional con el fin de que la información disponible para los usuarios, sea oportuna, veraz y completa, en cumplimiento del principio de la calidad de la información señalada en el artículo 3 del Título I de la Ley 1712 de 2014.

En ese sentido se recomienda establecer claramente los responsables de suministrar la información concerniente a la gestión contractual de la entidad, que deba publicarse en la página web institucional, así como su correspondiente actualización.

Se recomienda tener en cuenta lo que el sistema de gestión de calidad señala al respecto:

**"6.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS**

*Se ha desarrollado, establecido e implementado un Sistema Integrado de Gestión - SIG con el fin de documentar las políticas, procesos, procedimientos, instrucciones, programas y demás información requerida para dar cumplimiento a los requisitos legales, de los clientes y de las normas aplicables, el cual es conocido y aplicado por todo el personal, asegurando así la calidad de los productos y servicios ofrecidos."*

**11. Observación No. 11: Actas y funciones del Equipo Transversal de Contratación**

**Condición 1.** Mediante solicitud del 29 de octubre de 2019 Control Interno solicitó que, dentro del alcance de la auditoría se remita la copia escaneada de las actas aprobadas en reuniones del Equipo Transversal de Contratación del INM; requerimiento dirigido a la Coordinadora de Gestión Jurídica de la entidad la cual fue resuelta el 5 de noviembre de 2019 allegando once (11) actas, aclarando que algunas se encuentran en proceso de firma así:

Agradeciendo su atención:

- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 001.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 003.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 004.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 005.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 006.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 008.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 009.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 018.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 020.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 023.pdf
- ACTA DE EQUIPO TRANSVERSAL 025.pdf

**Lilia Adriana Matiz Florez**

Profesional Especializado

Grupo de Gestión Jurídica Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario

Teléfono: (57-1) 2542222 Ext.

www.inm.gov.co

Av. Cra. 50 No. 26-55 Int. 2 CAN

Bogotá D.C., Colombia

No se allegan las actas 2,7,10,11,12,13,14,15,16,17,19,21,22,23 las cuales, se sobreentiende, según información de la Coordinadora del Grupo de Gestión Jurídica, que las que no fueron allegadas, aún se encuentran en trámite de su firma. Lo anterior llama la atención de Control Interno por cuanto por el consecutivo de cada acta se evidencia un tiempo considerable para que las mismas se encuentren ya firmadas, a manera de ejemplo:

**Acta No. 9 del 22 de mayo de 2019**

**Acta No. 18 del 19 de julio de 2019**



EQUIPO TRANSVERSAL DE CONTRATACIÓN		ACTA No.
FECHA:	22 de mayo de 2019	
HORA:	14:55	
LUGAR:	Sala de Juntas Dirección General	

EQUIPO TRANSVERSAL DE CONTRATACION PARA LA COMPRA DE REACTIVO, MATERIALES DE REFERENCIA, CONSUMIBLES Y MATERIAL DE VIDRIO.		
Fecha	2019-07-19	Acta número 4
Lugar	Bogotá D.C. sede del INM	hora 4:00 pm

**Integración del Equipo Transversal**

El Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1 establece que serán integrantes del Equipo Transversal de Contratación los siguientes:

- Un delegado del Director General
- El Secretario General
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado
- El Subdirector o el jefe de la dependencia técnica o misional, de acuerdo con la especialidad objeto del proceso de selección que se adelante.
- El Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica Contractual, o su delegado, quien lo presidirá.

Una vez revisadas las actas correspondientes al alcance de la auditoria, a partir del Acta No. 018 de 2019, se pudo establecer que el Director General o en ocasiones, el Secretario General son quienes presiden las sesiones y verifican el quorum, siendo que, según lo dispuesto en el manual quien debería ejercer dicha función es el Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica Contractual o su delegado quien lo presidirá:

A manera de ejemplo:

**Acta No. 018 de 2019**

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Verificación del quorum

El Director General verifica el quorum y se procede con el Equipo Transversal de contratación para revisar los procesos para la compra de reactivos, materiales de

De igual manera, según la integración del Equipo Transversal del manual se señala que será integrante del equipo transversal un delegado del Director General y que el Director General "podrá" asistir como se extrae del documento:

*"A las reuniones podrá asistir el Director General para que en esa instancia reciba directamente la recomendación del Equipo Transversal frente al gasto, la necesidad, la conveniencia, y/o la oportunidad de la(s) contratación(es) que motivan la sesión". (Subraya nuestra)*

A manera de ejemplo

### Acta No. 20 de 2019

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo las 11:00 horas del día 30 de julio de 2019 se da inicio a reunión del Equipo Transversal de Contratación, dando desarrollo al orden del día.

### 1. VERIFICACIÓN DE QUORUM.

Se encuentran presentes como miembros permanentes del Equipo Transversal de Contratación:

- Edwin Arvey Cristancho Pinilla – Director General
- Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez, en calidad de Secretario General y Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica Contractual (e)
- María Luisa Saldarriaga Morales, en calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Igualmente, el manual establece que serán invitados:

- *El profesional del grupo de GJCD que tenga a cargo el trámite de solicitud de contratación quien hará las veces de secretario técnico del comité, con voz, pero sin voto*
- *El asesor con funciones de Jefe de Control Interno, o su delegado, con voz, pero sin voto.*
- *El funcionario que requiera el bien y servicio, con voz, pero sin voto.*

No obstante, revisadas las siguientes actas se observa que la Jefe de Control Interno del INM figura como integrante del Equipo Transversal de Contratación, cuando, como ya se indicó, en el manual se indica que es **Invitada**:



**EQUIPO TRANSVERSAL DE CONTRATACION PARA LA COMPRA DE EQUIPOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA.**

Fecha	2019-08-23	Acta número	
Lugar	Bogotá D.C. sede del INM	hora	9:00 a 10:00 Am
Integrantes del Equipo Transversal de Contratación	Edwin Arvey Cristancho Pinilla		
	Aristides Candelario Dajer Espeleta		
	Diego Alejandro Ahumada Forigua		
	María Luisa Saldarriaga Morales		
	Sandra Lucía López Pedreras		
	Lilia Adriana Matiz Florez		

### Quorum

Según la RAE, la palabra Quorum se define como:

**quorum**

Del lat. *quorum [praesentia sufficit]* 'cuya [presencia es suficiente]'.

1. m. **Número de individuos necesario para que un cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos.**
2. m. Proporción de votos favorables para que haya acuerdo.

*Real Academia Española & Todos los derechos reservados*


En el Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1 no es claro el quorum o número de individuos necesario para tomar las decisiones deliberatorias que deba tomar el equipo transversal de contratación, si se tiene en cuenta que en el numeral 6.4.5.2 Desarrollo de las sesiones del equipo transversal de contratación no se establece dicho aspecto.

### Funciones del Secretario del Equipo Transversal de Contratación

En el numeral 6.4.5.3 del Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1 si bien se establecen funciones, no es claro quien ejerce las funciones de Secretaria Técnica ni de quien se trata cuando se menciona al Presidente del equipo:

#### 6.4.5.3 Funciones del secretario técnico del equipo transversal de contratación

- Elaborar la agenda de cada reunión, incluyendo los datos básicos del asunto que se someterá a consideración del Equipo y convocar a los integrantes del mismo, suministrando el orden del día.
- Solicitar al responsable del Grupo GJCD el citar a los funcionarios de la entidad y demás personas que se consideren necesarias para el estudio de los temas a tratar dentro del proceso de selección que se adelante.
- Encargarse de la gestión de las actas aprobadas en cada sesión y hacer su entrega a archivo del grupo GJCD
- **Las demás que le sean asignadas por el Presidente del equipo.**

	<b>INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 41 de 65

**Criterios:** Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1; Actas de Equipo Transversal de Contratación INM.

**Causa:** Debilidades en la elaboración del Manual de Gestión Contractual; debilidades en la elaboración de actas de reunión.

**Consecuencia:** Posibles inconsistencias entre la información contenida en los procedimientos de la entidad y la información contenida en los formatos o documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Inadecuado ejercicio de las funciones establecidas en el Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1 respecto del Equipo Transversal de Contratación INM.



**Recomendaciones:** Se recomienda adoptar los mecanismos necesarios para que el desarrollo de las sesiones del Equipo Transversal de Contratación se ejecute en concordancia con las estipulaciones contenidas en el Manual de Gestión Contractual de la entidad y de ser necesario llevar a cabo los ajustes correspondientes para que concuerde la información contenida en los documentos establecidos en el SIG.

### 12. Observación No 12: Formato recomendación de supervisor

**Condición.** En los contratos 153-2019, 157-2019, 146-201, 148 -2019 y 156-2019 se observa que se incluye el formato de recomendación de supervisor, sin embargo, no se observa dicho documento registrado en la lista de chequeo para contratación directa - A-07-F-12 V1:

A manera de ejemplo, en el expediente del contrato 148 de 2019 se observa que a folio 13 obra el formato A-07-F-11 V 01 denominado Recomendación de supervisión:

13

		Código: A-07-F-11
		Versión: 01
		Página: Ver (pie de pág)

DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD:	SUBDIRECCION DE METROLOGIA QUIMICA Y BIOMEDICINA
NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA:	DIEGO ALEJANDRO AHUMADA FORIGUA
OBJETO A CONTRATAR:	Contratar la adquisición de consumibles para los instrumentos Agilent Technologies: cromatógrafo de gases acoplado a un espectrómetro de masas (GC/MS/FID/ECD) y espectrofotómetro UV-Vis de la subdirección de metrología química y biomedicina
FECHA:	2019-08-26

Sin embargo, el formato la lista de chequeo para contratación directa del contrato 148 de 2019 el folio 13 no se registra como documento que haga parte de la mencionada lista:

CONTRATO N°:	148 de 2019
CONTRATISTA:	Instrumentos y Soluciones para laboratorios S.A.S Insolat

ITEM	VERIFICACION	SI	NO	FOLIO
1	Requerimiento	/		1
2	Solicitud de GDP	/		2
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	/		3
4	Estudios Previos (Análisis del sector y estudio de mercados)	/		4-12
5	Solicitud de cotización	/		14-17
6	Cotizaciones	/		14-14

**Criterios:** Artículo 4 Acuerdo 42 de 2002.

**Causa:** Inobservancia a las normas archivísticas y de gestión documental.

**Consecuencias:** Posibles incumplimientos en las normas archivísticas.

**Recomendación:** Se recomienda atender lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 42 de 2002 el cual señala:

"Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.

(...)

4. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.

(...)" (Subraya nuestra)

### 13. Observación No. 13: Contrato 130 de 2019 – Honorarios del contratista

**Condición 1.** El perfil requerido en los estudios previos del contrato 130 de 2019 establece:

#### 2. PERFIL REQUERIDO.

Por lo anterior y con el fin de garantizar que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato se requiere que acredite: ítulo Profesional con Maestría y 48 meses de experiencia que tengan relación con el objeto contractual. La maestría se podrá homologar con tres (3) años adicionales de experiencia profesional a la experiencia mínima relacionada exigida.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida de la contratista definida para esa contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante documento "Certificado de idoneidad".

El objeto del contrato 130 de 2019 es el siguiente:

No CONTRATO	
FECHA	
TIPO DE CONTRATOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DIAGNOSTICO Y CONSTRUCCION DE LA HOJA DE RUTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.</b>

Analizado el soporte económico del contrato se observa la siguiente afirmación:

<p><i>Prestar los servicios profesionales como arquitecto empresarial y analista de gobierno digital para apoyar a la Dirección de Tecnología e Información en la alineación permanente para el uso estratégico de la tecnología en el Instituto.</i></p> <p><b>Valor total: \$ 75.205.644</b> <b>Plazo: 12 meses</b> <b>Valor mensual: \$ 6.285.504</b></p>	<p><i>Prestación de servicios profesionales a la comisión regulación de agua potable y saneamiento básico – CRA, para apoyar a la oficina de planeación y tic, en el proceso de desarrollo de la metodología de arquitectura empresarial y gobierno digital; así como, en la alineación permanente entre la planeación estratégica de la entidad y la planeación tecnológica</i></p> <p><b>Valor total: \$ 48.000.000</b> <b>Plazo: 3 meses</b> <b>Valor mensual: \$ 8.000.000</b></p>	<p><b>OBJETO CONTRACTUAL:</b></p> <p><i>Prestar los servicios profesionales para participar en la adopción del modelo de AE que se formuló para la SDA, así como gestionar las proposiciones y transiciones de arquitectura empresarial en la SD.</i></p> <p><b>Valor total: \$ 20.344.000</b> <b>Plazo: 4 meses</b> <b>Valor mensual: \$ 5.086.000</b></p>
<p><b>Valor Promedio mensual de los 3 (tres) procesos analizados: \$ 6.457.168</b></p>		

De igual manera se indica que el valor del contrato se soporta en la fijación de honorarios establecido en la Resolución 01 de 2019:

Adicional a lo anterior, el valor del presente contrato se encuentra acorde con lo señalado en la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2019, por medio de la cual se establecen los perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios que suscriba el Instituto Nacional de Metrología para la vigencia 2019, quien tiene como una exigencia de requisitos el ser un Profesional con Maestría y 48 meses de experiencia que tengan relación con el objeto contractual.

Sin embargo, la forma de pago se establece de la siguiente manera:

**7. FORMA DE PAGO:**

El Instituto Nacional de Metrología pagará al CONTRATISTA el valor de la ejecución a contratar en pesos colombianos, así: 1) cinco (5) pagos iguales por el periodo de ejecución entre el día 1 al 30 del mes siguiente por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.800.000)** Para el primer pago se requiere que el contratista aporte el examen médico ocupacional.

Valor que no coincide con el valor asignado según el objeto contractual ni con el perfil profesional requerido para llevar a cabo la contratación según lo establecido en la Resolución 01 de 2019, en tanto que el rango del valor asignado por honorarios se encuentra por debajo del perfil requerido, y además no se encuentra el valor de \$2.800.000 en ella:

<b>GRUPO 3</b> Servicios profesionales	Aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional que se relacione con los servicios a contratar, para desarrollar actividades básicas de Apoyo en: * Desarrollo de las actividades inherentes a los procesos de la entidad tanto administrativos como misionales * Seguimiento y desarrollo del sistema integrado de gestión * Apoyo y actividades de soporte en investigación y desarrollo, así como de rutinas de laboratorio * Las demás actividades que requieren la aplicación de saberes profesionales y que coadyuvan con el cumplimiento del objeto misional de la entidad y de sus proyectos de inversión	Profesional	No	6 meses o más	\$2.970.000
	Aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional que se relacione con los servicios a contratar dentro de los que se considera desarrollar actividades de soporte y seguimiento en el aseguramiento metrológico, gestión administrativa en proyectos y	Profesional	No	12 meses o más	\$3.790.000

Como se observa no se encuentra bien definida la asignación de honorarios respecto del perfil requerido en el estudio previo si se tiene en cuenta que según la forma de pago la selección del contratista debería basarse en aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional y no profesional con maestría.

**Criterios:** Ley 80 de 1993, Principio de Planeación contractual. Resolución 01 de 2019.

**Causa:** Debilidades en la gestión contractual y estructuración de los estudios previos. Inobservancia a lo dispuesto en la Resolución 01 de 2019 "Por medio de la cual se establecen los perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios que suscriba el Instituto Nacional de Metrología para la vigencia 2019"

**Consecuencia:** Posible incumplimiento de los procedimientos de la entidad en materia de fijación de honorarios de contratos de prestación de servicios.

**Recomendaciones:** Se recomienda tener en cuenta que, en atención a los principios de planeación y coordinación, se deben emitir los lineamientos para la definición de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en la vigencia 2019, con el fin de promover el manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos en la entidad. La tabla de perfiles y honorarios se constituye como una herramienta de carácter vinculante para el ordenador del gasto pueda establecer el valor de los servicios requeridos en cada por la entidad atendiendo unos requisitos mínimos de idoneidad y experiencia, de conformidad a las disposiciones legales que rigen la materia; esto con el fin de permitir un trato equitativo frente a la idoneidad y experiencia de las personas que adquieran un vínculo contractual con el instituto.

Es importante recalcar en la importancia del deber de planeación de la entidad estatal respecto de la elaboración de los estudios previos de los procesos contractuales a su cargo. Al respecto, en sentencia de 3 de diciembre de 2007, la Sección Tercera del Consejo de Estado consideró:



"(...) las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación, pues resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un proceso contractual. El desconocimiento de este deber legal por parte de las entidades públicas de llevar a cabo los estudios previos, vulnera los principios generales de la contratación, en especial el de planeación y con él los de economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, entre otros".

**14. Observación No. 14: Contrato 101 de 2019 y modificación No. 1 del 20 de mayo de 2019**

**Con base al expediente contractual escaneado remitido a través de USB se realiza la presente observación.**

**Condición 1.** Revisado el numeral 2.2.2 OERADOR LOGISTICO de los estudios previos que soportan el proceso de contratación se observa que en él se indica la cantidad de servicios que se necesitan para el desarrollo de las actividades contempladas en virtud al cumplimiento del objeto del contrato:

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**2.1. OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para realizar actividades de bienestar, estímulos, y eventos misionales del Instituto Nacional de Metrología – INM.

En dicho estudio se observa que para el evento del *Día Mundial de la Metrología (2 días)* se indican las cantidades correspondientes de acuerdo a la necesidad contemplada como se indica a continuación, 250 personas:

EVENTO O SERVICIO: DÍA MUNDIAL DE LA METROLOGIA (2 DIAS)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	SALÓN DE EVENTOS PARA 250 PERSONAS Salón de eventos para 250 personas cerca al can con ayudas de audiovisuales 1 micrófono de solapa inalámbrico (Conferencista) 2 micrófonos inalámbricos (para el público) Acomodación solo sillas fijas tipo teatro	UNIDAD X DIA	1
2	REFRIGERIOS SERVIDOS AM O PM	UNIDAD X DIA	250
3	MESEROS	UNIDAD X DIA	17
4	ESTACIÓN DE CAFÉ (AGUA, AROMÁTICA, CAFÉ Y GALLETAS) PERMANENTE	UNIDAD X DIA	250

No obstante, a folios 215 a 217 del expediente obra **modificación del contrato 101 de 2019 del 20 de mayo de 2019**, la cual se justifica teniendo en cuenta la acogida del evento y en consideración a que se superó el número de inscritos, así:

...IA MONDIALE DE LA METROLOGIA, que se lleva a cabo los días 20 y 21 de mayo de 2019, con la participación de conferencistas nacionales e internacionales, el cual tenido una gran acogida; le ahí que la asistencia programada a dicho evento haya superado el número de asistentes esperados ya que a la fecha se encuentran inscritas 650 personas, de estas 333 ya están confirmadas; (...) En virtud de lo anterior se hace necesario modificar los ítems de las especificaciones técnicas para los eventos aclarando que las cantidades de cada ítem dependerán del número de participantes inscritos. También hay que tener en cuenta y debido a que dos de los

No se observa que en el informe de supervisión se indique cual fue el número total de inscritos y asistentes al evento, como tampoco se anexan listados de asistencia que permitan indicar claramente la necesidad de modificar los ítems planteados inicialmente en el estudio previo denotándose una debilidad en la planeación.


**Condición 2:** A folio 231 se observa certificación para pagos No. 2 correspondiente al mes de julio de 2019 por valor de \$83.742.997 suscrita por el Subdirector de Metrología Química y Biomedicina, Subdirector de Metrología Física, Subdirector Innovación y Servicios Tecnológicos y por la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos en calidad de supervisores del Contrato 101 de 2019:


INFORMACION BASICA				
ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO	Nº DE CÉDULA	CUIP	TARIFICA
Cartolina 101 de 2019	CASA DE DIPLOMADOS DEL PAVILION COMERCIAL	851 006 942		
INICIO Y TERMINACION DEL CONTRATO	FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR	Nº DEL PAGO	PERIODO DE COBRO
DESDE EL 26/07/19 HASTA EL 31/07/2019	2019-07-30	\$ 83.742.997	7	AÑO
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ESTABILIOS Y EVENTOS AL SIGNALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA				
ALCANCE:				
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL SIN IVA	
PLATO DE REGISTRO CONVENCIONAL CON PAPERERA	2	1.142.538	2.285.076	
SISTEMA A DOS CAMARAS EN ADICIONAL	1	1.499.320	1.499.320	
ALQUILERIA STREAMING A DOS CAMARAS HASTA 500 USUARIOS TIPO BASICO	0	3.081.520	0	
FUNDAS TRANSPARENTES Y GORDON ESTANDAR COLOR AMARILLO	1	395.010	395.010	
BOLSA FIECOLOGICA CON LOGO UNA TINTA	1	184.500	184.500	
BOLSA FIECOLOGICA FIBROS SLIM BAG CON UN LOGO A UNA TINTA	1	521.100	521.100	
SERVICIO DE INTERNET CANAL DEDICADO 10 MG UN DIA	2	1.808.869	3.617.738	
PARSONAL DE MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE 10 HORAS	2	218.502	437.004	
IMPRESION ESCARAPELAS 4 TINTAS TAMAÑO 8,5 X 12	1	131.670	131.670	
IMPRESION MENORES INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	1	837.630	837.630	
COPIADO DOBLE D'Y COPIACION LOGO UNA TINTA SIN PASERO	1	1.333.800	1.333.800	
SAON 2-1	1	2.187.002	2.187.002	
TEATRO SEDE	1	9.286.144	9.286.144	
UN PAGO GENARAGE DE 10 MINUTOS PARA LA CUCINA	1	9.175.107	9.175.107	
UN SERVICIO DE TRANSPORTES EN EL TIEMPO EN HORAS EN EL FRANCIS	2	2.400.150	4.800.300	
UN SERVICIO CUALQUIER EQUIPO DE TRADUCCION	2	1.011.285	2.022.570	
ESTACION DE TINTO NORMAL CON CALLETA	2	2.332.100	4.664.200	
COPIA ILUSTRACION	2	6.495.800	12.991.600	
PRESTACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE BOCOTA ALMOCEN	1	6.125.320	6.125.320	
PRESTACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE BOCOTA ALMOCEN	1	4.291.708	4.291.708	
VALOR TOTAL IVA			72.983.225	
IMPUESTO AL CONSUMO			8.346.504	
VALOR TOTAL			81.329.729	
REGISTRO	Plazo	GRUPO	Definicion	VALOR
24815	A-07-02-02-100	Tarifa Mensual	SERVICIO PARA LA COMUNITAD LOCAL Y PERSONALES	
24815	C-09-0000-0-00000-00	Subseccion de Invasiones y Servicios Tecnológicos	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	30.000.000
24815	C-09-0000-0-00000-00	Subseccion Quimica y Biomedica	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	42.994.398
24815	C-09-0000-0-00000-00	Subseccion Fisica	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	10.748.599
Nº DE INVENTARIO SUPERVISOR:		DEPENDENCIA:		
DICCIO ALEJANDRO AHUMADA FOROJA		SUBDIRECCION METROLOGIA QUIMICA Y BIOMEDICINA		
ALVARO BERMUDEZ COCONFI		SUBDIRECCION METROLOGIA FISICA		
AMENIA LAI PILAR BOLICA CORTEZ		SUBDIRECCION INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLOGICOS		
LUZ ANGELA GALERGO NOGUIN		GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		

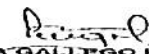
El informe de supervisión certifica tiene como alcance las actividades realizadas por el contratista como apoyo logístico en la organización del día mundial de metrología celebrado los días 23 y 24 de mayo de 2019 en cuya descripción metodológica indica que se lleva a cabo teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato 101 de 2019 en lo que concierne a operador logístico. A folios 211 a 214 del expediente obra la solicitud de modificación del contrato 101 de 2019, presentada ante la Dirección General por los supervisores del contrato:

Con la presente modificación no se genera erogación presupuestal al contrato.

  
ALVARO BERMÚDEZ CORONEL  
Subdirector de Metrología Física (E)  
Subdirector de Metrología Química y Biomedica (E)

  
ANDREA DEL PILAR MOJICA CORTES  
Subdirectora de Innovación y Servicios Tecnológicos

  
Vo. Bo.: MARTHA JIMENA MARTÍNEZ VIDARTE  
Coordinadora del Grupo de Talento Humano

  
Vo. Bo.: LUZ ÁNGELA CALLEJO HORGUÍN  
Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos

En dicho documento se indica la necesidad de modificar los ítems de las especificaciones técnicas de dicho contrato así:

*...IA MUNDIAL DE LA METROLOGÍA, que se realizó a cargo los días 23 y 24 de mayo de 2019, con la participación de conferencistas nacionales e internacionales, el cual tenido una gran acogida; se ahí que la asistencia programada a dicho evento haya superado el número de asistentes esperados ya que a la fecha se encuentran inscritas 650 personas, de estas 333 ya están confirmadas, (.) En virtud de lo anterior se hace necesario modificar los ítems de las especificaciones técnicas para los eventos aclarando que las cantidades de cada ítem dependerán del número de participantes inscritos. También hay que tener en cuenta y debido a que dos de los...*

En virtud de lo anterior se hace necesario modificar los ítems de las especificaciones técnicas para los eventos aclarando que las cantidades de cada ítem dependerán del número de participantes inscritos.

No obstante, en certificación para pagos No. 2 e informe de Supervisión no se relaciona el modificatorio. En dicha certificación se observan que ninguno de los servicios descritos se encuentra en el modificatorio, algunos son similares, pero no idénticos como debe ser, así:

Ítem	Descripción del estudio previo	Contrato	Modificatorio	Certificación de pago	Factura	Informe de Supervisión
1	Salón de eventos para 250 personas	X	X	No	No	No
2	Refrigerios servidos am o pm	X	X	X	X	X
3	Meseros	X	No			

4	Estación de café	X	X	Estación tinto normal con galletas	Estación tinto normal con galletas	Estación tinto normal con galletas
5	Pin internet	X	X	Servicio de internet canal dedicado 10mg un día	Servicio de internet canal dedicado 10mg un día	Servicio de internet canal dedicado 10mg un día
6	Sonido (incluye micrófono)	X	X	No	No	No
7	Video Beam -	X	X	No	No	No
8	Paleógrafo	X	X	No	No	No
9	Alquiler tarima	X	X	No	No	No
10	Bandera de Bogotá	X	No	No	No	No
11	Poltrona dos puestos	X	No	No	No	No
12	Mesa de centro	X	X	No	No	No
13	Atril madera	X	X	No	No	No
14	Escarapelas impresas 4x0 tintas PVC cal 30 tamaño 8,7 centímetros de ancho *11,1 cms de alto	X	X	Impresión escarapelas 4 tintas tamaño 8,5 *12	Impresión escarapelas 4 tintas tamaño 8,5 *12	Impresión escarapelas 4 tintas tamaño 8,5 *12
15	Posters 1,5 m * 3m	X	X	No	No	No
16	Material para el evento kit de aprendizaje - botones	X	No	No	No	No
17	Porta carné en plástico y citas porta carné	X	X	Fundas transparentes y cordón estándar color amarillo	Fundas transparentes y cordón estándar color amarillo	Fundas transparentes y cordón estándar color amarillo
18	Coordinador por 8 horas diarias	X	X	No	No	No
19	Personal de apoyo logístico - 8 horas diarias	X	X	No	No	No
20	Servicio de traducción simultánea (español ingles) traductor	X	X	Servicio de traductores simultaneo 8 horas inglés francés	Servicio de traductores simultaneo 8 horas inglés francés	Servicio de traductores simultaneo 8 horas inglés francés

21	Equipos de traducción	X	X	X	X	X
22	Servicio de transmisión streaming - transmisión vía streaming	X	X	X	X	X
23	Transporte equipos servicio de streaming	X	X	No	No	No
24	Material para el evento kit de aprendizaje - esferos tinta negra y azul	X	X	Bolígrafo ecológico con logo a una tinta	Bolígrafo ecológico con logo a una tinta	Bolígrafo ecológico con logo a una tinta
25	Material para el evento kit de aprendizaje - bolsa reutilizable a 4 tintas	X	X	Bolsa ecológica bo0020 Slim bag con un logo a una tinta	Bolsa ecológica bo0020 Slim bag con un logo a una tinta	Bolsa ecológica bo0020 Slim bag con un logo a una tinta
26	Material para el evento kit de aprendizaje - agenda-libreta impresa a 4 tintas (agenda con 100 hojas cosidas y separadores de 4*0 tintas)	X	X	No	No	No
27	Material para el evento kit de aprendizaje - botilito metálico	X	No	No	No	No
28	Material para el evento kit de aprendizaje - paraguas	X	No	No	No	No
29	Material para el evento kit de aprendizaje - portafolio impreso	X	No	No	No	No
30	Diseñador	X	X	No	No	No
31	Tiquetes ida y vuelta new york Bogotá	X	Tiquetes nacionales e internacionales	Eve05-2019 AGVLEG tiquetes y alojamiento uno al 0% y otro al 19%	Eve05-2019 AGVLEG tiquetes y	Eve05-2019 AGVLEG tiquetes y



32	Tiquetes ida y vuelta Alemania - Bogotá	X			alojamiento uno al 0% y otro al 19%	alojamiento uno al 0% y otro al 19%
33	Conferencista	X	X	Un pago de servicios sr Sam Keam charla la cuchara	Un pago de servicios sr Sam Keam charla la cuchara	Un pago de servicios sr Sam Keam charla la cuchara
34	Noche hotel para 4 personas	X	Noche de hotel	Incluido en tiquetes y alojamiento	Incluido en tiquetes y alojamiento	Incluido en tiquetes y alojamiento

**Condición No. 3.** Los servicios establecidos en el modificadorio del contrato 101 de 2019 no fueron tenidos en cuenta en la certificación para pago No. 2 expedida y sus debidos soportes. Los siguientes conceptos establecidos en el modificadorio no fueron incluidos en el pago No. 2:

SALON DE EVENTOS PARA 250 PERSONAS
SONIDO (INCLUYE MICROFONO)
VIDEO BEAM -
PAPELOGRAFO
ALQUILER TARIMA
MESA DE CENTRO
ATRIL MADERA
POSTERS 1,5 M * 3M
COORDINADOR POR 8 HORAS DIARIAS
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO - 8 HORAS DIARIAS
TRANSPORTE EQUIPOS
SERVICIO DE STREAMING
MATERIAL PARA EL EVENTO KIT DE APRENDIZAJE - AGENDA- LIBRETA IMPRESA A 4 TINTAS (AGENDA CON 100 HOJAS COSIDAS Y SEPARADORES DE 4*0 TINTAS)
DISEÑADOR

**Condición 4.** se incluyen en el pago No. 2 del Contrato 101 de 2019 servicios que no se contemplan en ninguna etapa del proceso contractual y fueron pagados a COMPENSAR a través de las ordenes 243948919, 243956619 y 243968419, así según certificación para pago no. 2:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL SIN IVA
PUNTO DE REGISTRO CONVENCIONAL CON IMPRESORA	2	1.142.528	2.285.056
STREAMING DOS CÁMARAS DIA ADICIONAL	1	1.499.520	1.499.520
PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE 12 HORAS	2	218.596	437,184
IMPRESIÓN PENDONES INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	1	897.600	897.600
CUADERNO DOBLE O YOUNGCON LOGO A UNA TINT SIN INSIERTO	1	1.333.800	1.333.800
SALON 2-1	1	2.187.002	2.187.002
TEATRO SEDE	1	9.289.144	9.289.144
COFEE FUERTE	2	6.499.800	12.999.600
<b>TOTAL</b>			<b>\$30.492.159</b>

**Condición 5.** El Estatuto Tributario indica en su artículo 617 los siguiente:

*ARTICULO 617. REQUISITOS DE LA FACTURA DE VENTA. <Artículo modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995. El nuevo texto es el siguiente:> Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:*

*a. Estar denominada expresamente como factura de venta.*

*b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.*

*c. <Literal modificado por el artículo 64 de la Ley 788 de 2002. El nuevo texto es el siguiente:> Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.*

*d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.*

*e. Fecha de su expedición.*

*f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.*

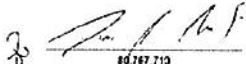
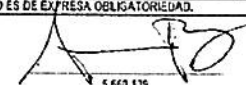
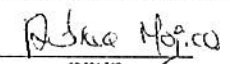
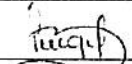
*g. Valor total de la operación.*

*h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.*

*i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. (Subraya nuestra)*

Revisada la factura de venta No. CCB1 10990 emitida por COMPENSAR el 15 de julio de 2019, por valor de \$ 83.742.997, la cual soporta la certificación para pago No. 2, no resultan claros los valores a pagar respecto de la descripción, el valor unitario y el valor total, no evidenciándose un desglose de los mismos con el precio individual que le corresponde a cada uno de ellos, el cual justifique de manera clara, el gasto realizado por la entidad.



INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA			
CONTRATO AMPARADO POR:		Numero Rad. 119-2015-0	Folios: 8
		Fecha: 2019-08-08 11:01:20	Actuación: CUBIERTA COBRO
		Trámite: REVISIÓN FORMA	Destino: GESTIÓN FINANCIERA
		Origen: CAJA DE COMPENSACION	
<b>PERSONALES</b>			
El suscrito supervisor del contrato No. 101 del 26 de abril de 2019 con duración de 9 meses certifica que una vez verificado el presente informe se cumplieron a cabalidad los requisitos establecidos en la cláusula contractual que establece la forma de pago y que además, ha cotizado para la seguridad social conforme a las leyes vigentes. En mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento y satisfacción del objeto contratado.			
NOTA: EL DILIGENCIAMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS CASILLAS DE ESTE FORMATO ES DE EXPRESA OBLIGATORIEDAD.			
 80.787.710 <b>DIEGO ALEJANDRO AHUMADA FORGUIA</b> FIRMA Y CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR		 5.603.135 <b>ÁLVARO BERMUDEZ CORONEL</b> FIRMA Y CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	
 52.024.742 <b>ANDREA DEL PILAR MOJICA CORTES</b> FIRMA Y CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR		 61.554.187 <b>LUZ ÁNGELA GALLEGO HOLGUÍN</b> FIRMA Y CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	
OBSERVACIONES PARA USO EXCLUSIVO DE GESTIÓN FINANCIERA:		Nº DE CUENTA POR PAGAR	Nº DE OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL
			Nº DE ORDEN DE PAGO

En otro caso, que se certifica se observa, por ejemplo, que no se especifica la descripción por cantidad de bolígrafos, escarapelas cuadernos, los cuales se indican como cantidad "1"; de igual manera se indica el pago de servicios "SR SAM KEAN CHARLA LA CUCHARA" sin soporte que indique en que consistió dicha actividad, reiterándose que se consideran, a criterio de control interno, valores desproporcionados:

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA		compensar		Referencia de pago: 041601006000552		
Rad. No: 119-2015-00	Fecha: 2019-07-16 12:50:51	Folios: 5	Actuación: PRESENTACION	ANO	MES	DA
Trámite: REVISIÓN FORMA	Origen: CAJA DE COMPENSACION	Destino: SERV ADMINISTRAT		2019	07	15
Nombre empresa: INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	Responsable: LUZ ANGELA GALLEGO HOLGUIN	Dirección: AV CIR 50 N 26 55	Dependencia: INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	Fecha Emisión:	Fecha Vencimiento:	Hora: 00:00:00
NIT: 900494293				2019	08	14
				Referencia de Venta No. CCB1 10000	Ciudad: BOGOTÁ D.C.	
CONCEPTOS						
Descripción	Cant.	Grav. %	Valor Unitario	Valor Total		
DA-a Mundial de la Metrología-a 23 y 24 de Mayo Con Cargo al contrato 101 de 2019 LegA-iteco	2	19	1.142.528,00	2.285.056,00		
PUNTO DE REGISTRO CONVENCIONAL CON IMPRESORA						
STREAMING A DOS CÁMARAS VIA AGICIONAL	1	19	1.499.520,00	1.499.520,00		
ALQUILER DIA STREAMING A DOS CAMARAS HASTA 1000 USUARIOS TIPO BASICO	2	19	3.061.620,00	6.123.040,00		
FUNDAS TRANSPARENTE Y CORDON ESTANDAR COLOR AMARILLO	1	19	395.010,00	395.010,00		
BOLIGRAFO ECOLOGIK CON LOGO A UNA TINTA	1	19	184.500,00	184.500,00		
BOLSA ECOLOGICA B08828 SLIM BAG CON UN LOGO A UNA TINTA	1	19	521.100,00	521.100,00		
SERVICIO DE INTERNET CANAL DEDICADO 10 MG UN DÍA	2	19	1.608.800,00	3.617.736,00		
PERSONAL DE MONTAJE Y DESMONTAJE 12A HORAS	2	10	218.502,00	437.184,00		
IMPRESION ESCARPELAS 4 TINTAS TAMAA 0,8 5X12	1	10	131.870,00	131.870,00		
IMPRESION PENDONLES INSTALACIONAL DE METEOROLOGIA	1	19	897.600,00	897.600,00		
CUADERNO DOBLE O YOUNG CON LOGO A UNA TINTA SIN INSERTO	1	10	1.333.800,00	1.333.800,00		
SALON 2-1	1	19	2.187.002,00	2.187.002,00		
TCATRO CSDE	1	19	9.289.144,00	9.289.144,00		
UN PAGO SERVICIOS SR SAM KEAN CHARLA LA CUCHARA	1	10	9.175.107,00	9.175.107,00		
UN-SERVICIO TRADUCTORES SIMULTANEO A HORAS INGLESA FRANCES	2	19	2.400.190,00	4.800.380,00		
UN-SERVICIO ALQUILER EQUIPOS DE TRANSMISION	2	19	1.011.285,00	2.022.570,00		
ESTACION DE TINTO NORMAL CON GALLETAS	2	8	2.333.100,00	4.666.200,00		
COFFEE FUERTE	2	8	6.499.800,00	12.999.600,00		
RVF 08/2019 AGV LEG TIQUETES Y ALOJAMIENTO BOGOTÁ INM 0%	1		6.125.300,00	6.125.300,00		

En lo que respecta al valor de los tiquetes y alojamiento no se allegan soportes de dicha descripción por los siguientes valores en el informe de supervisión por este concepto:

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RVF 05/2019 AGV LEG TIQUETES Y ALOJAMIENTO BOGOTÁ INM 0%	1	6.125.300	6.125.300
RVF 05/2019 AGV LEG TIQUETES Y ALOJAMIENTO BOGOTÁ INM 15%	1	4.291.708	4.291.708

En la descripción se indica un pago adicional (2) así:

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA		compensar		
Rad. No: 19 - 05012 - 00		Referencia de pago: 0416010006080552		
Fecha: 2019-07-16 12:50:51 Folios: 5		Factura de Venta No. CCB1 10990		
Trámite: REHISINFORMA Actuación: PRESENTACION				
Origen: CAJA DE COMPENSACION Destino: SERV ADMINISTRAT				
Nombre empresa:	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA A.	AÑO	MES	DÍA
Responsable:	LUZ ANGELA GALLEGO HOLGUÁN	2019	07 ✓	15
Dirección:	AV CR 50 N 26 55	Fecha Vencimiento:	2019	08 14
Dependencia:	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA A.	Hora:	00:00:00	
NIT:	900494393	Teléfono:	Ciudad: BOGOTÁ D.C	
CONCEPTOS				
Descripción	Cant.	Grav. %	Valor Unitario	Valor Total
DÍA Mundial de la Metrología a 23 y 24 de Mayo Con Cargo al contrato 101 de 2019 Logístico.	2	19	1.142.528,00	2.285.056,00
PUNTO DE REGISTRO CONVENCIONAL CON IMPRESORA				
STREAMING A DOS CÁMARAS DIA ADICIONAL	1	19	1.499.520,00	1.499.520,00
ALQUILER DIA STREAMING A DOS CAMARAS HASTA 1000 USUARIOS	2	19	3.061.520,00	6.123.040,00

No se entiende el motivo del pago adicional si se tiene en cuenta que el evento tuvo como duración 2 días tal y como se define en el alcance del Informe de Supervisión del contrato 101 de 2019 suscrito por los supervisores.

Cabe anotar que dicha descripción no se ajusta a lo establecido en el informe de supervisión en el cual se indica como cantidad cero (0) como a continuación se observa:

**1. Introducción**

En calidad de Supervisores del Contrato No 101 de 2019, presento informe de las actividades llevadas a cabo por el contratista en cumplimiento del contrato señalado.

**2. Alcance**

El presente informe corresponde a las actividades realizadas por el contratista como apoyo logístico en la organización del día mundial de metrología celebrado los días 23 y 24 de mayo de 2019.

**3. Descripción metodológica**

El informe se realizará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato 101 de 2019 en lo concerniente a operador logístico.

**4. Resultados**

Durante los días 23 y 24 de mayo de 2019 la empresa CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR, llevo a cabo las actividades propias de la Contrato No 101 de 2019, de la siguiente manera

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PUNTO DE REGISTRO CONVENCIONAL CON IMPRESORA	2
2	STREAMING A DOS CAMARAS DIA ADICIONAL	1
3	ALQUILER DIA STREAMING A DOS CAMARAS HASTA 1000 USUARIOS TIPO BASICO	0

**Condición 6:** Mediante radicado 3 19-2990 del 2 de mayo de 2019 la supervisión del contrato 101 de 2019 fue asignada a los siguientes funcionarios:



Número Rad: 3 19 2990-2	FECHA: 2019-05-19 14:23:09	FECHA: 1
Trámite: REVISIÓN/FORMA	ORIGEN: SUBDIRECCIÓN QUÍMICA	ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN
Origen: SUBDIRECCIÓN QUÍMICA		DESTINO: SERV ADMINISTRAT

**MEMORANDO**

**Para:** LUIS ALFREDO CHAVARRO MEDINA  
 SUBDIRECCION QUIMICA Y BIOMEDICINA  
 ALVARO BERMUDEZ CORONEL  
 SUBDIRECCION FISICA  
 ANDREA DEL PILAR MOJICA CORTES  
 SUBDIRECCION DE INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLOGICOS  
 LUZ ANGELA GALLEGO HOLGUIN  
 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 MARTHA XIMENA MARTINEZ VIDARTE  
 TALENTO HUMANO

**De:** DIRECTOR GENERAL

**Asunto:** Asignación supervisión

Estimado (a) Ingeniero

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha ustedes, en calidad de coordinadores y/o subdirectores, han sido designados para que ejerzan las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No. 101 del 26 de abril de 2019 suscrito entre el Instituto Nacional de Metrología – INM Y Caja de Compensación Familiar Compensar, cuyo objeto es Prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para realizar actividades de bienestar, estímulos, y eventos misionales del Instituto Nacional de Metrología – INM.

A folio 218 del expediente contractual se observa solicitud de modificación de delegación de supervisión por motivos de no contar con la competencia en la ejecución del presupuesto de cada una de las subdirecciones dirigida por la Coordinadora de Talento Humano ante la Dirección General mediante radicado 3 19-2990-2 del 20 de mayo de 2019;

Número Rad: 3 19 2990-2	FECHA: 2019-05-19 14:23:09	FECHA: 1
Trámite: REVISIÓN/FORMA	ORIGEN: SUBDIRECCIÓN QUÍMICA	ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN
Origen: SUBDIRECCIÓN QUÍMICA		DESTINO: SERV ADMINISTRAT

310

**MEMORANDO**

**Para:** EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA PhD  
 DIRECCION GENERAL

**De:** COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

**Asunto:** SUPERVISIÓN CONTRATO 101 DE 2019

Estimado (a) Doctor

Una vez analizado lo relacionado con el contrato del asunto y teniendo en cuenta que las actividades de Talento Humano están asociadas al Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019, y cuentan con un CDI independiente que permite el desarrollo de las mismas, las cuales se encuentran descritas en el contrato y por su especialidad somos los únicos encargados en desarrollar temas de bienestar e incentivos, propios de la gestión del talento humano y que los temas misionales están contratados como operador logístico de acuerdo a las necesidades de cada subdirección y según los eventos planeados durante la presente vigencia, donde son ellos los expertos en el desarrollo adecuado de cada evento.

Por lo anterior, solicito de manera atenta la modificación de la delegación de la supervisión, donde se separe lo relacionado con Talento Humano de los temas misionales, toda vez que en cuanto con la competencia en la ejecución del presupuesto de cada una de las Subdirecciones, ni debo ser responsable en supervisar de manera permanentizada los eventos misionales al igual que los Subdirectores supervisar los temas de talento humano.

Quedo atento.

Atentamente,

Documento Original Firmado Electrónicamente

MARTHA XIMENA MARTINEZ VIDARTE  
 COORDINADOR DE TALENTO HUMANO


ANEXOS:



2019-05-20  
 122

No obstante, si bien se observa un Vo.Bo. del Director General no se encuentra en expediente contractual, respuesta formal a través de SURDO a la solicitud que antecede por parte de la Dirección General del instituto, en donde se autorice dicha modificación y se notifique a cada supervisor la decisión; a folio 225 se observa certificación para pagos No. 1 correspondiente al mes julio de 2019 suscrita únicamente por la Coordinadora de Talento

Humano en calidad de supervisora del contrato 101 de 2019 sin la firma de los demás supervisores:

 Instituto Nacional de Metrología - INM CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CONTRATOS		Fecha: 11/01/19 Página: 1 de 1
FECHA Y HORA DE RECIBO EN CONTABILIDAD: 11/01/19 10:56 V.B.P.		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>		
ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO	NTD CÉLLULA
Contrato No 101 de 20 de mayo de 2019	Capas de Compensación Familia Compensa	80,066,947
INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE COBRAR	VALOR A COBRAR
Mayo 07 de 2019 - Diciembre 31 de 2019	2019-07-16	7,210,376
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para realizar actividades de bienestar, estímulos y eventos misionales del Instituto Nacional de Metrología ✓		No. DEL PAGO: 1 PERIODO DE COBRAR: Julio 2019
ALCANCE: Factura No. CCB1-11120 ✓		
1. Prestar los servicios contratados de primera calidad, en los días y condiciones que se establezcan, asumiendo la totalidad de los costos del servicio y proporcionando los insumos, equipos y el personal necesario para cumplir el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de acuerdo a los requerimientos técnicos y operativos realizados por la entidad, brindando los conocimientos y la expertise necesarios para que se cumpla con el propósito del objeto del contrato. 3. El Contratista debe contar con el personal idoneo, suficiente y certificado para desempeñarse en todas y cada una de las actividades contratadas. 4. Los gastos o costos de logística, transporte, carga, descarga y entrega de materiales requeridos para las actividades objeto del presente contrato, así como demás gastos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato correrán por su cuenta. 5. Brindar apoyo logístico integral permanente durante la realización de las actividades contratadas. 6. Responder por los daños que le pueda causar al INM o a terceros por cualquier acción u omisión que se produzca de las actividades contratadas. 7. En caso de cambios climáticos se debe contar con instalaciones alternativas protegidas de la intemperie donde se puedan ejecutar las actividades. 8. Atender las observaciones y requerimientos realizados por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato. 9. Las demás que se asignan para el cumplimiento del objeto del contrato.		
INTERVENIENTOS Y SUPERVISOR: María Emma Martínez Vidarte		DEPENDENCIA: Coordinadora el Grupo de Gestión del Talento Humano
CONTRATO ANPARADO POR:		Registro Presupuestal (R.P.): No.24619 ✓ Códigos de uso presupuestal: A-02-02-02-006-006-06 ✓ Nombres de uso presupuestal: Otros Servicios de esparcimiento y diversión
El suscrito superior del contrato No. 101 del 7 de Mayo de 2019 con duración de 5 meses (sin incluir el 31 de Diciembre de 2019) certifica que una vez verificado el presente informe de supervisión y cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula contractual que establece la forma de pago y que además ha cuidado para la seguridad social con firme a las leyes vigentes, en mérito de lo anterior es daga responsable del cumplimiento y satisfacción de objeto contratado.		
NOTA: EL DESEMPEÑO DE LA TOTALIDAD DE LAS CÉLLULAS DE ESTE FORMATORIO ES DE RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.		
FIRMA Y CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL INTERVENIENTOS Y SUPERVISOR:		No. DE CIUDADANÍA:

**Condición 7:** Se observa que las certificaciones para pago No. 3 y No. 4, de igual manera fueron suscritas únicamente por la Coordinadora de Talento Humano, sin que, como ya se mencionó, obre respuesta a la solicitud dirigida por ella ante la Dirección General mediante radicado 3 19-2990-2 del 20 de mayo de 2019 en la cual se autorice presentar informes de supervisión de manera independiente de los demás supervisores.

Al revisar los estudios previos del proceso de contratación se observa que el objeto a contratar versa sobre:

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**2.1. OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para realizar actividades de bienestar, estímulos, y eventos misionales del Instituto Nacional de Metrología – INM.

Y cuyo alcance va dirigido a actividades no solamente de bienestar laboral:

**2.2. ALCANCE**

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

**2.2.1 BIENESTAR LABORAL**

Sino también en cubre actividades de operador logístico para eventos de carácter misional de la entidad como:



**2.2.2 OPERADOR LOGISTICO**

EVENTO O SERVICIO: EVENTO METROCOL



EVENTO O SERVICIO: EVENTO GRUPO DE GESTIÓN PROYECTO DE EFICIENCIA ELÉCTRICA (3 DIAS)



EVENTO O SERVICIO: DÍA MUNDIAL DE LA METROLOGIA (2 DIAS)

Por lo anteriormente expuesto, es claro que las condiciones establecidas en el estudio previo del proceso de contratación abarcan el cumplimiento del objeto contractual, el cual se estableció tanto para la ejecución de actividades de bienestar laboral como misional del instituto y en dicho documento no se establece que se podrán realizar designaciones ni actuaciones por fuera de las que lleve a cabo el ordenador del gasto, siendo claro este ítem del estudio previo, como se indica para la supervisión:

## 12. SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato resultante de la presente contratación, será designado por el Ordenador del gasto del Instituto Nacional de Metrología.

La labor del supervisor se regirá por lo señalado en la Resolución No. 207 del 14 de junio de 2013, por medio de la cual se adopta el Manual de funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los supervisores y/o interventores de los contratos y convenios que suscriba el Instituto y además por todas aquellas normas legales que lo complementen.

Según el Manual de Gestión Contractual A-07-M-01 V1, es el ordenador del quien designa al funcionario encargado de la supervisión del contrato en atención a la responsabilidad del control y seguimiento a la ejecución contractual:

### 6.5.2.5 Control y seguimiento a la ejecución del contrato.

El INM tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos suscritos por el mismo en calidad de contratante. De igual forma es preciso tener en cuenta que, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato las funciones de supervisión e interventoría y que el contrato de interventoría será supervisado directamente por el INM.

Corresponde al Ordenador del Gasto, designar al funcionario que cumplirá las funciones de supervisión del acuerdo contractual que celebre el INM, de acuerdo con la recomendación que para tal fin realice la dependencia que genere la necesidad.

**Criterios:** Ley 80 de 1993, Art. 84 Ley 1474 de 2011, Principio de responsabilidad. Contratos 101 de 2019.

**Causa:** Debilidades en la supervisión contractual. Inobservancia a los procedimientos de la entidad en temas de gestión contractual.

**Consecuencia:** Posible desviación de recursos. Posibles investigaciones de tipo disciplinario y fiscal a los supervisores del contrato.

**Recomendación:** Se recomienda llevar a cabo un análisis suficiente y completo previo al proceso de contratación, en virtud de las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 con el objetivo de atender lo señalado en el Principio de Planeación con el fin de que exista claridad en la elaboración de los estudios previos por cuanto éstos deben reflejar las necesidades de la entidad atendiendo los requerimientos relacionados con las especificaciones técnicas que señalen adecuadamente las actividades que deben desarrollar los contratistas en la ejecución del contrato.

Se recomienda a los supervisores de los contratos atender las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen los servidores públicos de vigilar la correcta ejecución del contrato, por lo cual se sugiere que en los informes de supervisión se alleguen los soportes necesarios que permitan llevar a cabo el seguimiento óptimo a la ejecución del contrato.

Al respecto, el artículo 84 de la Ley 1474 menciona lo siguiente respecto a la supervisión contractual:

*"Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

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

#### 15. Observación No. 15: carpeta compartida y SECOP I

**Condición:** Se observa que la carpeta compartida de contratos no se suben los documentos de igual forma y de manera completa, a modo de ejemplo el contrato 154 no se encuentra publicado:

146 -DRAEGER COLOMBIA S.A	2019-11-14 16:54	Carpeta de archivos
147 -AXA COLPATRIA S.A	2019-11-20 9:36	Carpeta de archivos
148 -INSOLAB S.A.S	2019-10-21 12:16	Carpeta de archivos
149 -CCV DE COLOMBIA	2019-10-18 11:06	Carpeta de archivos
150 -DIEGO GARZON	2019-10-18 11:09	Carpeta de archivos
151 -ANDRES FELIPE CEDEÑO	2019-10-24 15:31	Carpeta de archivos
152 -KASAI S.A.S	2019-10-18 11:33	Carpeta de archivos
153 -LAB BRANDS	2019-10-18 11:49	Carpeta de archivos
155 -ADCOM INGENIERIA S.A.S	2019-11-15 8:33	Carpeta de archivos
156 -EQUIPOS Y LABORATORIO DE COLO...	2019-11-15 8:40	Carpeta de archivos
157 -CERTICAMARA	2019-10-18 12:27	Carpeta de archivos

De igual manera, algunos no tienen documentos completos, a modo de ejemplo el 178



Este equipo > Secretaria General (192.168.102) (Z) > Contratos > Año 2019 > CONTRATOS > 178- HARLEY DAVID MONTERO RAMOS

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CD 178 CONTRATO	2019-11-01 17:03	Actualización	20 KB
CD 178 DESIGNACION DE SUPERVISOR	2019-11-01 18:09	Actualización	1 KB

**Criterio:** Carpeta compartida.


**Causa:** Debilidad en Iso controles de la información que debe reposar en la carpeta compartida.

**Consecuencias:** posible incumplimiento de informes y limitación en la información a todos los interesados.

**Recomendación:** Adoptar un procedimiento que identifique controles, tiempos y responsables de la información a cargar.

**16. Observación No. 16: Doble numeración de contratos**


**Condición:** Se observa que existen dos contratos No. 113, así:



**CONTRATO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA - INM Y BALUM S.A.**

CONTRATO:	No. 113
CLASE:	PARÁ EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
OBJETO:	Adquirir instrumento patrón "kilo atómico" de cesio de alto desempeño con accesorios dos (2) servidores NTP con capacidad de trabajo elementos auxiliares de respaldo y soporte técnico a dispositivos e infraestructura instalada en el laboratorio para mantener y difundir la hora legal e implementar la nueva categoría de servicio "Hora Legal PREMIUM" que permita afianzar la sincronización del tiempo de alta precisión en el país.
CONTRATISTA:	BALUM S.A.
NIT:	800077115-0
REPRESENTANTE LEGAL:	FRANCISCO ALFREDO UJUETA POPAYAN
CEDULA DE CIUDADANIA:	DE 17 173 452 de Bogotá D.C.
VALOR:	El valor del contrato es por la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 661.518.955)
PLAZO:	El contrato tendrá plazo hasta el 30 de noviembre de 2019, contando a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo al perfeccionamiento del mismo. El plazo de ejecución del contrato no debe superar la presente vigencia.

Entre los suscritos, EDWIN ARVEY CRISTIANCHO PINILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.683.147 de Bogotá D.C., en calidad de Director General del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA, NIT. 900.494.293-3, con facultades legales de ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 285 del 15 de febrero de 2018 y acta de posesión No. 049 del 16 de febrero de 2018, quien en adelante se denominará INM, por una parte y por otra FRANCISCO ALFREDO UJUETA POPAYAN, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.173.452 de Bogotá D.C., quien actúa en calidad de representante legal de la empresa BALUM S.A., identificado con NIT. 800077115-0, con domicilio en la Tercera Calle No. 53-55 de la localidad de Chapinero de Bogotá D.C.



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA E INGENIEROS PROFESIONALES JAH S.A.S**

CONTRATO No:	113
OBJETO:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE PRESTOS PARA EL ASCENSOR 14, PASAJEROS Y EL ASCENSOR DE CARGA DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA 2656-1
CONTRATISTA:	INGENIEROS PROFESIONALES JAH S.A.S
NIT:	90147648-1
REPRESENTANTE LEGAL:	YUDY JIMENA CATAIN GUAJE
CEDULA DE CIUDADANIA:	52.855.241
VALOR:	CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL CINCO CIENTOS VEINTE PESOS (\$41.069.220,00)
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos, EDWIN ARVEY CRISTIANCHO PINILLA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.683.147 de Bogotá D.C., en su calidad de Director General del Instituto para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 285 del 15 de febrero de 2018 y Acta de Posesión No. 049 del 16 de febrero de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actuando en nombre del INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA - INM, identificado con el NIT. 900.494.293-3, por una parte y por otra YUDY JIMENA CATAIN GUAJE, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.855.241 respectiva en la ciudad de Bogotá D.C., quien actúa en calidad de representante legal de la empresa INGENIEROS PROFESIONALES JAH S.A.S., con domicilio en la CR 50 No. 27-11 de 4011 en la ciudad de Bogotá D.C., director de dicho contrato según el procedimiento de selección que consta en el certificado de idoneidad y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del INM, por las siguientes consideraciones: A) Que el sistema metrológico, es parte del conjunto de instalaciones e infraestructura destinadas a las funciones relacionadas con la medición, con el fin de garantizar la confiabilidad en la construcción de una estructura para la producción y la competitividad, en tanto da soporte al desarrollo científico, tecnológico e industrial del país. B) Que por medio del CONPEC 3446 se dio origen a la creación del Instituto Nacional de Metrología lo cual se hizo mediante el Decreto 4175 de 2011 con vigencia a las funciones que desempeñaba la Superintendencia de Industria y Comercio y que fueron establecidas en los numerales 20 al 25 de artículo 10 del Decreto 3523 de 2009 modificado por el artículo 10 del Decreto 1947 de 2010 reorganizada con la metrológica científica e industrial. Es así lo anterior que se convoca a la Unidad Administrativa Especial de Contratación y a las empresas interesadas a presentar propuestas de participación en el presente contrato.

**Criterio:** Contratos 113. Ley 594 de 2000.

Causa: Debilidad de controles del libro radicador y de asignación de número de contrato.

**Consecuencias:** Posibles confusiones en la ejecución de los contratos o en algún requerimiento realizado por un ente de control interno o externo.

**Recomendación:** Adoptar un procedimiento que identifique controles, tiempos y responsables de la información a numerar y registrar en los contratos.

**17. Observación No. 17: Mapa de riesgos – SISEPM – Seguimiento plan de mejoramiento 2015 ACI A15**

**Condición 1:** Revisado el mapa de riesgos de la entidad se observan dos (2) riesgos del proceso. Analizada la descripción del A07-R02 se observa que no cumple con los parámetros para ser riesgo:

ID	Riesgo	Descripción	Proceso
A07-R01	Retrasos en el inicio de ejecución de los contratos.	Los tiempos en la etapa precontractual de los procesos de contratación pueden aumentarse de manera desproporcionada. De la misma manera se puede demorar el inicio de la ejecución de los contratos	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
A07-R02	Solicitud oportuna de modificación de contratos.	modificaciones a los contratos	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios

La Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas expedido por el DAFP establece que la identificación del riesgo debe responder a las siguientes preguntas:

**2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos.**

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

La identificación del riesgo se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis del contexto externo, para ser tenidas en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

A partir de este contexto se identifica el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o los estratégicos.

Las preguntas claves para la identificación del riesgo permiten determinar:

**¿QUÉ PUEDE SUCEDER?** Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

**¿CÓMO PUEDE SUCEDER?** Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

**¿CUÁNDO PUEDE SUCEDER?** Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

**¿QUÉ CONSECUENCIAS TENDRÍA SU MATERIALIZACIÓN?** Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.

**2.2 Identificación de riesgos**

**EJEMPLO**

**2.2.1 Técnicas para la redacción de riesgos**

Esquema 6. Redacción del riesgo



Debe tenerse en cuenta la siguiente pregunta: ¿el riesgo de gestión identificado está relacionado directamente con las características del objetivo? Si la respuesta es "no", este puede ser la causa o la consecuencia.<sup>6</sup>

Respecto a los controles, la guía establece:

<sup>6</sup> Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas expedido por el DAFP – octubre 2018

Además, los controles establecidos para el riesgo A07-R02, no tienen una periodicidad determinada:

El profesional asignado de contratación deberá cumplir los términos establecidos en los procedimientos para cada modalidad de contratación de acuerdo a las solicitudes de contratación radicadas. Realizar seguimiento por parte del Coordinador del Grupo mediante el cotejo de libro de radicación y reunión personal con cada profesional jurídico con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos.

**Condición 2.** Verificado el Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento SISEPM, se observa que aún tiene 6 actividades abiertas:




















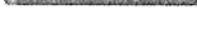


5 2015 ACIA5 CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A5-01

6  
Total 26

Emisión de auditoría:  
2015-06-04  
Plazo de presentación:  
2016-06-17

Agregar Actividad  
Ver 26 Actividades  
Descargar  
Editar

Una vez revisados las acciones a implementar se pudo observar que los ítems 3 y 6 no presentan soportes:

Item	Acción a Implementar	Fecha	Responsable	Seguimiento
1	Realizar revisiones aleatorias de manera trimestral a los contratos de prestación de servicios frente a la información suministrada en la hoja de vida de la función pública y en la declaración de bienes y rentas	Inicial: 2015-07-03 Final: 2015-12-31	GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	   
2	Ajustar el procedimiento indicando la temporalidad en la cual se deberá notificar la designación de supervisor al correspondiente	Inicial: 2015-07-03 Final: 2015-07-29	RODRIGUEZ GUERRERO JANET PILAR GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	   
3	Crear una carpeta para archivar los requerimientos de contratación sobre los cuales se hayan generado cambios  Se cambia acción por "Solicitar cambio de acción por: "Socializar a los Funcionarios del INM la circular DG del 2016 dos veces al año, la cual aborda las recomendaciones a tener en cuenta antes de expedir y firmar documentos". Correo del DG del 9 de junio de 2016	Inicial: 2015-07-03 Final: 2015-12-31	RODRIGUEZ GUERRERO JANET PILAR GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	   
4	Teniendo en cuenta que no existe la certeza al momento de la elaboración de la minuta de si se requiere o no el ingreso de elementos al almacén, así mismo existe la necesidad de realizar pagos anticipados en casos especiales, que podrían generar controversia al momento del pago por las anotaciones en la minuta contractual y teniendo en cuenta que se regula el procedimiento para pago en la circular externa No. 001 de 2013, se comunicara la misma haciendo énfasis en el punto en mención. Comunicación a través de correos electrónicos, memorando de la Secretaria General a Jefes de área y publicación en la Cartelera Digital	Inicial: 2015-07-13 Final: 2015-12-31	RODRIGUEZ GUERRERO JANET PILAR GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	   
5	Teniendo en cuenta que la circular externa 08 de 2013 de Colombia Compra Eficiente hace relación a los riesgos que se presentan en el desarrollo del proceso y el contrato particular y no de manera general para las oficinas que impulsan el proceso, se realizara Revisión del mapa de riesgos con el delegado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para lo correspondiente  Correo del DG del 9 de junio de 2016. Solicitar cambio de acción por "Incluir en el Manual de Contratación las funciones del Equipo Transversal (En el 2015 se encuentra nombrado como comité de contratación), haciendo referencia en los temas a abordar en las sesiones según aplique". Subir Manual ajustado y aprobado	Inicial: 2015-07-13 Final: 2015-12-31	RODRIGUEZ GUERRERO JANET PILAR GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	   
6	Solicitar ante la persona correspondiente el permiso para la utilización del usuario y clave de la entidad por el reporte SIRECI, a fin de lograr validar la pertinencia en la información	Inicial: 2015-07-13	RODRIGUEZ GUERRERO JANET	 

De igual manera, los soportes de los ítems 1,2,4 y 5 presentan la respectiva observación en el SISEPM.

**Criterios:** Matriz de riesgos INM; Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas expedido por el DAFP; SISEPM;

**Causa:** Debilidades en la redacción del riesgo. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

**Consecuencia:** Posible materialización de riesgos de gestión en el proceso.

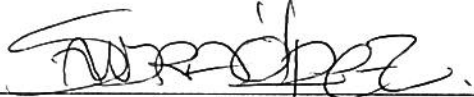



**Recomendación:** Se sugiere adoptar los planteamientos que dispone la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas expedido por el DAFP para la identificación de riesgos y sus correspondientes controles.

**CONCLUSIONES**

En la verificación a los lineamientos y procedimientos ejecutados por el INM para las diferentes modalidades de selección establecidas por la normativa vigente que rigen la contratación, se evidenció que no se cumplen en su totalidad y de manera efectiva.

En términos generales se sugiere atender las disposiciones contenidas en el Sistema Integrado de Gestión con el fin de lograr que los procesos y procedimientos ahí contenidos se desarrollen de manera eficiente y eficaz, alineados a las acciones previstas para cada proceso ya que es una función de todos los empleados de la entidad mejorar el SIG.

<b>APROBADO POR:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
Sandra Lucía López Pedreros	Betsy Elena Checa Calderón
	
Asesora con funciones de Jefe de Control Interno	Abogada Contratista Oficina Asesora de Control Interno

