

PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

Proceso: Gestión Jurídica/Contratación **Origen del plan de mejoramiento:** Auditoria Interna OCI **Fecha de Suscripción:** 20/01/23

N.º	RESPONSABLE DE IDENTIFICAR HALLAZGO / NC / OBSERVACIÓN	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO (LIDER DEL PROCESO)			
	HALLAZGO / NC / OBSERVACIÓN	CAUSA (s)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO	RESPONSAB LE	EFICACIA		CAMBIOS	
						EVIDENCIA DE LA ACCION Y % DE CUMPLIMIENTO	FECHA	¿Amerita actualizar mapa de riesgos?	¿Amerita realizar cambios en el MIPG?
1	Hallazgo No. 1. Documentos faltantes en las carpetas de los contratos: Realizada la evaluación a los 38 contratos de prestación de servicios, suscritos bajo la modalidad de contratación directa, se detectaron carpetas con documentos incompletos. En carpetas digitales hay contratos completos, pero cuando se evalúan de manera física se encuentran incompletos, caso como en el del contrato No. 08 que en la carpeta digital aparece completo y en la evaluación física se evidencia el faltante de algunos documentos, situación que deja en evidencia el desorden de archivo documental en el entendido que la entidad cuenta con el Plan de Gestión documental, series documentales y las tablas de retención documental, por lo que deben efectuarse las actividades de archivo de los documentos contractuales atendiendo a la lista de chequeo, conforme lo establecen las normas y procedimientos en materia de archivo. Analizados otros procesos auditores se evidenció que son reiteradas las recomendaciones realizadas en las auditorías a la contratación respecto a la evidencia de documentos incompletos, si bien es cierto, se ha detectado en la evaluación que no todos los contratos se encuentran con la documentación completa	Debido al uso de las nuevas tecnologías y a la virtualidad acogida por parte del EDOS, las carpetas digitales se diligencian de manera primaria, razón por la cual son las que se encuentran más organizadas. Luego de esto se debe imprimir dicha información y allí es donde el proceso de archivo de los expedientes pueden generar algunas inconsistencias al momento de la organización. Eso se suma con la falta de control por parte de la supervisión al momento de realizar el acta de inicio y/o realizar la aprobación del primer pago.	Como acción de mejora se realizará una lista de chequeo que contenga únicamente los documentos precontractuales que son requisitos para la contratación de los contratista y responsabilidad del área jurídica lo cual se notificará al área administrativa y financiera. Para tales efectos, de igual manera se realizarán capacitaciones a los supervisores de los contratos para que colaboren con el control de la documentación que debe reposar en los archivos digitales y físicos. Por último, se realizarán recomendaciones y capacitaciones al área de archivo para que conozcan sobre la lista de chequeo y su obligación de imprimir los papeles allí relacionados.	15 de marzo de 2023.	Gerencia general con acompañamiento de los auxiliares jurídicos de planta, el personal del área de archivo y los abogados externos contratistas.				

48

PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

	y si bien el IDM hoy EDOS ha contado con unos procedimientos para cada modalidad de selección de contratistas; debe tenerse en cuenta que para la contratación directa se encuentra implementada una lista de chequeo debidamente formalizada y actualizada, la cual, sirve como un instrumento de verificación por parte de los apoyos del área jurídica quienes están en la tarea de que antes de proceder a perfeccionar el contrato, validar que todos los contratos cuenten con la documentación completa							
2	Hallazgo 2. Reiterativa Formato de estudios previos actualizado no implementado por el área que suscribe la necesidad. En la evaluación realizada el equipo auditor se evidencia que no existe concordancia ni uniformidad en los estudios previos desarrollados por las áreas técnica y subdirección administrativa y financiera, toda vez que se evidenció que los contratos 03, 04, 05, 06, 09, 10 de la primera vigencia 2022 no se elaboraron los estudios previos de acuerdo con el formato formalizado el 24 de febrero de 2021 sino que se realizaron en formato anterior. Dado que dicha situación fue susceptible de suscripción de plan de mejoramiento y en el entendido que el mismo ya había presentado avances en un 100%, se revela que sólo en seis contratos de 83 suscritos se evidenció tal situación y como la entidad entró en proceso de transformación y que su contratación atiende a un régimen especial sujeto a un manual de contratación, vale indicar que las contrataciones a nivel directo se sujetan actualmente a ordenes de prestación de servicios y las mismas desde su estudio y conveniencia cuentan con formatos estandarizados, regulados y formalizados conforme a la atención de las necesidades de la nueva entidad., por lo anterior se deja la observación en razón al recaerse en un hallazgo que había sido objeto de plan de	Existen falencias con relación a la inducción del personal que presta servicios en el área jurídica sobre las minutas preestablecidas para realizar los procesos contractuales. De igual manera existe una falta de unanimidad en los componentes directivos del EDOS que da lugar a este tipo de falencias.	Realizar capacitaciones con periodicidad mensual sobre el uso de los formatos adoptados por la entidad. Generar un insumo documental único precontractual (formato de estudio previo), que permita la estandarización de los mismos y evitar errores a futuro.	30 de junio de 2023	Gerencia general con acompañamiento de las auxiliares jurídicas y los abogados externos de apoyo.			



PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

	mejora.								
3	Hallazgo 3. Manual de contratación de la empresa EDOS, ambiguo y desactualizado. Estudiado el Manual de contratación de la entidad transformada en empresa Industrial y comercial del estado EDOS, se pudo determinar que nos encontramos con un manual ambiguo y desactualizado en razón a que establece desde sus considerandos la necesidad de adoptar un estatuto contractual propio de las EICE, estableciendo para ciertos y determinados aspectos la aplicación de las normas civiles y comerciales y para otros asuntos la creación de un régimen excepcional de contratación sujeto a la ley 80; cuando digámoslo las EICE cuentan con un régimen excepcional de contratación establecido en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, el cual debe atender los principios de la función administrativa, la gestión fiscal de los cuales se desarrollan los principios de la contratación pública y no al contrario como se estructura por parte de la entidad. Recuérdese que atendiendo al criterio de entidad pública hay ciertos preceptos normativos de la contratación pública que rigen a las denominadas entidades estatales, entre las que se encuentran las EICE y que deben ser aplicados y atendidos sin importar su excepcionalidad. Pues tal es el precepto del artículo 2.2.1.2.5.3. del decreto 1082 de 2015 el cual indica que: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente." Atendiendo a ello, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente expidió el documento denominado "Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación", el cual establece los aspectos generales que deben contener los Manuales de Contratación de una Entidad Estatal, así como, la	En la elaboración del manual de contratación, dada su extensión e importancia en este tipo de empresas se incurrió en algunos errores de tipo formal que genera ambigüedades. De igual manera, esto se originó dada la excusa normatividad con relación a este tipo de manuales puesto que el estatuto general de la contratación otorga a este tipo de entidades libertades para realizar el manual de contratación (cumplimiento con principios de la función pública) y es por ello que la entidad incurrió en ambigüedades de las que se enteró con el paso del tiempo en el desarrollo de sus actividades.	Se contratará un abogado especialista en contratación publica el cual liderará la modificación de un manual de contratación que cumpla con lo establecido por la normatividad aplicable.	Julio 31 de 2023	Gerencia general con apoyo en abogado externo especializado.				

AP

PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

	Información adicional que debe incluir el Manual de Contratación de Entidades Estatales que cuentan con un régimen especial como los aspectos que no deben ser parte de dicho Manual.								
4	Hallazgo 4. Reiterativo. Ambigüedades en los perfiles e idoneidades de los contratistas. Se evidenció en los estudios previos de los contratos 033, 034 y 035 del primer semestre de 2022, diferencias en los perfiles y la idoneidad de los contratistas; dado que se advierten requerimientos y calidades de ciertas y determinados conocimientos, estudios y habilidades que no corresponden no atienden al perfil que se solicita, lo que evidencia un descuido en la transcripción de la necesidad, lo que genera confusión respecto de los alcances y la experticia exigida al contratista.	En el trámite contractual al momento de elaborar la fase previa, en el afán de legalizar el contrato de una manera ágil se cometen errores de tipo formal al momento de transcribir los perfiles e idoneidades, dando lugar a este tipo de conficciones.	Realizar capacitaciones constantes con relación al manejo de los perfiles a contratar y la estructuración de los estudios previos.	31 de marzo de 2023	Gerencia general con acompañamiento de las auxiliares jurídicas y los abogados externos de apoyo				
5	Hallazgo 5. Inobservancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En la evaluación contractual detectó en el contrato 035 de 2022, el adelantamiento de un procedimiento para dar terminación y liquidación anticipada del contrato ante un presunto incumplimiento por parte del contratista, del trámite evidenciado se destaca un acta de terminación y liquidación anticipada que hace las veces de acta de audiencia, mediante la cual la supervisora del contrato 035, el señor Director del instituto y la asesora jurídica para contratación, establecen que se da la causal de terminación anticipada y declaratoria de caducidad del contrato ante el incumplimiento por parte del contratista al no desarrollar y/o ejecutar las actividades o alcances del contrato. De acuerdo con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 establece un derrotero y un paso a paso que debe desarrollarse para establecer la declaratoria de caducidad de un contrato, procedimiento que no es desarrollado en correcta forma en el entendido que no existe	Dada la connotación de ser un régimen exceptuado de la aplicación del estatuto general de la contratación existían discrepancias con relación al procedimiento de la ley 1474 de 2011, razón por la cual no se adelanta en el marco de su rigurosidad.	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 al momento de presentarse ese tipo de situaciones.	31 de julio de 2023	Gerencia general con acompañamiento de las auxiliares jurídicas y los abogados externos de apoyo				

28

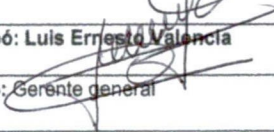
PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

	un acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga las sanciones y/o multas a que da lugar; así mismo dicho acto administrativo deberá surtir los procesos de notificación personal y de recursos en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993, dada la renuencia del contratista de presentarse y comparecer a la diligencia de descargos. Por lo anterior, y en el entendido que no se evidencia la estructura del acto administrativo que establece la ley, el acta de terminación no puede hacer las veces de dicho acto por cuanto ni la supervisora ni la abogada asesora son partes vinculantes en la relación contractual, por ende debieron suscribir un acta de diligencia y en ella indicar quienes intervinieron y como producto de las evidencias recaudadas proseguir con la estructuración del procedimiento, informando al Director de la situación y de los requerimientos realizados al contratista para luego delegar la iniciación del procedimiento de declaratoria de incumplimiento del cual se produjera el acto administrativo que debe ser emitido única y exclusivamente por el funcionario competente, esto es, el director por ser no solo el ordenador del gasto si no que también es la parte contratante y con el acto administrativo de declaratoria del incumplimiento no era necesaria la suscripción de un acta en la forma y términos que la hicieron. Dicha situación deja inconcluso el procedimiento y por lo tanto al no realizarse el procedimiento de forma correcta, la entidad incurre en una transgresión al principio constitucional del debido proceso al dar trámite de un procedimiento sin la correcta y debida atención que la ley le establece.							
6	Hallazgo 6. Formulación de mecanismos, métodos y procedimientos al proceso de contratación pública. En la evaluación realizada al proceso de	Debido al proceso de transformación de la empresa surgido en el mes de junio del año 2022, la entidad no ha terminado de	Culminar con la implementación de procesos contractuales, por ello, la entidad contratará un abogado especialista en	31 de julio de 2023	Gerencia general con apoyo abogado externo			

28

PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Plan de Mejoramiento
FECHA: 10/11/2022
VERSIÓN: 2.0

contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas EDOS, no cuenta con procedimientos ni indicadores ni riesgos para su implementación y ejecución de la política. Por lo anterior se recomienda la formulación y estructuración de los procedimientos, indicadores y demás instrumentos que ayuden a fortalecer el sistema de gestión respecto del proceso de compras y contratación pública.	implementar todos los metodos y procedimiento de los procesos de contratación pública.	contratación que apoyo en este proceso.		especializado.				
---	--	---	--	----------------	--	--	--	--

Elaboro: Paola Andrea Franco 	Reviso: Diego Alejandro Ospina 	Aprobó: Luis Ernesto Valencia 
Cargo: Abogada- Contratista externa	Cargo: Abogado- Contratista externo	Cargo: Gerente general