



**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE  
AUDITORÍA INTERNA  
PROCESO GESTIÓN  
JURÍDICA Y  
CONTRACTUAL  
FECHA 18/06/2020**

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 2 de 48

## TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES .....	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA .....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	4
4.	DECLARATORIA.....	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA.....	6
7.	FORTALEZAS .....	41
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS .....	41
9.	CONCLUSIONES.....	46
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.....	48
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA .....	48
12.	CONTROL DE CAMBIOS .....	48

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 3 de 8

<b>Auditoría N°IAIGJC-2020-12</b>		
<b>Fecha entrega informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
18	06	2020

## 1. DATOS GENERALES


<b>PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)</b>	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
<b>LIDER(ES) DE PROCESO</b>	GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ	<b>CARGO</b>	Jefe Oficina Asesora Jurídica
<b>AUDITOR LÍDER</b>	MARIA FERNANDA FRAGOZO ALVAREZ	<b>CARGO</b>	Abogada Contratista Oficina de Control Interno

<b>OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.</b>	
<b>NOMBRE:</b> N/A	<b>CARGO:</b> N/A
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>

<b>FECHA DE APERTURA AUDITORIA</b>	19 / 03 / 20
<b>FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA</b>	05 / 06 / 20

## 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar en forma sistemática e independiente, que las actuaciones adelantadas por el proceso de Gestión Contractual sean desarrolladas en cumplimiento a la normatividad que regula la contratación estatal en las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual. Corroborar que el procedimiento de supervisión e interventoría de los contratos y convenios se desarrollen en cumplimiento de la normatividad legal vigente. Evidenciar que las acciones y procedimientos se desarrollen dando cumplimiento a la normatividad que regula aspectos como: Procesos Judiciales, Conciliaciones judiciales y extrajudiciales. Evaluar el mapa de riesgos del proceso, con el fin de identificar cuáles son los controles diseñados para mitigar el riesgo; Indicadores, y cumplimiento a planes de mejoramiento. Presentar las recomendaciones necesarias para el mejoramiento continuo de los instrumentos del Sistema de Gestión Integrado y con base en las evidencias analizadas, efectuar

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 4 de 48

seguimiento permanente a los planes de mejoramiento que se efectúen en el desarrollo de la auditoría

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

1. Verificar el cumplimiento de los preceptos legales durante las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual en los contratos y convenios suscritos por el IDEAM y las denuncias relacionadas con el proceso contractual de la entidad del periodo comprendido entre el 01 marzo del 2019 al 28 febrero del 2020.
2. Evaluar la observancia de los supervisores frente al Manual de Supervisión e Interventoría, la vigilancia, control y ejecución del contrato y demás disposiciones vigentes, del periodo comprendido entre el 01 marzo del 2019 al 28 febrero del 2020.
3. Evaluar la efectividad de los controles establecidos en la administración de la Gestión del Riesgo. Realizar seguimiento y verificación a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por Control Interno y la CGR, del periodo comprendido entre el 01 marzo del 2019 al 28 febrero del 2020.
4. Corroborar la aplicación de la normatividad en materia de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en las que el IDEAM hace parte, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 marzo del 2019 al 28 febrero del 2020.
5. Efectuar seguimiento a los indicadores del proceso.
6. Realizar una revisión a los procedimientos del proceso con el fin de verificar los puntos de control que se encuentren afiancados con los riesgos del proceso teniendo en cuenta el logro de los objetivos.
7. Verificar la entrega oportuna y coherencia de la información contractual, remitida a través de SIRECI y de acuerdo con los lineamientos de las Resoluciones 7350 de 2013 y 033 de 2019, (con corte a 31 de diciembre del 2019, febrero del 2020).
8. Corroborar la publicación oportuna de la contratación en la plataforma Secop.
9. Verificar que las conciliaciones extrajudiciales se encuentren registradas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa (EKOGUI) correspondiente a la vigencia 01 marzo del 2019 al 28 febrero del 2020
10. verificación de los Decretos de carácter contractual emitidos por el Gobierno Nacional y demás órganos de control.

### 4. DECLARATORIA

- Esta auditoría fue realizada con base en la consecución y análisis de diferentes muestras aleatorias, seleccionadas por el auditor encargado de llevar a cabo el trabajo de aseguramiento, las cuales pueden dar una idea sobre posibles conclusiones que pudieran ser aplicables al 100% de la población.

Una consecuencia de lo anterior, es la presencia del riesgo de muestreo; es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada, no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber evaluado todos los elementos que componen la población; sin embargo, la muestra genera una alerta frente a los resultados obtenidos.

- Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis del proceso de aseguramiento. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados de la auditoría ejecutada; las pruebas, procedimientos y análisis de la

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 5 de 48

auditoría se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados para el proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo/Oficina de Control Interno que se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del instituto.

- En caso, de que en el desarrollo de la auditoría se detecten asuntos no contemplados en el alcance y en los criterios de la misma, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informar a través del presente informe los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el cual determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno *“sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones”*.

Así mismo, el literal c) del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “informes”, señala que “Los jefes de Control Interno o quienes haga sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: ... sobre actos de corrupción, directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya...”.

Complementariamente, el Artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, señala que el servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la entidad competente.

## 5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios tomados para el desarrollo de la auditoría son los siguientes:	
Constitución Política	Artículos 209, 269.
Ley 80 de 1993:	Por la cual se expide El Estatuto General de la Contratación Pública.
Ley 1150 de 2007	Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
Ley 87 DEL 1993	Por el cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Decreto 1082 de 2015	Por medio de la cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
Decreto 1076 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 019 del 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones,

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 6 de 48

	procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 1822 DE 2019	Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Decreto 4170 del 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”
Decreto 1273 de 2018	Relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 648 del 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 124 del 2016	“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Decreto 1499 del 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
	Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de los controles en Entidades Públicas DAFP, octubre del 2018.
	Guía para la Construcción y Análisis de indicadores de Gestión DAFP, mayo del 2018.
	Guía de Garantías en procesos de Contratación Estatal- Colombia compra Eficiente. 22/03/18
	Guía para la liquidación de Contratos Estatales- Colombia Compra Eficiente 22/03/16.
	Guía de Garantías en proceso de Contratación Colombia Compra Eficiente 15/012/14.
	Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales Colombia Compra Eficiente 10/020/16.
	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en materia de Contratación Publica.
	Resolución 7350 del 2013 CGR.
	Manual de Contratación del IDEAM Código A-GJM001.
	Plan Anual de Adquisiciones 2019- 2020 IDEAM
	Manual de supervisión e interventoría v.8 IDEAM. Código A-GJ-M V.8.
	Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

## 6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

En desarrollo de las funciones conferidas por la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones complementarias, y dando cumplimiento al programa anual de auditoría 2020, la Oficina de Control Interno del IDEAM adelantó la presente auditoría para verificar y evaluar el cumplimiento, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, de los planes, métodos, principios, normas y procedimientos aplicables en desempeño de su gestión.

El ejercicio de auditoría conllevó la ejecución de las siguientes actividades: Revisión de expedientes virtuales Confirmación de datos, análisis de información, identificación de hallazgos y recomendaciones.



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 7 de 48

La Oficina Asesora Jurídica, quien lidera el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se encuentra conformada por dos (2) funcionarios de planta cuyos cargos son Jefe de Oficina Asesora código 1045 grado 13 y Técnico Administrativo código 3124 grado 14. El grupo de trabajo está compuesto por quince (15), funcionarios, los cuales apoyan la gestión del proceso.

Durante la vigencia 2019 el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM, a través de la Oficina Asesora Jurídica, suscribió un total de 292 contratos, de las diferentes modalidades de contratación estatal, discriminados así: Contratación Directa (209), Mínima Cuantía (26), Licitación Pública (0), Concurso de Méritos (1), Selección Abreviada por Bolsa de Productos (12), Selección Abreviada Menor Cuantía (15), Acuerdo Marco de Precios (24), Subasta Inversa (5).

Comparando el número de contratos suscritos en la vigencia 2018 (403) con la totalidad de contratos de la vigencia 2019 (292) se observa que, frente a la política de Austeridad en el Gasto, el Instituto presentó una disminución de 111 contratos celebrados.

Del 2 de enero al 28 de febrero de 2020, el Instituto ha celebrado un total de 148 contratos, así: Contratación Directa (139), Mínima Cuantía (5), Licitación Pública (0), Concurso de Méritos (1), Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios (3), Selección Abreviada Menor Cuantía (0), Subasta Inversa (0), y no hubo contratos anulados en este periodo. Se observa que el 90% de los contratos celebrados corresponden a contratación directa, debido primordialmente a que en este periodo se adelanta la contratación del personal de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

La Oficina de Control Interno del IDEAM, tomando como base la matriz de los procesos contractuales suministrada por la Oficina Jurídica, procedió a seleccionar una muestra de cuarenta y cinco (45) contratos suscritos por el Instituto entre el 1º de Marzo del 2019 al 28 de febrero del 2020, de diferentes modalidades de contratación, a fin de evaluar el cumplimiento de las regulaciones del proceso contractual, teniendo en cuenta que la auditoria de Gestión Contractual dio inicio el diecinueve (19) de marzo del 2020; a partir de la fecha el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, mediante Circular 005 del 16 de marzo del 2020, tomó medidas adicionales para atender la contingencia generada por el COVID-19, autorizando a los jefes que coordinaran con su grupo de trabajos horarios flexibles y turnos de trabajo que garanticen que la mitad de sus miembros estuvieran en la oficina y los demás trabajando desde la casa utilizando el uso de las TIC; posteriormente, por medio de la circular 007 del 19 marzo del 2020 del IDEAM, se establecieron lineamientos para contribuir con la prevención del COVID-2019, en el cual se autorizó la salidas de los funcionarios del IDEAM, a partir de la 1:00 pm, del 19 marzo del 2020; así mismo, el día viernes 20 de marzo del 2020 no se dio ingreso a las instalaciones de la Entidad, y se dispuso, todas las medidas necesarias para que los funcionarios realizaran su trabajo sin novedades desde la casa a través del uso de las TIC.

Ahora bien, de acuerdo a lo mencionado anteriormente no fue posible realizar la reunión de apertura teniendo en cuenta las razones antes expuestas, sin embargo, se dio inicio de la misma a partir del diecinueve (19) de marzo fecha en la cual se envió comunicación al proceso de la apertura de la Auditoria.

En virtud del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, emitido por la Presidencia de la Republica, "Por el cual se declara un Estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional", así mismo la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, "Por medio de la cual se adoptan medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TIC; y el Decreto 531 del 08 de Abril del 2020, el cual en su artículo primero estipula el aislamiento preventivo obligatorio desde el 13 al 27 de abril del 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-2019, no se lograron adelantar las revisiones a los expedientes contractuales en físico objeto de auditoria, para lo cual fue necesario indagar mediante los medios electrónicos tales como, Secop I, II, y el Sistema de Gestión Documental ORFEO, el cual está dispuesto por la Entidad; para que una vez sea realizado un contrato, la Oficina Asesora Jurídica, creará el expediente virtual en el cual se encontrará todas las etapas Precontractual, Contractual, y Post- contractual.

Una vez verificada la información se encontró que en los contratos de Contratación Directa 180 del 2019, 183 del 2019, 192 del 2019, 300 del 2019, 313 del 2019, 355 del 2019, 356 del 2019, 371 del 2019, 373 del 2019, 394 del 2019, 399 del 2019, 467 del 2019, 471 del 2019, 280 del 2019, 187 del 2019, 183 del 2019, 189 del 2019, 198 del 2019, 315 del 2019, 347 del 2019, 186 del 2019, 350 del 2019, 334 del 2019, 350 del 2019, 313 del 2019, Mínima cuantía: 210 del 2019, 325 del 2019, 27 del 2019, 184 del 2019, Mínima cuantías 352 del 2019, 353 del 2019, 450 del 2019, 278 del 2019, Selección abreviada 224 del 2019, 351 del 2019, 437 del 2019, 361 del 2019, no se lograron observar en el expediente físico, (De acuerdo a lo mencionado anteriormente), Orfeo y Secop, toda la información; para poder emitir un juicio de valor acertado.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de acuerdo a las razones antes expuestas, y pese a las dificultades de revisar los expedientes contractuales en físico, lo cual durante una auditoria es requisito primordial, para proceder a emitir un informe; solo establecerá las debilidades encontradas a catorce (14) contratos así:

N°	EXP. ORFEO	N° CONTRATOS	NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACION
1	201910202712300006E	198/2019	ASENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S	860.005.289-4
2	201910202705900293E	371/2019	DIEGO ALEJANDRO SUÁREZ VARGAS	80.130.414
3	201910202705900292E	373/2019	RODNEY POVEDA FERNANDEZ	80.765.196
4	201910202705900298E	394/2019	JESUS ALFREDO SAMBRIA MEJIA	79.947.744
5	201910202705900325E	431/2019	FRAMBEY CUELLO CASTRO	1.122.404.244



6	201910202705900345E	450/2019	CLAUDIA ELIZABETH TORRES PINEDA	52.813.548
7	201910202705900344E	456/2019	DILIA ÁNGELA AGUILERA AGUILERA	39.536.070
8	201910202705900281E	353/2019	RICARDO SAAVEDRA SIERRA – CONSULTOR/COACH	802.193.84-4
9	201910202705900280E	352/2019	SOLUCIONES ECOLÓGICAS Y AMBIENTALES S.A.S	900.362.586-1
10	201910202705900363E	470/2019	TOYOCAR'S INGENIERIA AUTOMOTRIZ LTDA	800.240.740-3
11	201910202705900286E	361/2019	&NGECOM CONSTRUCCIONES S.A.S	900.781.282-5
12	201910202705900145E	171/2019	DIANA MARCELA GUZMAN LUGO	1.061.729.936
13	201910202705900261E	350/2019	RAFAEL OCTAVIO VILLAMARIN ABRIL	79.060.354
14	202010202705900057E	068/2020	ANA MARIA BERRIO ALVARADO	52.176.219

Del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, a la muestra de contratos seleccionados, de diferentes modalidades, se presenta a continuación el resultado obtenido:

CONTRATOS 2019-2020		
No. CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DENOMINADO SUPERIOR INCLUIDO REPUESTOS DEL ASCENSOR UBICADO EN LA SEDE DEL LABORATORIO	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <p>- Se verificó la expedición del CDP No.10819 del 04/01/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia y el registro presupuestal 110619 del 28/03/19, se observa la resolución 0317 del 27/03/19, por medio del cual justifican la contratación directa de ascensores Schindler de Colombia S.A.</p> <p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 26 del 11/03/2019.</p> <p><b>-En relación a la ejecución del contrato, se observó que en la plataforma del Secop I no se observa la publicación de los informes de supervisor de</b></p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 10 de 48

<p>CONTRATO 198-2019 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>DE CALIDAD AMBIENTAL DEL IDEAM EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C”</p>	<p><b>los meses abril, mayo y agosto del 2019, que aprueban la ejecución del contrato incumpliendo de esta manera lo establecido en el decreto 1081/15 art 2.1.1.2.1.8.</b></p> <p>Se verificaron los estudios previos, análisis del sector análisis de riesgos, resolución de justificación de la contratación, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado, pagina 9 manual de supervisión.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se observó las facturas de venta, 917010509, 9170105510, 917012831 9170123708, 9170129431, el ejercicio de supervisión se cumple a cabalidad de acuerdo al manual de supervisión e interventoría de la entidad.</p> <p><b>-En la revisión efectuada al expediente virtual no se observó la publicación del acta de inicio del contrato de acuerdo a lo estipulado en manual de supervisión e interventoría numeral 2.4.1.</b></p>
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 371 DEL 2019.</p>	<p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS DEL ESTADO DEL TIEMPO, ESPECIALES, VARIABILIDAD CLIMÁTICA, METEOMARINOS, AGROMETEOROLOGICOS Y DEMÁS SERVICIOS OPERATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DEL IDEAM”.</p>	<p>Este proceso de contratación fue previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM correspondiente a la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el CDP No. 71619 del 22/08/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia y el registro presupuestal 640519 del 15/11/2019.</p> <p>- Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 80 del 15/11/2019.</p> <p>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, validación de estudios y experiencia, certificado de no existencia en planta y el perfil requerido para la contratación, propuesta de servicios, y la minuta del contrato.</p> <p><b>- Efectuada la verificación de la publicación de la etapa precontractual en el Secop I, no se observa la publicación del análisis de sector, análisis del riesgo, tal como lo estipula art 2.1.1.2.1.7. del decreto 1081 del 2015.</b></p> <p>- Se verificó que la póliza de cumplimiento aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica 15/11/2019.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se logró corroborar la notificación del supervisor del 15/11/19. <b>En este documento de notificación emitido por la Oficina Asesora Jurídica no se incluyó el objeto del contrato y el registro presupuestal, según lo establece el Manual de Supervisión (Página 9).</b> Se evidenciaron informes e contratista y cuentas de cobro con radicados 20199910140142 del 03/12/19, 20199910153502 del 19/12/19, 20209910009332 del 03/02/20. a los que se adjuntó certificado de supervisión, declaración juramentada, planilla pago de aportes y entregas según contrato, Se observó que la supervisión del mismo</p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 11 de 48

		viene cumpliendo tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 373 DE 2019 CONRATACION DIRECTA	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS DEL ESTADO DEL TIEMPO, ESPECIALES, VARIABILIDAD CLIMÁTICAMETEOMARINOS, AGROMETEOROLOGICOS Y DEMÁS SERVICIOS OPERATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DEL IDEAM”	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el CDP No 71619 del 22/08/19 Igualmente, el registro presupuestal 71619 del 22/08/2019, se observa la autorización de las vigencias futuras mediante radicado 2-2019-038177 del 03/10/19.</p> <p>-Este contrato se autorizó en Comité de contratación según acta de reunión 080 del 15/11/2019.</p> <p>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el análisis del sector, el análisis de riesgos y la minuta del contrato, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</p> <p>-Se verificó que la póliza de cumplimiento aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica 15/11/2019.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se logró corroborar la notificación del supervisor del 15/11/2019 <b>En este documento de notificación emitido por la Oficina Asesora Jurídica no se incluyó el objeto y el registro presupuestal del contrato, según lo establece el Manual de Supervisión (Página 9).</b> Se evidenciaron informes de contratista y cuentas de cobro con radicados, 20199910140162 del 03/12/19, 201991015292 del 19/012/2019,20209910026982 del 06/03/20, a los que se adjuntó certificado de supervisión, declaración juramentada, planilla pago de aportes y entregas según contrato, Se observó que la supervisión del mismo viene cumpliendo tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</p>
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 394 DE 2019	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DEL IDEAM, CON EL FIN DE ESTABLECER Y GENERAR PRODUCTOS METEOROLÓGICOS QUE APORTEN AL ANÁLISIS Y EMISIÓN DE PRONÓSTICOS DEL TIEMPO, A PARTIR DEL ACOPIO Y ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS NUMÉRICOS Y GEOESPACIALES	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el CDP No. 71619 del 22/08/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia y el registro presupuestal 645519 del 22/11/2019 y autorización de vigencia futura 2-2019-038177 del 03/10/19.</p> <p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 80 del 15/11/2019.</p> <p>- <b>Los documentos del proceso contractual se publicaron de forma extemporánea dentro la plataforma SECOP I, teniendo en cuenta que la</b></p>



**FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 12 de 48

	<p>PROVENIENTES DE DIFERENTES SISTEMAS Y REDES DE OBSERVACIÓN”</p>	<p>firma de contrato se realizó el 22/11/19 y la publicación el 29/11/19, desatendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 decreto 1082 de 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verificó que la póliza aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica el 22/11/2019.</li> <li>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, del cual en el plazo del contrato se estableció doce (12) meses y diez (10) días, y de acuerdo a la cláusula segunda del presente contrato el plazo de ejecución, corresponde a doce (12) meses y (9) nueve días.</li> <li>-Se observó el análisis del sector, el análisis de riesgos, y la minuta del contrato, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</li> <li>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se logró corroborar la notificación del supervisor del 22/12/2019. <b>En este documento de notificación emitido por la Oficina Asesora Jurídica no se incluyó el objeto del contrato y el registro presupuestal según lo establece el Manual de Supervisión (Página 9).</b> Se evidenciaron informes de contratista y cuentas de cobro de los meses, noviembre, diciembre del 2019 y enero y febrero del 2020, a los que se adjuntó certificado de supervisión, declaración juramentada, planilla pago de aportes y entregas según contrato, en físico y en digital. Se observó que la supervisión del mismo viene cumpliendo tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</li> </ul>
<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 431 DEL 2019.</p>	<p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE ESTACIONES HIDROMETEREOLÓGICAS Y A LOS INDICADORES DE</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expidió previamente el CDP No. 63319 del 13/06/19 que ampara el valor del contrato de la referencia. Se revisaron el registro presupuestal 869819 del 12/04/2019, el oficio 2-2019-038177 del 03/10/2019 que autoriza vigencias futuras ordinarias gastos de funcionamiento.</li> <li>- Los documentos del proceso contractual se publicaron dentro la plataforma SECOP I de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</li> <li>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 085 del 03/12/2019.</li> <li>-Se corroboró que la información suministrada por el contratista para suscribir el presente contrato, están de conformidad con los requerimientos del proceso contractual.</li> <li>- Para este proceso contractual se revisaron los estudios previos (en estos se encontró que se citó erróneamente el objeto del contrato “prestar el servicio profesional y técnico para el cumplimiento de las metas establecidas para la subdirección”, cuando el correcto</li> </ul>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 13 de 48

	<p>GESTIÓN DEL GRUPO DE OPERACIÓN DE REDES AMBIENTALES”</p>	<p>corresponde a “prestar los servicios profesionales para apoyar en el seguimiento y control a la operación y mantenimiento de la red nacional de estaciones hidrometeorológicas y a los indicadores de gestión del grupo de operación de redes ambientales” el análisis del sector, el análisis de riesgos, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, y la minuta del contrato.</p> <p>- Se verificó que la póliza aportada por el contratista cumple con los requerimientos exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica el 04/12/2019.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se logró corroborar la notificación de supervisión del 04/12/2019, <b>(Se observó que No. De expediente descrito en la notificación del supervisor no corresponde, se indicó 2019102027049003257E, cuando el correcto corresponde al expediente 2019102027059000325E.)</b>, Se observaron las cuentas de cobro del 18/12/2019 con radicado No. 20199101511192 con sus respectivos soportes, 20209910011962 del 07/02/2020, del 20209910025062 03/03/2020, con sus respectivos soportes para el pago. La supervisión del mismo se adelanta según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</p>
<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 450 DEL 2019.</p>	<p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS DEL ESTADO DEL TIEMPO, ESPECIALES, VARIABILIDAD CLIMÁTICA, METEOMARINOS, AGROMETEOROLOGICOS Y DEMÁS SERVICIOS OPERATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DEL IDEAM”</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el certificado de disponibilidad presupuestal No. 71619 del 19/08/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia. Se verificaron el registro presupuestal 904619 del 12/12/2019, el oficio 2-2019-038177 del 03/10/2019 autorización vigencias futuras ordinarias para inversión.</p> <p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 86 del 05/12/2019.</p> <p>-Los documentos del proceso contractual se publicaron dentro la plataforma SECOP I de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</p> <p>- Se observó que en el proceso contractual se <b>elaboraron los estudios previos, observando que en la solicitud del proceso contractual plazo del contrato se estipuló un (1) mes y veinticinco días (25), cuando el correcto corresponde a un mes (1) y diecinueve 19 días.</b> el análisis del sector, el análisis de riesgos, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, y la minuta del contrato, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</p> <p>- Se verificó que la póliza de cumplimiento aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica el 12/12/2019.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se</p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 14 de 48

		<p>revisaron la notificación de supervisión del 12/12/2019, así como las facturas radicadas el 2019910153182 del 19/12/2019, 2020991009742 del 04/02/2020, con sus respectivos soportes. La supervisión del mismo se adelanta según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</p>
<p style="text-align: center;">CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 456 DEL 2019</p>	<p>“APOYAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LA RED Y EL CORRECTO MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA RED DE ESTACIONES HIDROMETEOROLOGICAS, SEGUIMIENTO CONVENIOS E INVERSION DEL 1%”</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expidió previamente el CDP No. 63319 del 13/06/2019, el registro presupuestal del compromiso 908919 16/12/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia y compromiso de vigencia futura 7919 del 16/12/2019.</li> <li>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 97 del 10/12/2019.</li> <li>Los documentos del proceso contractual se publicaron dentro la plataforma SECOP I de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</li> <li>-Se constató que la información suministrada por el contratista para suscribir el presente contrato, se encuentra conforme con los requisitos del proceso contractual.</li> <li>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el análisis del sector, el análisis de riesgos, y la minuta del contrato, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</li> <li>- Se verificó que la póliza de cumplimiento aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica el 16/12/2019.</li> <li>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se logró corroborar la notificación de supervisión del 16/12/20, <b>Se observó que en el documento de notificación emitido por la Oficina Asesora Jurídica no se describe el objeto del contrato y el No. Del registro presupuestal que ampara el mismo, tal como se establece en el párrafo relativo a la Competencia para Designar el supervisor del contrato, página 9 del manual de supervisión del IDEAM).</b> Se revisaron las cuentas de cobro radicadas 20199910152092 del 19/12/2019, 20209910010702 del 05/02/20, 20209910025262 del 04/03/20, con sus respectivos soportes. La supervisión de este contrato se realiza conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la entidad y demás disposiciones pertinentes.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">CONTRATO 353 DEL 2019 MINIMA CUANTIA</p>	<p>“REALIZAR SEMINARIO TALLER DE LIDERAZGO INDOOR Y OUTDOOR”</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expidió previamente el CDP No. 12219 del 01/04/2019 y registro presupuestal 582719 del 10/02/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia.</li> </ul>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 15 de 48

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos del proceso contractual fueron publicados en su totalidad dentro de la plataforma SECOP II de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</li> <li>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el análisis del sector, el análisis de riesgos, cotizaciones (3), idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, aceptación de la propuesta, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</li> <li>- De igual manera, se advirtió una vez revisado el expediente virtual, <b>no se encuentra la documentación de la ejecución contractual, como el archivo de productos entregables que generó el cumplimiento de los requisitos de la ejecución del contrato, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión e interventoría del IDEAM página 12 numeral 2.4.1.</b></li> <li>- En relación con la etapa de ejecución; se evidenció en la plataforma el secop II el certificado de supervisión correspondiente a la única cuota pactada en el contrato. Se corrobora que la supervisión del mismo se observó tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</li> </ul>
<p>CONTRATO 352 DEL 2019 MINIMA CUANTIA</p>	<p>“OBRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS DEL ÁREA OPERATIVA # 06 - DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM EN LA CIUDAD DE DUITAMA (BOYACÁ)”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos del proceso contractual fueron publicados en su totalidad dentro de la plataforma SECOP II de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</li> <li>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el análisis del sector, el estudio de mercado, el análisis de riesgos, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, aceptación de la propuesta, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</li> <li>- De igual manera, se advirtió una vez revisado el expediente virtual, <b>no se encuentra toda la documentación de la ejecución contractual, como análisis de sector, análisis de riesgo, acta de inicio del contrato, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión e interventoría del IDEAM página 12 numeral 2.4.1.</b></li> <li>- En relación con la etapa de ejecución del contrato, Se revisó factura 062 radicada en Orfeo bajo el No. 20199910127562 del 08/11/19, con sus respectivos soportes. Se corrobora que la supervisión del mismo se observó tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</li> </ul>
<p>CONTRATO 470 DEL 2019 MINIMA CUANTIA</p>	<p>“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EVENTUALMENTE CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL IDEAM UBICADOS EN LA CIUDAD</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos del proceso contractual fueron publicados en su totalidad dentro de la plataforma SECOP II de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</li> <li>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos,</li> </ul>





## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 16 de 48

	<p>DE BOGOTÁ D.C. EN LAS AREAS OPERATIVAS DONDE SE ENCUENTRA UBICADAS LAS MOTOCICLETAS”</p>	<p>el análisis del sector, el análisis de riesgos, cotizaciones (3), aceptación de la propuesta, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De igual manera, se advirtió una vez revisado el expediente virtual, se encuentra toda la documentación de la ejecución contractual.</li> <li>- <b>Se observó el acta de inicio del contrato de fecha del 26/12/19, la cual no se encuentra legalizada por el supervisor del contrato, incumpliendo lo establecido en Manual de supervisión e interventoría de IDEAM numeral 1.4.</b></li> <li>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se revisó factura radicada en Orfeo bajo el No. 2019209910013372 del 03/02/20, 20209910022352 del 25/02/20, 20202060003013 de 04/05/20, con sus respectivos soportes. Se corrobora que la supervisión del mismo se observó tanto lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como en el Manual de Supervisión de la entidad.</li> </ul>
<p>CONTRATO 361 DEL 2019 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	<p>“OBRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS DEL AREA OPERATIVA No. 4 DEL INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM EN LA CIUDAD DE NEIVA”</p>	<p>El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expidió previamente el CDP No.12119 del 04/01/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia.</li> <li>- De igual manera, se advirtió una vez revisado el expediente virtual, <b>no se encontró la publicación de análisis de sector, análisis de riesgo, acta de inicio, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión e interventoría página 12 numeral 2.4.1.</b></li> <li>- En este proceso contractual se revisaron los estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgo, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, pliego de condiciones, resolución 1230 del 15/10/19, por medio cual se autoriza la adjudicación del contrato, Resolución 1067 del 23/09/19, en la cual se da apertura al proceso de convocatoria pública.</li> <li>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 63 del 30/08/2019.</li> <li>- Se evidenció en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en línea con SECOP II, la publicación de toda la etapa contractual.</li> <li>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se verificó la factura No. 512 con No. De radicado 2019910155772 del 27/12/19, Se evidenció una actuación del supervisor ajustada a los lineamientos contenidos en el Manual de Supervisión del IDEAM y demás normatividad aplicable.</li> </ul>
<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 171 DEL 2019.</p>	<p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS DEL ESTADO DEL TIEMPO,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019, el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</li> <li>Se verificó la expedición del CDP No.27719 del 23/01/2019 que ampara el valor del contrato de la referencia y el registro presupuestal 75419 del 26/02/19.</li> </ul>





**FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 17 de 48

	<p>ESPECIALES, VARIABILIDAD CLIMÁTICA, METEOMARINOS, AGROMETEOROLÓGICOS Y DEMÁS SERVICIOS OPERATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DEL IDEAM”.</p>	<p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 22 del 25/02/2019.</p> <p>- Los documentos del proceso contractual se publicaron dentro la plataforma SECOP I de manera oportuna, de acuerdo a lo establecido en decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1.</p> <p>- Se verificó que la póliza de cumplimiento aportada por el contratista cumple con los valores exigidos por el IDEAM para amparar los riesgos del presente contrato y se encuentra debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica 26/02/2019.</p> <p>- Se verificó los estudios previos, análisis del sector análisis de riesgos, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</p> <p><b>-- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se observó el formato de notificación del supervisor del 26/02/2019 (En el documento de notificación no se citó el objeto, y el registro presupuestal tal como lo requiere el Manual de Supervisión (página 9)).</b> Se observaron las siguientes cuentas de cobro se revisaron las cuentas de cobro 20199910038572 del 05/04/2019, 20199910047342 del 02/05/2019, 20199910061332 del 04/06/2019 con el fin de verificar el cumplimiento del contratista de acuerdo a su obligación específica estipulas en el contrato en el cual se encontró, el documento equivalente, certificado de supervisión, declaración juramentada, planilla de aportes, informe del contratista y entregas según contrato en físico y digital, cumpliendo con lo establecido en el Manual de Supervisión del Instituto y lo establecido en artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.</p>
<p>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 350 DE 2019</p>	<p>“PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DEL DISEÑO GRAFICO, DIAGRAMACIÓN, CORRECCION DE ESTILO Y ENTREGA DE PIEZAS GRAFICAS Y EL SUMINISTRO DE IMPRESIÓN DE LA PAPELERÍA TÉCNICA PARA LAS ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL IDEAM. Y ALERTAS DEL IDEAM</p>	<p>- El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el CDP No.47019 del 10/04/19, 41819 del 18/03/19 además los Registros Presupuestales 563819 del 23/09/19 y 563619 del 23/09/19.</p> <p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 61 del 15/08/2019, así mismo se observa la Resolución 1068 del 23/09/19, que justifica la contratación.</p> <p><b>- Durante la velicación realizada a la plataforma se Secop I, no se observan la publicación de las actas de reuniones realizadas por el comité operativo, incumpliendo lo establecido en el parágrafo primero del contrato; evidenciándose debilidades en el ejercicio de supervisión del contrato y la observancia del supervisor de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474/11, Manual de Supervisión y demás disposiciones pertinentes.</b></p> <p>- Se observó que en el proceso contractual se elaboraron los estudios previos, el análisis del sector, el análisis de riesgos, acta de inicio, minuta del contrato, adiciones 1 y 2, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los</p>



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 18 de 48

<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 068 DEL 2020</p>	<p>"PRESTAR LO SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL APOYO EN LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LOS PROYECTOSENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAA PARA LA VIGENCIA 2020 DE LA OFICINA DE INFORMATICA-APOYO A LA SUPERVISIÓN.</p>	<p>contratos del Estado.</p> <p>-El presente contrato se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM para la vigencia 2019 el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP II.</p> <p>- Se expidió previamente el CDP No. 25320 del 15/01/2020, que ampara el valor del contrato de la referencia. Se observaron también el registro presupuestal 30520 del 23/01/2020.</p> <p>-Los documentos del proceso contractual se publicaron dentro la plataforma SECOP II de manera oportuna, atendiendo las disposiciones de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.</p> <p>-Este proceso de contratación fue autorizado por el Comité de Contratación según acta de reunión 10del 22/01/2020.</p> <p>- De igual manera, se advirtió una vez revisado el expediente virtual, <b>no se encontró la publicación de análisis de sector, análisis de riesgo, incumpliendo lo establecido en el Manual de Supervisión e interventoría página 12 numeral 2.4.1.</b></p> <p>- Se revisaron los estudios previos, el análisis del sector, el análisis de riesgos, idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión, certificación de no existencia en planta, y la minuta del contrato, de acuerdo a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con normatividad vigente que regula los contratos del Estado.</p> <p>- En relación con la etapa de ejecución del contrato de la referencia, se verificó la notificación de supervisión del 03/02/2020, Fue revisada la cuenta de cobro con radicado 2020201040001653 del 30/042020, con sus respectivos soportes (informe de actividades, certificado de supervisión, planillas de pago de aportes, entre otros). La supervisión de este contrato se realiza conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la entidad y demás disposiciones pertinentes.</p>
---	--	---

### 1. INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.

Una vez realizada las verificaciones pertinentes, al trámite surtido en los procesos contractuales y de la revisión a los expedientes virtuales, que conforman la muestra seleccionada de los contratos suscritos por el IDEAM, se advirtió que con excepción de los casos relacionados a continuación, el cumplimiento de los procedimientos y normas aplicables para la contratación estatal, así como el Manual de supervisión e interventoría de la IDEAM, encontrándose que los procesos contractuales adelantados, fueron contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM de las vigencias 2019 y lo corrido de 2020; que se ha garantizado la transparencia en la celebración de los contratos mediante su publicación en el aplicativo SECOP I y II.

Se observó, que los procesos contractuales fueron analizados en el Comité de Contratación, contando con la respectiva autorización respectiva; verificados los expedientes virtuales se evidenció que las contrataciones cuentan con los estudios

previos, Análisis del sector, matriz de riesgo, ajustados a las necesidades de la entidad; así mismo las garantías que amparan la contratación se encuentran debidamente autorizadas.

Una vez, verificado el trámite surtido en cada uno de los contratos relacionados y los documentos revisados en los expedientes virtuales para cada proceso contractual, se evidenciaron las debilidades que se relacionan a continuación, así:

### **HALLAZGO No.1 DEBILIDADES EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.**

#### **CONDICIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada, se encontraron errores en cuanto a la elaboración de documentos los cuales se relacionan a continuación: Contrato 394/19, en los estudios previos se estipuló que el plazo de ejecución correspondería a doce (12) meses y diez (10) días, y de acuerdo a la cláusula segunda del presente contrato el plazo de ejecución, corresponde a doce (12) meses y nueve (9) días; Contrato 431/19, en los estudios previos se citó que el objeto del contrato era contrato “prestar el servicio profesional y técnico para el cumplimiento de las metas establecidas para la subdirección”, cuando el correcto corresponde a “prestar los servicios profesionales para apoyar en el seguimiento y control a la operación y mantenimiento de la red nacional de estaciones hidrometeorológicas y a los indicadores de gestión del grupo de operación de redes ambientales” así mismo, se observó que No. De expediente descrito en la notificación del supervisor no corresponde, se indicó 2019102027049003257E, cuando el correcto corresponde al expediente 2019102027059000325E.); 450 del 2019; en los estudios previos, se observó que en la solicitud del proceso contractual plazo del contrato se estipuló un (1) mes y veinticinco días (25), cuando el correcto corresponde a un mes (1) y diecinueve 19 días.

#### **CRITERIO**

Las inconsistencias presentadas originan la inobservancia de las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1 1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, numerales 4.3, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, del Manual de Contratación del IDEAM A-GJ-M001 Versión 8.

#### **HALLAZGO**

Fueron advertidas las inconsistencias encontradas en la elaboración de los documentos que forman parte de los documentos contractuales, encontrándose errores en los plazos de ejecución estipulados en los estudios previos, errores en la descripción del objeto contractual, y en la identificación de los expedientes contractuales, denotando falta de cuidado en la elaboración, revisión y suscripción de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN**

De acuerdo a las situaciones detectadas, que evidencian debilidades en la elaboración de los estudios previos, el cual ha sido reiterativo en las auditorías realizadas en las vigencias anteriores, se recomienda implementar un mecanismo de

control que permita identificar las falencias de los documentos antes de su inicio, con el fin de evitar ciertas irregularidades en la ejecución del contrato.

## **HALLAZGO No. 2 DEBILIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE UN CONTRATO**

### **CONDICIÓN**

Una vez verificadas, las cuentas en los expedientes virtuales, se encontró que la comunicación descrita por la Oficina Asesora Jurídica en lo relacionado con la designación del supervisor del contrato, en los contratos 371/19, 373/19, 394/19, 456/19, 171/19, se observó que en el formato de notificación del supervisor no se estipula el objeto y el registro presupuestal.

### **CRITERIO**

Desconocimiento del Manual de supervisión e interventoría del IDEAM numeral 2.2 que estipula lo siguiente:

*“...El documento de designación deberá contener: Número y fecha del contrato, nombre del contratista y objeto contractual, indicar el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato (Aprobación de garantías y registro presupuestal), funciones del supervisor, alcance y el grado de responsabilidad en caso de violación al régimen de obligaciones del supervisor.” (Subrayado fuera de texto).*

### **HALLAZGO**

No se está dando cumplimiento a lo establecido por el Manual de Supervisión e interventoría del IDEAM, teniendo en cuenta que, en el documento de designación del supervisor del contrato, la Oficina Asesora Jurídica al momento de realizar la notificación pertinente; no contempla el objeto del contrato como tampoco el registro presupuestal.

### **RECOMENDACIÓN**

Detectadas las debilidades en la notificación del supervisor, la cual ha sido reiterativo en las auditorías realizadas en las vigencias anteriores, se debe realizar socialización a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el documento que compone el escrito de designación, así como lo estipulado en numeral 2.2. del Manual de Supervisión e Interventoría del IDEAM, a fin de garantizar su adecuado diligenciamiento.

## **HALLAZGO No. 3 INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN SECOP.**

### **CONDICIÓN**

Realizada la verificación a la publicación de los documentos que componen las etapas de los contratos, se encontró que el

contrato 198/19, no se observa la publicación de los informes de supervisor de los meses abril, mayo y agosto del 2019, que aprueban la ejecución del contrato; contrato 371/19 no se observa, la publicación del análisis de sector, análisis del riesgo que hacen parte de la etapa precontractual.

#### **CRITERIO**

Se observó incumplimiento a la publicación de la etapa precontractual, y contractual de acuerdo a lo estipulado en los artículos, 2.1.1.2.1.7. 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081/15 que menciona:

**Artículo 2.1.1.2.1.7. 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 (...)

**Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

#### **HALLAZGO**

No se evidencian en el Sistema Electrónico para la Contratación la publicación de la etapa precontractual, la cual se debe ser registrada por los sujetos obligados que contratan con cargo a los recursos públicos; así como los informes de supervisión que aprueban la ejecución del contrato.

#### **RECOMENDACIÓN**

Una vez realizada la revisión se encontró que no está realizando una verificación a la publicidad de los contratos realizados por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se recomienda implementar mecanismos de control que conlleven a la revisión del sistema con el fin de evitar el incumplimiento a la normatividad relativa a la publicación de los contratos.

#### **HALLAZGO No. 4 EXTEMPORANEIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAR LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

#### **CONDICIÓN**

Se revisó que la publicación de la etapa precontractual; encontrando que en el contrato 394/19, fueron publicados extemporáneamente los documentos tales como, el contrato, los estudios previos, análisis del sector teniendo en cuenta que la firma de contrato se realizó el 22 de noviembre y la publicación el 29/11/19, generando incumplimiento en la normatividad legal vigente.

#### **CRITERIO**

Se evidenció incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015, que estipula:

**Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el Secop.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 22 de 48

*los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.*

### HALLAZGO

Se encontró que en el Sistema Electrónico para la Contratación la publicación de forma extemporánea los documentos que componen la ejecución contractual generando incumplimiento a las normas que establecen que las publicidades de los documentos deben realizarse dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato.

### RECOMENDACIÓN

Es necesario que la Oficina Asesora Jurídica, realice un control permanente en el cual se establezca que una vez sea firmado el contrato, el funcionario que tiene a su cargo las etapas precontractuales del mismo, realice la publicación pertinente, con el fin de evitar incumplimientos los cuales se ven afectados una vez se realice la verificación por parte de los Entes de Control o en su defecto la oficina de Control Interno.

### HALLAZGO No. 5 DEBILIDADES EN LA LEGALIZACIÓN DE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

#### CONDICIÓN

Revisado el expediente virtual, se evidenció que el acta de inicio de fecha 26/12/19, del contrato 470/19, no encuentra debidamente firmada por el supervisor del contrato el cual de acuerdo a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría; el documento debe estar suscrito el contratista y el interventor o supervisor del contrato.

#### CRITERIO

Desatendiendo lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría de IDEAM numeral 1.4 que estipula: **ACTA DE INICIO:** Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos de ejecución establecidos en la Ley, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. En esta acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.

### HALLAZGO

Se encontró que el acta de inicio del contrato 470/19, no se encuentra la firma del supervisor, lo que constituye una falta de revisión a los documentos que componen el inicio de la ejecución contractual.

### RECOMENDACIÓN

Encontrada la inconsistencia anotada anteriormente, denota que el ejercicio de supervisión no está siendo debidamente

valorado por la Oficina Asesora Jurídica, se debe considerar realizar una revisión permanente, a la ejecución de los contratos con el fin de que no se generen debilidades posteriores al cumplimiento de la ejecución contractual.

### **HALLAZGO No. 6 DEBILIDADES EN LA PUBLICACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL –ORFEO**

#### **CONDICIÓN**

Revisados los expedientes virtuales de los contratos 198/19, no se observó la publicación del acta de inicio del contrato; contrato 353/19 no se encuentra la documentación de la ejecución contractual, como el archivo de productos entregables que generó el cumplimiento de los requisitos de la ejecución del contrato; 352/19, el acta de inicio del contrato; 361/19 acta de inicio del contrato.

#### **CRITERIO**

Manual de Supervisión e Interventoría pagina 12 Numeral 2.4.1. estipula que se debe publicar en el Orfeo de la documentación que sea generada una vez se conlleva a la ejecución contractual así:

*Una vez la Oficina Asesora Jurídica haya creado el expediente contractual en el Sistema de Gestión Documental –ORFEO es responsabilidad del supervisor el archivo de TODA la ejecución del contrato, lo cual incluye el archivo de productos y entregables que se generen desde el momento en que cumplen los requisitos de ejecución del contrato, así como las actas, las modificaciones contractuales, las facturas o documentos equivalentes y en general todos los documentos hasta el acta de liquidación del contrato, en los casos en que ésta se requiera.*

#### **HALLAZGO**

En los expedientes virtuales revisados durante la ejecución de la auditoría, se encontraron falencias en la publicación de la etapa contractual, en el Sistema de Gestión Documental- Orfeo, así como la publicación de los productos y entregables que se generaron desde el momento en que cumplen los requisitos de ejecución del contrato.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda realizar una revisión exhaustiva a los contratos realizados, que una vez se cree el expediente contractual se adjunte, toda la documentación realizada con el fin de que puedan ser verificados por terceros que necesiten revisar los documentos que componen el contrato.

### **HALLAZGO No. 7 DEBILIDAD EN EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN.**

La actividad de supervisión de los contratos se adelanta en términos generales dentro de los parámetros establecidos en el Manual de Supervisión, a excepción del contrato que se menciona a continuación en el cual fueron encontradas debilidad en la ejecución contractual.

#### **CONDICIÓN**

Analizado el párrafo 1º del contrato 350/19, se observó que las actas de reuniones del comité operativo no se encuentran publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, desatendiendo lo estipulado en el contrato.

**CRITERIO**

Incumplimiento a lo establecido en el párrafo primero del contrato 350/19, que estipula en su numeral 1º “*Allegar copias de las actas de reunión a cada una de las entidades contratantes, a través del supervisor quien deberá subirlas en el Secop*”, desconocimiento en lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 como los numerales 2.3. y 2.4. del Manual de Supervisión de la Entidad.

**HALLAZGO**

Se observó que; en la supervisión del contrato interadministrativo 350/19; el Comité Operativo por parte del IDEAM, debía publicar el Secop las actas de reuniones que debían ser realizadas una vez al mes con el contratista con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución contractual.

**RECOMENDACIÓN**

La Oficina Asesora Jurídica, deberá sensibilizar a los supervisores de los contratos socializando el Manual de supervisión e interventoría del IDEAM, una vez se le notifique la supervisión del contrato, con el fin de que no generen incumplimientos en la ejecución y se cumplan con las obligaciones descritas en el contrato.

**HALLAZGO No. 8 DEBILIDADES EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**CONDICIÓN**

De acuerdo a la verificación realizada al trámite de liquidación/cierre de expedientes contractuales por parte de la Oficina Asesora Jurídica y Gestión Contractual, se observaron contratos de las vigencias 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, que se encuentran sin liquidar, de los cuales se observa el estado en la siguiente tabla:

VIGENCIA	No DE CONTRATOS PARA LIQUIDAR	No. CONTRATOS PENDIENTES DE LIQUIDAR (en trámite)	ESTADO DEL TRÁMITE
2015	326	2	A la fecha se observó que se encuentran pendientes por liquidar dos (2) contratos los cuales se encuentran



			para firma.
2016	396	22	De los veintidós (22) contratos que se encuentran pendiente por liquidar se observó que siete (7) se encuentran pendientes de firmas y publicación, uno (1) en revisión por parte de Presupuesto, cinco (5) en las dependencias y nueve (9) en ejecución.
2017	444	73	De los setenta y tres (73) contratos que se encuentran pendiente por liquidar se observó que trece (13), pendientes de firma, liquidación unilateral y publicación, ocho (8) revisión de presupuesto, cuarenta y uno en trámite de las dependencias (41) y once (11) en ejecución.
2018	406	196	De los ciento noventa y seis (196) contratos que se encuentran pendiente por liquidar, quince (15), pendientes de firma, veintiuno (21) revisión de presupuesto, setenta y uno (71), en trámite de las dependencias, treinta y dos (32) en revisión de los abogados, cincuenta y siete (57) en ejecución.
2019	456	441	De los cuatrocientos cuarenta y un (441) contratos que se encuentran pendiente por liquidar, tres (3) pendiente de firmas, veintidós (22) revisión de presupuesto, trecientos treinta y seis (336), en trámite de las dependencias, y ochenta (80) en revisión de abogados.

De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica se observa que se encuentra desarrollando los controles necesarios para la liquidación de los contratos. De la verificación realizada se pudo observar que los resultados obtenidos en esta gestión así: Para la vigencia 2015 de los 326 contratos recibidos, se liquidaron 324 lo que representa un 99,39% de avance; quedando pendiente el 0,61% para su cumplimiento; en la vigencia 2016 de los 396 contratos recibidos, se liquidaron 374, lo que representa un porcentaje de avance del 94,44%; quedando pendiente el 5,56% para su cumplimiento; en la vigencia 2017 de los 444 contratos recibidos se liquidaron 371 lo que representa un porcentaje del 83,45% quedando pendiente el 16,44% para su cumplimiento; en la vigencia 2018 de los 406 contratos recibidos se liquidaron 210, lo que representa un porcentaje de avance 51,72% quedando pendiente el 48,28%% para su cumplimiento; y respecto a la vigencia 2019 de los 456 contratos recibidos se liquidaron 15 lo que representa un porcentaje 3,29% en el



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 26 de 48

primer semestre del 2020.

### CRITERIO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150/11 estipula: *La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

Así mismo lo estipula el manual de Supervisión e Interventoría del IDEAM en el numeral 4.4 define la competencia y plazos para la liquidación de los contratos. *“Dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga.”*

En concordancia con lo anterior, el numeral 3.2 sobre Prohibiciones de la Supervisión e Interventoría establece que a los supervisores tienen prohibido *“Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo”.*

### HALLAZGO

De la vigencia 2015 se encontraron dos (2) contratos pendientes de liquidar, del 2016 hay veintidós (22) contratos, del 2017 hay setenta y tres (73) contratos, de la vigencia 2018 ciento noventa y seis (196) y de la vigencia 2019, cuatrocientos cuarenta y uno (441) de los cuales que se está gestionando su liquidación. Es importante aclarar que las debilidades en las liquidaciones de los contratos se han visto reflejadas en los informes de auditorías de vigencias anteriores, lo que conlleva a deducir que no existe un control por parte de los supervisores de los contratos una vez terminada la ejecución contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, el mismo será trasladado al hallazgo **IIAIGJC-2017-41**; del Plan de Mejoramiento de fecha 25/01/2018, En el cual deberá plantearse una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas reiteradamente en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

### RECOMENDACIÓN

Con relación a la situación presentada es indispensable que se realicen a los supervisores de los contratos capacitaciones sobre las funciones que se encuentran establecidas en el manual de Supervisión, enfatizando el compromiso que de gestionar la liquidación de los contratos de acuerdo a lo establecido en la normatividad y las posibles sanciones frente a la inobservancia de sus responsabilidades le puede generar a la Entidad, así mismo se recomienda establecer un plan de acción con el fin de realizar seguimiento a los contratos que aún no han sido liquidados con el fin de dar cumplimiento al Manual de supervisión.

## 2. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.



**FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 27 de 48

En desarrollo de la presente auditoría se adelantó el seguimiento de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora Jurídica, encontrándose que la dependencia tiene cuatro (4) planes de auditoría a su cargo así:

- Auditoría Interna Código IAIGJC-2017-4 formulado el 25/01/2018; Auditoría interna Código IAIGJC-2019-14 formulado 10/06/2019.
- Auditoría Interna Código IAICTES-2019-40 formulado 20/12/2019.
- Auditoría de la CGR, vigencia 2012, 2014, 2015, la cual mediante memorando 20201030000883 se solicitó su reapertura con el fin de verificar el cumplimiento a los hallazgos encontrados por el Ente de Control.
- Auditoría de verificación publicaciones de ley en la página web a 31 de enero del Código: ISVPDLEY-2020-02, el cual a la fecha no se ha formulado plan de mejoramiento.

Los resultados del seguimiento son los siguientes:

✓ **Auditoría Interna Código IAIGJC-2017-4.**

NO. DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	OBSERVACIONES
H5	AJUSTAR REGLAMENTO COMITÉ CONCILIACIÓN: "FUNCIONAMIENTO": PROCEDIMIENTO INFORME GESTIÓN, SEGUIMIENTO FUNCIONES. "GESTIÓN CONOCIMIENTO" ARTICULAR CON POLÍTICA INSTITUCIONAL ARCHIVO. "PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURÍDICO" PLAN ACCIÓN SEGÚN POLÍTICA DAÑO ANTIJURÍDICO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO	Sesión someterá a consideración del Comité la viabilidad de modificar el reglamento interno con las sugerencias efectuadas por la Oficina de Control Interno	Sesión someterá a consideración del Comité la viabilidad de modificar el reglamento interno con las sugerencias efectuadas por la Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno, realizó verificación a la resolución 1526 del 11/12/19, por medio del cual se actualiza el reglamento interno del Comité de Conciliación del IDEAM, la cual, dentro de sus modificaciones, se encontró que en su artículo décimo primero se incluyeron los informes de gestión y reportes de seguimiento al cumplimiento de sus funciones, que en el capítulo IV Política del daño antijurídico, se establecieron los mecanismos de seguimiento a la gestión de los apoderados y la periodicidad de los mismos, así como los correctivos necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en la entidad, aplicando los indicadores establecidos y según el resultado obtenido con la ejecución Porcentaje de cumplimiento 100%

H6A1	<p><b>OPORTUNIDAD DE MEJORA 4: FALTA DE OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR LOS INFORMES O LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS,</b> Verifica la información remitida por OAJ, los supervisores, no han remitido los informes y/o actas de liquidación de 342 contratos de la vigencia 2016...</p>	<p>Requerimiento a los supervisores para el envío de las actas de liquidación y/o cierre de expedientes contractuales.</p>	<p>Requerimiento a los supervisores para el envío de las actas de liquidación y/o cierre de expedientes contractuales.</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica continúa realizando el seguimiento a las liquidaciones de los contratos de vigencias anteriores, al respecto se observa que quedan pendientes por liquidar los siguientes contratos de acuerdo a las evidencias aportadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigencia 2015: 2 contratos.</li> <li>2. Vigencia 2016:22 contratos</li> <li>3. Vigencia 2017:73 contratos</li> <li>4. Vigencia 2018: 196 contratos</li> </ol> <p>Se observa que en el último seguimiento realizado en el mes de noviembre del 2019, en el cual quedaban pendiente por liquidar 377 contratos; a la fecha, se han liquidado 84, quedando pendientes 293. Para el presente seguimiento se considera un avance del 97% y la acción permanece abierta para continuar con el seguimiento respectivo durante el segundo semestre del 2020.</p> <p>Teniendo en cuenta que a la fecha existen contratos de la vigencia 2015, 2016 y 2017 respectivamente, de los cuales se evidencian los incumplimientos por parte de los supervisores de contratos, al no efectuar el trámite correspondiente para la liquidación de los mismos dentro de los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007. (...) Al respecto, la Oficina de Control Interno manifiesta, que, debido a esta situación, el hallazgo continúa pendiente de cierre y se recomienda realizar las acciones inmediatas para efectos de realizar la revisión a su cumplimiento, durante el segundo semestre del 2020. Porcentaje de cumplimiento 97%</p>
------	---	--	--	---

✓ **Auditoria Interna Código IAICTES-2019-40 formulado 20/12/2019.**

NO. DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	OBSERVACIONES
------------------	-------------------------	------------------	--------------------------	---------------



**FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 29 de 48

H5	Se presentan incumplimientos frente al número mínimo de sesiones mensuales del Comité de Conciliación por lo que se materializa un riesgo de incumplimiento normativo.	1. Establecer en el Plan de acción del Comité las fechas de reunión del mismo. 2. Designar como delegado de la Directora General a un funcionario del nivel asesor para efectos de que presida el Comité. 3. Enviar citación mediante memorando faltando 8 días hábiles para cada sesión, recordando la misma	1. Establecer en el Plan de acción del Comité. 2. Designar como delegado de la Directora General a un funcionario del nivel asesor para efectos de que presida el Comité. 3. Enviar citación mediante memorando faltando 8 días hábiles para cada sesión, recordando la misma	1. La oficina de Control Interno, verificó el acta del comité de conciliación 01 del 21/01/20, en el cual se encuentran el plan de acción relacionado con las fechas en las que el comité se reunirá durante la presente vigencia. 2. Con relación al cumplimiento de la actividad No.2, se observa resolución No. 1341 del 7 de noviembre de 2019, en la cual, la Dirección General, designa a un asesor con el fin de que asista a las reuniones del comité de conciliación. 3. Se observa el cumplimiento de la actividad 3, evidenciando los memorandos 20201020000273 del 17 de enero, 20201020000553 del 10 de febrero, 20201020001063 del 13 de marzo, 20201020001393 del 18 de abril de 2020, a través de los cuales, se envía notificación a los integrantes del comité, relacionando la fecha y hora de la respectiva reunión; así mismo, se evidencian las certificaciones del 28 de febrero 2020 y del 31 de marzo del 2020, en las cuales se certifica las sesiones realizadas durante los meses febrero y marzo del 2020. Sin embargo no se observa las actas de los meses de febrero y Marzo del 2020. Porcentaje de cumplimiento 50%
----	--	---	---	--

✓ **Auditoria de la CGR, vigencia 2012, 2014, 2015, la cual mediante memorando 20201030000883 se solicitó su reapertura con el fin de verificar el cumplimiento a los hallazgos encontrados por el Ente de Control.**

NO. DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	OBSERVACIONES
------------------	-------------------------	------------------	--------------------------	---------------



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 30 de 48

<p>Hallazgo H23 CGR AUDITORIA No. 034 del 2012</p>	<p>Convenio Interadministrativo de Asociación entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IDEAM No. 008 Rúa Eléctrico</p>	<p>1. Recuperación de los recursos haciendo efectiva la póliza de cumplimiento. 2. Realizar demanda ejecutiva por incumplimiento de contrato, y 3. Contratar nuevamente para la finalización del aplicativo del rúa eléctrico.</p>	<p>1. Recuperación de los recursos haciendo efectiva la póliza de cumplimiento. 2. Realizar demanda ejecutiva por incumplimiento de contrato, y 3. Contratar nuevamente para la finalización del aplicativo del rúa eléctrico.</p>	<p>De acuerdo a las evidencias aportadas por el proceso, se evidenciaron los siguientes cumplimientos de acuerdo a las descripciones de las metas planteadas:</p> <p>a) Realizar demanda ejecutiva por incumplimiento de contrato: Al respecto se observó que la Entidad, instauró demanda ejecutiva y mediante oficio 20181020000761 del 21/03/18, se solicitó al Juzgado Treinta y cuatro Administrativo de Bogotá, la solicitud de medidas cautelares; la cual, fue concedida por el juzgado mediante auto de fecha 13/06/18 "decretar el embargo y retención de los dineros del demandado YAMIN EUGENIO RAMIREZ SANCHEZ hasta por la suma de \$17'497.332,184". A su vez, se observa oficio dirigido a la Corporación Universitaria Minuto de Dios remitido por el Despacho Judicial de fecha 14/06/18, en el cual solicita decretar el embargo y secuestro de los dineros del demandado. Con relación a la recuperación de los recursos públicos comprometidos con el incumplimiento del contratista, se observó que, a la fecha, la demanda se encuentra en curso y no se ha podido recuperar el dinero pese a los impulsos procesales que ha realizado la entidad.</p> <p>b) Recuperación de los recursos haciendo efectiva la póliza de cumplimiento: El proceso manifiesta que en su momento se recuperaron los recursos haciendo efectiva la póliza de cumplimiento, estableciendo un monto a la aseguradora el cual fue cancelado en su momento, cumpliendo de esta manera con la recuperación a través de la póliza.</p> <p>c) Contratar nuevamente para la finalización del aplicativo del Rúa eléctrico: Con relación a las acciones realizadas para el desarrollo de la 2 etapa del aplicativo Rúa Eléctrico con la aplicabilidad y su funcionamiento, el proceso argumenta que mediante contrato 233/14 con la Sociedad ADA, fue desarrollado el aplicativo RUA eléctrico, al respecto se informa que a la fecha el aplicativo Rúa Eléctrico no se encuentra en funcionamiento, se efectuó un nuevo contrato con la empresa INGENIAN, con el fin de desarrollar dicho aplicativo y a la fecha se encuentran realizando los ajustes correspondientes.</p> <p style="text-align: right;">Porcentaje de Avance 33.3%</p>
--	--	--	--	---

<p>Hallazgo H15 CGR AUDITORIA No. 032 del 2014</p>	<p>Cumplimiento Cláusulas Contractuales – liquidación de contratos interadministrativos.</p>	<p>Se incluirá en el manual de supervisión y de contratación, la obligación del supervisor de realizar el proyecto del acta de liquidación del contrato dentro de los tres meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para aprobación de la Oficina Asesor</p>	<p>Modificación del Manual de Contratación y Supervisión.</p>	<p>Con relación a las evidencias aportadas se observó que en el Manual de Interventoría de la Entidad, en su página 23 se estableció el procedimiento que deberán realizar los supervisores de contratos para efectuar las liquidaciones pertinentes; a su vez, se observaron las acta de liquidación de los contratos 340/14 del 22 de diciembre del 2015, 452/13 del 18 de octubre del 2016, quedando subsanado el hallazgo teniendo en cuenta que se efectuaron las liquidaciones correspondientes y a la fecha la Oficina Asesora Jurídica no cuenta con contratos para liquidar de la vigencia 2014. Porcentaje de avance 100%.</p>
<p>Hallazgo H22 CGR AUDITORIA No. 034 del 2012</p>	<p>Informes de Avance y Liquidación de Contratos: La Ley 190 de 1995 numeral I literal A establece la obligación de las Entidades Públicas de exigir y verificar a los futuros contratistas los requisitos. Se evidencian anomalías en contratos 007, 193, 459 de 2012</p>	<p>Anexar certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, certificación del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y certificado de antecedentes penales de las bases de datos de la Policía Nacional; así como los demás requisitos de ley</p>	<p>Anexar certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, certificación del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y certificado de antecedentes penales de las bases de datos de la Policía Nacional; así como los demás requisitos de ley</p>	<p>A la fecha de seguimiento se observa el acta de liquidación del convenio 07/12, y la presentación de las actas del cierre de los contratos 193/12, y 459/12; las cuales fueron solicitadas y aún se encuentran pendientes de firmas por parte de los supervisores; al respecto me permito mencionar los siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato 193/12: Se evidenció que en el acta de cierre del expediente, se estableció que la supervisora del contrato en el 2012, correspondía a María Saralux Valbuena López; sin embargo y de acuerdo a observaciones efectuadas por esta Oficina, la supervisión en esa vigencia era de la señora Luz Marina Arévalo Sánchez, quien era la Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental para ese entonces. Frente a lo anterior, se deberá efectuar las revisiones correspondientes al acta de cierre del expediente; así mismo, se encontró que el acta de cierre fue solicitada el 15/05/2020, para la firma del supervisor, lo cual conlleva a deducir que existió un incumplimiento por parte del supervisor del contrato al suscribir el acta de cierre del contrato 8 años después de su finalización; no obstante y luego de revisar el expediente de orfeo para este contrato, no se observó el informe final que debió elaborar el supervisor sobre la gestión, en los términos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría, página 23, numeral 2.4.2 que determina que: "para el caso de los contratos de prestación de servicios suscritos antes del 1° de enero de 2016, el supervisor debe elaborar un informe final sobre la gestión incluyendo el balance económico del contrato, señalando su valor total, valor pagado y saldo a liberar, así como, la constancia del cierre del expediente contractual." (...).</li> <li>2. Contrato 459/12: Con relación al presente contrato se observó que era un contrato de arrendamiento el cual tenía como objeto,</li> </ol>



				Arrendamiento de diez (10) espacios de parqueadero para los automotores de la sede principal del IDEAM en la ciudad de Bogotá, y dos bodegas de 24.60 metros de largo x 9.30 metros de ancho y la otra bodega de 228.78m <sup>2</sup> , las cuales serán destinadas para el almacenamiento y archivo central de los documentos que conforman el patrimonio documental del IDEAM, cuyo plazo fue efectuado desde el 1° de octubre de 2012 hasta el 30 de septiembre de 2013.(...) expediente contractual. Porcentaje de avance 33.3%
Hallazgo H19 CGR AUDIOTRIA NO. No 008 del 2015	Liquidación de Contratos: Se evidenció falta de liquidación de contratos por parte de los supervisores y líderes, a fin de que la Oficina Asesora Jurídica culmine el trámite correspondiente.	Realizar jornada de capacitación a los supervisores de contratos.	Realizar jornada de capacitación a los supervisores de contratos.	A la fecha de seguimiento se observa que, de acuerdo a las evidencias allegadas, la oficina Asesora Jurídica, efectuó capacitaciones a los supervisores de contratos durante los meses de noviembre del 2016 y junio del 2017, los cuales se evidencian en las listas de asistencias aportadas. Se verificó que aún existen contratos de la vigencia 2015 por liquidar, los cuales, de acuerdo a lo manifestado por la oficina encargada, se encuentran pendientes de firma por parte de los supervisores de contrato. (...). Por lo anterior el hallazgo quedará abierto sujeto a un próximo seguimiento durante el segundo semestre del 2020. Porcentaje de avance 20%

### 3. CUMPLIMIENTO SIRECI CONTRATACIÓN

La Oficina Asesora Jurídica ha dado cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución 7350 de 2013, modificado por la Resolución 0033/19 de la CGR, evidenciándose durante la auditoría, los certificados de acuse de aceptación de rendición con consecutivos, 12112019-11-30 del 12/10/19, 12112019-10-31 del 14/11/19, 12112019-12-31 del 13/01/20, 12112020-01-31 del 14/02/20, 12112020-02-29 del 03/12/20, emitidos por la Contraloría General de la República en el que se confirma el recibo de los formularios electrónicos F5.1: Contratos regidos por Ley 80/93, 1150/2007, y demás disposiciones reglamentarias, F5.2: Gestión Contractual que se rigen por Derecho Privado, F5.3: Gestión Contractual – Órdenes de Compra y Trabajo, F5.4: Gestión Contractual - Convenios/Contratos Interadministrativos, F5.5: Gestión Contractual - Integrantes Consorcios y Uniones Temporales, presentada por el IDEAM en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI.

### 4. CUMPLIMIENTO SIGEP

El sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP es una herramienta de gestión para las Entidades Públicas, que permite con base en la información registrada en el sistema la toma decisiones institucionales, y de gobierno en materia del Talento Humano. Contiene información sobre el personal al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y los procesos propios de las áreas que administran al



personal vinculado a ellas.

Este sistema se creó mediante el artículo 36 de la Ley 489 de 1998 y se encuentra a cargo del DAFF. Su regulación está contenida en el capítulo XIX artículo 227 del Decreto 019 de 2012, el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010 y el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, en los que se consagra la obligatoriedad para quien es nombrado en un cargo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado de registrar en el SIGEP, la información de hoja de vida y para los servidores públicos de diligenciar la declaración de bienes y rentas según el artículo 122 de la Constitución Política.

Se observó que la Oficina Asesora Jurídica ejerce un adecuado control sobre el registro de la información de los contratistas de prestación de servicios, a su vez cuenta con una persona encargada del manejo de manejo del sistema y el registro de la documentación y cuentan con un expediente digital en el que guardan la información de cada contratista. Así mismo antes de proceder a la realización de un contrato bajo la modalidad de prestación de servicios, se realiza la verificación pertinente sobre el registro de la documentación en el SIGEP, la cual una vez efectuada anexada al expediente contractual como evidencia.

Para verificar el registro de los documentos fue seleccionada una muestra conformada por siete (7) contratos de prestación de servicios, con el siguiente resultado:

<b>NO. CONTRATO</b>	<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
394/19	JESUS ALFREDO SANABRIA MEJIA	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
373/19	RODNEY POVEDA FERNANDEZ	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
452/19	DANIEL FERNANDO TIQUE ROJAS	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
372/19	JUAN CAMILO PEREZ TORRES	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
409/19	ESPERANZA PEREZ RUEDA	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
458/19	HERNAN LEONARDO MEDINA ESPINOSA	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.
457/19	CARLOS FELIPE MACIAS HERNANDEZ	Se observaron los documentos registrados en SIGEP.

## **5. CUMPLIMIENTO REPORTE DE CONTRATISTAS EN RUES-CÁMARA DE COMERCIO**

La Oficina Asesora Jurídica viene adelantando los reportes en el sistema RUES-Registro Único Empresarial y Social Cámara de Comercio (Ley 590 de 2000 y disposiciones complementarias), conforme se evidencia en los reportes realizados en el segundo y tercer trimestre de 2019, verificado en el informe realizado por la Oficina de Control interno de fecha 25/11/19, y el correspondiente al primer trimestre del 2019, evidenciado en el radicado 20201020001153 del 27/03/20, y en los soportes enviados por el proceso mensualmente a esta oficina.

## **6. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL AFIANCIADOS A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS TENIENDO EN CUENTA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.**

Verificados los procedimientos Defensa Judicial y Trámite de Conciliaciones Prejudiciales, Código: A-GJ-P003, Procedimiento de Asistencia Legal, código: A-GJ-P002, se observó, que los mismos se encuentran ajustados en concordancia con la Matriz de Riesgo identificada por el proceso; los cuales, durante su aplicabilidad, pueden identificar que riesgos que se podría materializar si no cumplen con los estipulado en la normatividad legal vigente.

## **7. INDICADORES**

Se evidenció en la matriz de Indicadores del IDEAM, publicada en la Intranet, el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, tiene definidos dos (02) indicadores, así:

**INDICADOR DE EFECTIVIDAD:** “Derechos de petición - dirigidos a la Oficina Asesora Jurídica”

En relación con el citado indicador, la Oficina Asesora Jurídica estableció un seguimiento con periodicidad semestral. Revisado el tablero de los indicadores se encontró que, en el segundo semestre del 2019, se recibieron un total de 146 derechos de petición, a los cuales se les dio respuesta oportuna de acuerdo a los establecido en la normatividad; en el periodo comprendido de julio a septiembre se presentaron 55 derechos de petición para una efectividad del 100%; durante los meses de octubre y noviembre del 2019 se presentaron 91 de los cuales 88 se brindaron en los plazos legales para una efectividad del 96,70%.

**INDICADOR DE EFECTIVIDAD:** Solicitudes de contratación. Respecto de la revisión de la viabilidad jurídica de las solicitudes de contratación realizadas por las diferentes áreas del IDEAM, cuando estas se presentan ante el Comité de Contratación, para su aprobación.”

En cuanto a este indicador, la Oficina Asesora Jurídica del IDEAM igualmente determinó un seguimiento con periodicidad semestral. Revisado el tablero de los indicadores se observó durante el segundo semestre del 2019, fueron presentadas al Comité de Contratación 188 solicitudes de contratos, las cuales fueron aprobadas debidamente, obteniendo un logro del 90% de la meta establecida en la matriz de los indicadores.

**OBSERVACIÓN No. 1 MAPA DE RIESGOS**

Según el mapa de riesgos vigente que se encuentra publicado en la Intranet del IDEAM, el proceso Gestión Jurídica y Contractual tiene asociados tres (3) riesgos de gestión y uno (1) de corrupción, definidos así:

- 1. Riesgo de Gestión:** “Inadecuada aplicación de los principios contractuales, en las diferentes etapas de la contratación del Instituto” para el tratamiento del riesgo se definió como control “*Revisión de documentos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*” En desarrollo de este control se planteó para manejar el riesgo la siguiente actividad: *Actualizar a los abogados y técnicos con los que cuenta la oficina asesora jurídica, en cuanto a los modificaciones y normatividad vigente.*
- 2. Riesgo de Gestión:** “Inviabilidad jurídica de las actuaciones del instituto” para el tratamiento del riesgo se definió como control *Seguimiento por Orfeo Profesional del derecho cuyo objeto contractual contempla el control y requerimiento de los derechos de petición*, En desarrollo de este control se planteó para manejar el riesgo la siguiente actividad: *Implementación de pares Actualizar a los abogados y técnicos con los que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a las modificaciones y normatividad vigente.*
- 3. Riesgo de Gestión:** “*Incumplimiento de los términos legales para responder los derechos de petición*”. Para este riesgo se definió el control “*Contratación de personal idóneo y responsable para adelantar la contratación*”. Se definió para este control una actividad que consiste en *realizar actualización jurídica concomitante con las reformas que afecten el derecho fundamental de petición, cuando se requiera.*
- 4. Riesgo de Corrupción:** “*Direccionar los procesos hacia un grupo en particular*”. Se estableció para el tratamiento del riesgo un control que consiste en la “*contratación de personal idóneo y responsable para adelantar la contratación*”, el cual contempla las siguientes actividades: La primera de ellas *sobre registro de las actividades adelantadas por los abogados en los procesos contractuales* y la otra *sobre actas de comité de contratación en donde se evalúan los procesos contractuales.*

#### **CONDICION.**

Una vez verificada la matriz de riesgo de la Oficina Asesora Jurídica, se evidenció que no encuentran bien identificados los controles, encontrando los siguiente:

La Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas- versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, determina los siguientes aspectos que deben contemplar los controles:

- a) Contar con la definición del responsable de llevar a cabo la actividad de control:** Los controles establecidos en los riesgos “*Incumplimiento de los términos legales para responder los derechos de petición*”, “*Direccionar los procesos hacia un grupo en particular*”, no se tiene definido el responsable de realizar la actividad de control.
- b) Debe tener periodicidad definida para su ejecución:** En el periodo de ejecución definido en los riesgos se estipula que el periodo de ejecución será durante la vigencia “*Revisión de documentos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*” “*Inviabilidad jurídica de las actuaciones del instituto*” “*Incumplimiento de los términos*

*legales para responder los derechos de petición”, “Direccionar los procesos hacia un grupo en particular”, no se identifican las fechas en las cuales se realizará revisión a los controles establecidos; el cual debe tener una periodicidad específica para su realización (diario, mensual, trimestral, anual, etc.) y su ejecución debe ser consistente y oportuna para la mitigación del riesgo.*

- c) Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control:** En la matriz de riesgo se identifican como actividades de control a) *Actualizar a los abogados y técnicos con los que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a las modificaciones y normatividad vigente,* b) *Implementación de pares actualizar a los abogados y técnicos con los que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en cuanto a las modificaciones y normatividad vigente,* c) *Realizar actualización jurídica concomitante con las reformas que afecten el derecho fundamental de petición, cuando se requiera,* d) *Registro de las actividades adelantadas por los abogados en los procesos contractuales, Actas del Comité de contratación donde se evalúan los procesos contractuales,* en las actividades planteadas no se observa el producto final; en el cual se deben identificar las evidencias que harán parte de la actividad planteada es decir, listas de asistencia a capacitaciones o eventos de actualización que den cumplimiento a la acción que están implementando.
- d) Debe dejar la evidencia de ejecución del control:** En la matriz del riesgo se encuentran identificados los siguientes controles: *revisión de documentos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Seguimiento por Orfeo, Profesional del derecho cuyo objeto contractual contempla el control y requerimiento de los derechos de petición, Contratación de personal idóneo y responsable para adelantar la contratación,* en los cuales no se encuentran plasmados las evidencias de su ejecución, es decir, si en el control No.1, se estipula que los documentos serán revisados por el Jefe de la Oficina Jurídica, deberá quedar constancia, a través del método que será utilizado para dar el VB, a los mismos como “aprobado” o “revisado”.
- e) Debe indicar que pasa con las desviaciones/observaciones resultantes de la ejecución del control:** Los controles identificados en los riesgos tales como, *revisión de documentos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Seguimiento por Orfeo, Profesional del derecho cuyo objeto contractual contempla el control y requerimiento de los derechos de petición, Contratación de personal idóneo y responsable para adelantar la contratación,* se encuentran debilidades en la identificación de los controles, es decir no se encuentran estipulados los responsables de la acción, las evidencias de la ejecución y la periodicidad en la cual se realizará seguimiento con el fin de evitar la materialización de los riesgos.

#### **CRITERIO**

La Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral 3.2.2 estipula Valoración de los controles diseño de controles, definiendo los siguientes aspectos que deben contemplar los controles: a) Contar con la definición del responsable de llevar a cabo la actividad de control b) Debe tener periodicidad definida para su ejecución, c) Debe indicar cuál es el propósito del control, d) Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control, e) Debe indicar que pasa con las desviaciones/observaciones resultantes de la ejecución del control f) Debe dejar la evidencia de ejecución del control; es importante traer a colación, el concepto de fecha 22/02/2019 emitido por la Dra. María del Pilar García González, Directora

de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, en los siguientes términos:  
“...respecto de la obligatoriedad en la aplicación de las guías emitidas por este Departamento Administrativo, es importante señalar que el decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” en su artículo 2.2.21.5.5 determina lo siguiente:

*ARTÍCULO 2.2.21.5.5 Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, las cuales deberán ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado. (Subrayado fuera de texto)*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones.*

*(Decreto 1537 de 2001, art. 5)*

## **HALLAZGO**

De acuerdo al análisis efectuado a la matriz de riesgo se encontraron debilidades en los controles definidos, los cuales no se encuentran ajustados a lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo diseñada para la identificación valoración y seguimiento de los riesgos de cada proceso.

## **RECOMENDACIÓN**

Se debe realizar una revisión a los riesgos y controles plasmados en la matriz, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de la entidad de forma tal que puedan detectarse alertas tempranas de los riesgos impidiéndose así su materialización; así mismo se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica solicitar el apoyo a la Oficina Asesora de Planeación para que efectúe la orientación para redefinir los controles tal como lo establece la Guía.

### **8. SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA (EKOGUI)**

La Oficina Asesora Jurídica viene reportando oportunamente la información en el aplicativo E-KOGUI, y ha realizado el registro de los procesos y conciliaciones extrajudiciales y judiciales, así como la actualización de la información de conformidad con el decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”, especialmente en cuanto a lo dispuesto en el Libro 1, Parte 1, Título 3, Capítulo 4. Información Litigiosa del Estado, artículo 2.2.3.4.1.14. Se encuentran radicados en el sistema los procesos activos a cargo de la entidad, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales terminados procesalmente junto con el sentido del fallo (Favorable o desfavorable) y su provisión contable, las solicitudes de conciliación extrajudiciales y las fichas de los casos estudiados por el comité de conciliación. Durante el periodo evaluado el IDEAM no tiene procesos arbitrales activos.

### **9. COMITÉ DE CONCILIACIÓN.**

La Oficina de Control Interno durante la ejecución de la Auditoria procedió a verificar las funciones que debe cumplir el

Comité de Contratación, tomado como base el Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación, emitido por la ANDJE en abril del 2017, para realizar dicha revisión se solicitó a la oficina encargada las actas, reglamentos, plan de acción definido, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas al respecto se encontró lo siguiente:

Para reglamentar el funcionamiento de los Comités de Conciliación, el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 1716 de 2009, en el cual se constituyó un marco jurídico para todo lo referente a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo; así como también para todo aquello que concierne a la creación, integración y funcionamiento de los comités de conciliación, cuya conformación es de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública; así mismo el Decreto 1069 del 2015 estipula su funcionamiento.

Se procedió a verificar la Resolución No 451 de 2017, que derogó la Resolución 576 de 2010, y crea y reglamenta el Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, la cual fue actualizada por la Resolución 1525 del 11 de diciembre del 2019, en la cual se actualiza el reglamento del Comité de Conciliación, es importante destacar que mediante la auditoría realizada en la vigencia 2019 por la oficina de control Interno, se efectuó un hallazgo sobre el reglamento del comité el cual fue subsanado por la oficina Jurídica en la misma vigencia.

De igual manera se indagó sobre las funciones del *comité en materia de prevención del daño antijurídico*, encontrando que mediante correo electrónico de fecha 28 de diciembre de 2019, se remitió a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el proyecto de documento que sobre la Política de Prevención de Daño Antijurídico de la Entidad 2020-2021 con el fin de que fuera efectuada su aprobación; mediante oficio 20203000007671DPE del 20/02/20 la ANDJE, comunica que la misma cumple con la metodología estipulada para tal fin, efectuado su aprobación; así mismo, en sesión del comité de conciliación llevada a cabo el 16 de marzo de 2020, según acta N° 003 de la misma fecha, se aprobó el documento "*Política de Prevención del Daño Antijurídico IDEAM- 2020- 2021*", ordenándose su adopción mediante acto administrativo 356 del 11 de mayo del 2020.

En lo relacionado a las *funciones del comité de conciliación en materia de cumplimiento y pago de sentencias judiciales*, durante la vigencia 2019, mediante acta 07/05/19 y acta 13 del 16/12/19, se presentaron informes en el cual se estipula que, respecto a esta materia, no se han presentado pagos por concepto de sentencias condenatorias.

Con el fin de verificar el cumplimiento a lo dispuesto del decreto 1069/15, el cual estipula en su artículo 2.2.4.3.1.2.6, la secretaria técnica del comité, *deberá preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses*, al respecto, se observó las sesiones 07,13 en el cual se socializa en los meses de mayo y noviembre del 2019, a los integrantes del comité, las gestiones realizadas, en el cual se estipulan los procesos judiciales que se encuentran a cargo de la entidad, y sobre el registro de sentencias, laudos arbitrales lleva el IDEAM; así mismo se observa los informes pertinentes presentados a la Dirección General, en cumplimiento con lo establecido en el mencionado Decreto.

De igual forma se verificó las funciones del Comité de Conciliación en *materia de acción de repetición y recuperación de recursos públicos*, encontrándose que para el período objeto de la revisión la Entidad, no ha realizado estudios los estudios



pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, en razón a que a fecha, no tiene en curso pagos pendientes por concepto de sentencias condenatorias; es importante anotar, que durante la verificación realizada a los fallos en contra de la entidad, se observó que el acta 13 del comité de fecha 16 de diciembre del 2019, se estipulo que existe un fallo desfavorable a la Entidad, en un proceso de nulidad y restablecimiento cuyo demandante es el señor Álvaro Morano Roa, en el cual se menciona en su última actuación fallo desfavorable a la entidad de fecha 30/08/18, al respecto se deberá situar la atención en lo estipulado en el artículo 192 de la Ley 1437/11, el cual estipula en su artículo 192. Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada (...).

#### **HALLAZGO No. 9 DEBILIDADES EN LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DE ACCION DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AL PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2020.**

##### **CONDICIÓN**

En el desarrollo de la auditoria interna, se verificó si la Oficina Asesora Jurídica, tiene implementado el *plan de acción anual* del comité de conciliación para la vigencia 2020, de acuerdo con la compilación que hace el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6 y que habla de las principales funciones que le compete cumplir al Comité de Conciliación en general y al Secretario Técnico del mismo. Así, la formulación de un plan de acción se presenta como el instrumento indicado para atender los propósitos y mandatos referidos, en tanto facilita la verificación permanente al cumplimiento de las funciones, evidenciando la aprobación del Plan de acción para la vigencia 2020, mediante sesión 02 del 12 de febrero 2020, a su vez se observa que la Oficina Asesora Jurídica y atendiendo a los lineamientos establecidos en protocolo de ANDJE, envió mediante correo electrónico del 13 de febrero del 2020, el plan de acción aprobado por el comité de conciliación, con el fin de que hiciera parte del Plan Institucional Anual, sin embargo al realizar la verificación pertinente no se observó la inclusión del mismo.

##### **CRITERIO**

Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación, emitido por la ANDJE, que estipula en su numeral 1.4. estipula: *El plan de acción del Comité de Conciliación debe formularse para un periodo anual, y este debe hacer parte del Plan Institucional Anual de la entidad, ha de ser aprobado por el Comité en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional.*

##### **HALLAZGO**

Se observa que, en el Plan Institucional Anual vigencia 2020, no se encuentran integradas las acciones estipuladas en el plan de acción anual aprobado por el comité de conciliación, incumplimiento de esta manera lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, será trasladado al hallazgo H3 producto de la auditoría de verificación publicaciones de ley en la página web a 31 de enero del **Código: ISVPDLEY-2020-02**, en el cual deberá plantearse una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, tomar las acciones pertinentes con el fin de solicitar, a la oficina encargada la publicación del Plan de Acción aprobado por el Comité de Conciliación, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de ANDJE.

#### **HALLAZGO No. 10 DEBILIDADES EN LAS SESIONES MINÍMAS QUE DEBERÁ REALIZAR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.**

#### **CONDICIÓN**

Durante la vigencia 2020, en acta de fecha 21 de enero de la anualidad, se aprobó el cronograma anual en el cual se estipulan las fechas en las cuales se reunirá el comité para cumplir con las funciones propias de su cargo, durante la revisión efectuada, no se observaron las actas de los meses de febrero y marzo que dieran cuenta del desarrollo de la reunión realizada los días 28 de febrero y 31 de marzo del 2020.

#### **CRITERIO**

Possible desconocimiento del artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, *“El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.” (...)* Con lo anterior, es claro que, de acuerdo con la redacción de la norma citada en precedencia, los comités de conciliación se encuentran obligados a sesionar no menos de dos (2) veces al mes, o más, si las circunstancias así lo exigen.

Resolución 1526 de 11/12/19, por medio del cual se actualiza reglamento del comité se estipula en el artículo 1º *sesiones ordinarias, que estipula el comité de conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuanto las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones del IDEAM, o no presencial mediante correo electrónico (..),*

#### **HALLAZGO**

Se presentan inobservancia frente al número mínimo de sesiones mensuales del Comité de Conciliación por lo que se materializa un riesgo de incumplimiento normativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, el mismo será trasladado al hallazgo H5 producto de la auditoría **Código: IAICTES-2019-40**, del Plan de Mejoramiento de fecha 20/12/2019, el cual deberá plantearse una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas reiteradamente en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.



## RECOMENDACIÓN

Establecer actividades de control que generen alertas para que el Comité sesiones de acuerdo con al número de veces que exige la norma; esta observación fue efectuada durante la auditoría realizada en la vigencia 2019, en el cual se encontraron las mismas falencias mencionadas anteriormente, se recomienda dar cumplimiento a la normatividad vigente, convocando a reunión dos veces al mes con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

**NOTA:** Mediante memorando 20201030000893 del 21/04/20, se efectuó alcance a la Auditoría de Gestión Contractual, con el fin de realizar la verificación de los Decretos de carácter contractual emitidos por el Gobierno Nacional y demás órganos de control, relacionados con la Emergencia Sanitaria, durante su ejecución se ha venido solicitando la información pertinente con el fin de realizar las verificaciones pertinentes.

Por lo anterior, me permito informar que la Oficina de Control Interno, efectuará un informe aparte producto de las revisiones realizadas a los Decretos relacionados con la ejecución contractual, el cual será comunicado posteriormente.

## 7. FORTALEZAS

En el proceso de auditoría, fueron detectadas las siguientes fortalezas:

1. La Oficina de Control Interno del IDEAM señala como fortaleza, que la Oficina Jurídica del Instituto, cuenta con un sistema de registro de la contratación, a través del aplicativo del SECOP I, II, con el cual se mantiene un control efectivo de los procesos contractuales que se surte en la Entidad.
2. La contratación se encuentra amparada con las respectivas garantías, las cuales están debidamente autorizadas.
3. Los contratos suscritos tienen el correspondiente soporte presupuestal y están sustentados en estudios previos ajustados a las necesidades de la entidad.
4. La contratación está debidamente autorizada por el Comité de Contratación y se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia respectiva.
5. La Oficina asesora jurídica se encuentra liderada por un profesional comprometido, que influye positivamente en sus colaboradores haciendo que su grupo trabaje comprometido en el logro de las metas y objetivos trazados, adelantando el control y seguimiento requerido para tal fin.

## 8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
H1		Fueron advertidas las inconsistencias encontradas en la elaboración de los documentos que forman parte de los documentos contractuales, encontrándose errores en los	De acuerdo a las situaciones detectadas, que evidencian debilidades en la elaboración de los



**FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**CÓDIGO:** C-EM-F003

**VERSIÓN:** 7

**FECHA:** 27/04/2020

**PÁGINA** 42 de 48

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>plazos de ejecución estipulados en los estudios previos, errores en la descripción del objeto contractual, y en la identificación de los expedientes contractuales, denotando falta de cuidado en la elaboración, revisión y suscripción de los mismos.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Artículo 2.2.1 1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, numerales 4.3, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, del Manual de Contratación del IDEAM A-GJ-M001 Versión 8.</p>	<p>estudios previos, el cual ha sido reiterativo en las auditorías realizadas en las vigencias anteriores, se recomienda implementar un mecanismo de control que permita identificar las falencias de los documentos antes de su inicio, con el fin de evitar ciertas irregularidades en la ejecución del contrato.</p>
H2		<p>No se está dando cumplimiento a lo establecido por el Manual de Supervisión e interventoría del IDEAM, teniendo en cuenta que, en el documento de designación del supervisor del contrato, la Oficina Asesora Jurídica al momento de realizar la notificación pertinente; no contempla el objeto del contrato como tampoco el registro presupuestal.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Numeral 2.2.del Manual de supervisión e interventoría del IDEAM.</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica, deberá realizar socialización a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, sobre el documento que compone el escrito de designación, así como lo estipulado en numeral 2.2.del Manual de Supervisión e Interventoría del IDEAM, a fin de garantizar su adecuado diligenciamiento.</p>
H3		<p>No se evidencian en el Sistema Electrónico para la Contratación la publicación de la etapa precontractual, la cual se debe ser registrada por los sujetos obligados que contratan con cargo a los recursos públicos; así como los informes de supervisión que aprueban la ejecución del contrato.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Artículos, 2.1.1.2.1.7. 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081/15.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, implementar mecanismos de control que conlleven a la revisión del sistema con el fin de evitar el incumplimiento a la normatividad relativa a la publicación de los contratos.</p>

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
H4		<p>Se encontró que en el Sistema Electrónico para la Contratación la publicación de forma extemporánea los documentos que componen la ejecución contractual generando incumplimiento a las normas que establecen que las publicaciones de los documentos deben realizarse dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Es necesario que la Oficina Asesora Jurídica, realice un control permanente en el cual se establezca que una vez sea firmado el contrato, el funcionario que tiene a su cargo las etapas precontractuales del mismo, realice la publicación pertinente, con el fin de evitar incumplimientos los cuales se ven afectados una vez se realice la verificación por parte de los Entes de Control o en su defecto la oficina de Control Interno.</p>
H5		<p>Se encontró que el acta de inicio del contrato 470/19, no se encuentra la firma del supervisor, lo que constituye una falta de revisión a los documentos que componen el inicio de la ejecución contractual.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Manual de supervisión e interventoría de IDEAM numeral 1.4.</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica, debe considerar realizar una revisión permanente, a la ejecución de los contratos con el fin de que no se generen debilidades posteriores al cumplimiento de la ejecución contractual.</p>
H6		<p>En los expedientes virtuales revisados durante la ejecución de la auditoria, se encontraron falencias en la publicación de la etapa contractual, en el Sistema de Gestión Documental- Orfeo, así como la publicación de los productos y entregables que se generaron desde el momento en que cumplen los requisitos de ejecución del contrato.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Manual de supervisión e interventoría pagina 12 Numeral 2.4.1.</p>	<p>Se recomienda realizar una revisión exhaustiva a los contratos realizados, que una vez se cree el expediente contractual se adjunte, toda la documentación realizada con el fin de que puedan ser verificados por terceros que necesiten revisar los documentos que componen</p>

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
			el contrato.
H7		<p>Se observó que; en la supervisión del contrato interadministrativo 350/19; el Comité Operativo por parte del IDEAM, debía publicar el Secop las actas de reuniones que debían ser realizadas una vez al mes con el contratista con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución contractual.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Parágrafo primero del contrato 350/19, que estipula en su numeral 1° “Allegar copias de las actas de reunión a cada una de las entidades contratantes, a través del supervisor quien deberá subirlas en el Secop”</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica, deberá sensibilizar a los supervisores de los contratos socializando el Manual de supervisión e interventoría del IDEAM, una vez se le notifique la supervisión del contrato, con el fin de que no generen incumplimientos en la ejecución y se cumplan con las obligaciones descritas en el contrato.</p>
H8		<p>Verificado el trámite de liquidaciones/cierres de contratos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se observaron contratos de vigencias anteriores que todavía no han sido liquidados, distribuidos así: De la vigencia 2015 se encontraron dos (2) contratos pendientes de liquidar, del 2016 hay veintidós (22) contratos, del 2017 hay setenta y tres (73) contratos de la vigencia 2018 ciento noventa y seis (196) y de la vigencia 2019, cuatrocientos cuarenta y uno (441) de los cuales que se está gestionando su liquidación. Es importante aclarar que las debilidades en las liquidaciones de los contratos se han visto reflejadas en los informes de auditorías de vigencias anteriores, lo que conlleva a deducir que no existe un control por parte de los supervisores de los contratos una vez terminada la ejecución contractual.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, el mismo será trasladado al hallazgo <b>IIAIGJC-2017-41</b>; del Plan de Mejoramiento de fecha 25/01/2018, En el cual deberá plantearse una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas reiteradamente en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Con relación a la situación presentada es indispensable que se realicen a los supervisores de los contratos capacitaciones sobre las funciones que se encuentran establecidas en el manual de Supervisión, enfatizando el compromiso que de gestionar la liquidación de los contratos de acuerdo a lo establecido en la normatividad y las posibles sanciones frente a la inobservancia de sus responsabilidades le puede generar a la Entidad, así mismo se recomienda establecer un plan de acción con el fin de realizar seguimiento a los contratos que aún no han sido liquidados con el fin de dar cumplimiento al Manual de</p>

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p><b>CRITERIO:</b> Artículo 11 de la Ley 1150/11, manual de Supervisión e Interventoría del IDEAM en el numeral 4.4, 3.2.</p>	supervisión.
	<b>OBS 1</b>	<p>De acuerdo al análisis efectuado a la matriz de riesgo se encontraron debilidades en los controles definidos, los cuales no se encuentran ajustados a lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo diseñada para la identificación valoración y seguimiento de los riesgos de cada proceso.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral 3.2.2.</p>	La oficina Asesora Jurídica, deberá realizar una revisión a los riesgos y controles plasmados en la matriz, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de la entidad de forma tal que puedan detectarse alertas tempranas de los riesgos impidiéndose así su materialización; así mismo se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica solicitar el apoyo a la Oficina Asesora de Planeación para que efectúe la orientación para redefinir los controles tal como lo establece la Guía.
<b>H9</b>		<p>Se observa que, en el Plan Institucional Anual vigencia 2020, no se encuentran integradas las acciones estipuladas en el plan de acción anual aprobado por el comité de conciliación, incumplimiento de esta manera lo dispuesto por la normatividad legal vigente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, el mismo será trasladado al hallazgo H3 producto de la auditoria de verificación publicaciones de ley en la página web a 31 de enero del <b>Código: ISVPDLEY-2020-02</b>, en el cual deberá plantearse</p>	Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, tomar las acciones pertinentes con el fin de solicitar a la oficina encargada la publicación del Plan de Acción aprobado por el Comité de Conciliación, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de ANDJE.



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 46 de 48

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación, emitido por la ANDJE, que estipula en su numeral 1.4.</p>	
H10		<p>Se presentan inobservancia frente al número mínimo de sesiones mensuales del Comité de Conciliación por lo que se materializa un riesgo de incumplimiento normativo. Teniendo en cuenta lo anterior, y observando que el presente hallazgo es recurrente, el mismo será trasladado al hallazgo H5 producto de la auditoría <b>Código: IAICTES-2019-40</b>, del Plan de Mejoramiento de fecha 20/12/2019, el cual deberá plantearse una nueva acción de mejora con el fin de subsanar las deficiencias encontradas reiteradamente en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 de 2015, Resolución 1526 de 11/12/19, por medio del cual se actualiza reglamento del Comité de Conciliación.</p>	<p>Establecer actividades de control que generen alertas para que el Comité sesiones de acuerdo con al número de veces que exige la norma; esta observación fue efectuada durante la auditoría realizada en la vigencia 2019, en el cual se encontraron las mismas falencias mencionadas anteriormente, se recomienda dar cumplimiento a la normatividad vigente, convocando a reunión dos veces de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.</p>

Notas:

- Para las auditorías de gestión, el Hallazgo (H) corresponde al incumplimiento de un criterio.
- Para las auditorías de calidad el incumplimiento de un criterio, se determinará como una No Conformidad (NC).
- Tanto los Hallazgos como las No Conformidades y las Observaciones (OBS) identificadas requieren Plan de Mejoramiento.

### 9. CONCLUSIONES

Describir de manera breve los aspectos a rescatar de la auditoría Interna y/o los cambios que afecte a la organización

1.La Oficina de Control Interno del IDEAM puede concluir que los procesos contractuales previamente analizados

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 47 de 48

<p>en la ejecución de la auditoría, cumplen con los procedimientos y las normas aplicables adoptadas para el ejercicio de la contratación estatal, observando que los mismos se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones del IDEAM de las vigencias 2019 y 2020, que se ha garantizado la transparencia en la celebración de los contratos mediante su publicación en el aplicativo SECOP II. De igual forma, la contratación cuenta con el debido soporte presupuestal y está sustentada en estudios previos ajustados a las necesidades de la entidad.</p>
<p>2. Analizados los expedientes virtuales se encontró, en los procesos contractuales seleccionados para revisión fueron analizados y autorizados por el Comité de Contratación.</p>
<p>3. La Oficina Asesora Jurídica, cumple; con el reporte de la información contractual, con calidad y oportunidad en el SIGEP, SECOP, SIRECI, y RUES.</p>
<p>4. Verificado el trámite de liquidaciones/cierres de contratos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se observaron contratos de vigencias anteriores que todavía no han sido liquidados, distribuidos así: De la vigencia 2015 se encontraron dos (2) contratos pendientes de liquidar, del 2016 hay veintidós (22) contratos, del 2017 hay setenta y tres (73) contratos de la vigencia 2018 ciento noventa y seis (196) y de la vigencia 2019, cuatrocientos cuarenta y uno (441) de los cuales que se está gestionando su liquidación.</p>
<p>5. En la Matriz de Riesgo se encontraron debilidades en los controles definidos, los cuales no se encuentran ajustados a lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo diseñada para la identificación valoración y seguimiento de los riesgos de cada proceso.</p>
<p>6. Plan Institucional Anual vigencia 2020, no se encuentran integradas las acciones estipuladas en el plan de acción anual aprobado por el comité de conciliación.</p>
<p>7. Se presentan inobservancia frente al número mínimo de sesiones mensuales del Comité de Conciliación por lo que se materializa un riesgo de incumplimiento normativo.</p>

#### AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del parágrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 "Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces", el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se dará a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Así mismo y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, este informe se publicará en la página web del Instituto-Ley de Transparencia.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: MARÍA FERNANDA FRAGOZO ÁLVAREZ Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Líder del Proceso	



	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 48 de 48

**10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

**11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

<b>CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		
<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
Cargo:	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno

**12. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	30/10/2012	Creación del documento
2	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
3	05/12/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
4	27/04/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones.
5	29/09/2017	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
6	11/12/2019	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
7	27/04/2020	Se incluye el numeral 11 "Control De Aprobación Del Informe De Auditoría Interna"; con el texto "Elaboró-Revisó-Aprobó"

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
<b>MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ</b> PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO  <b>JAIME HUMBERTO LA ROTTA</b> PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO	<b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO</b> JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	<b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO</b> JEFE OFICINA CONTROL INTERNO