INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Proceso a auditar en: _____	Oficinas Nacionales _X_ Seccional ___ Oficina Local ___ Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar ____ Definitivo _X_	Fecha: Noviembre a Diciembre de 2017

INTRODUCCION

En desarrollo de la función de evaluación y seguimiento, que realiza la Oficina de Control Interno, se adelantó verificación a los contratos de arrendamiento suscritos para la sede de Oficinas Nacionales, durante la vigencia 2017 y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificaron los contratos de arrendamiento, suscritos para la sede de Oficinas Nacionales, con el propósito de establecer el cumplimiento de la normatividad vigente, en la planeación, suscripción, ejecución y liquidación de estos.

ALCANCE

Se verificaron los contratos de arrendamiento Nos. GGC-001-2017, GGC-032-2017 y GGC-108-2017, suscritos con COMCOL S.A.S. y el número GGC-043-2017, firmado con MODERLINE S.A.S. De igual manera, el alcance incluye los pagos realizados en ejecución de los contratos señalados.

DESARROLLO

Realizada la verificación de los contratos de arrendamiento suscritos por el Instituto, durante la vigencia 2017, para el funcionamiento de sus oficinas nacionales, se presentan las siguientes observaciones:

GGC-001-2017 suscrito con COMCOL S.A.S.

Observación 1: Se evidencia el incumplimiento al Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001, numeral 3.2.1, tarea 1, "Verificar la inclusión del requerimiento en el plan anual de adquisiciones previamente aprobado por el Comité Asesor de Contratación"
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

La fecha de celebración del contrato de arrendamiento es anterior a la aprobación por parte del Comité Asesor de Contratación del Plan Anual de Adquisiciones.

Recomendación: Ajustar el Manual de Contratación de la Entidad, en concordancia a lo señalado en el Concepto de la Agencia Nacional de Contratación Estatal (Colombia Compra Eficiente), respecto del desarrollo de procesos de contratación, anteriores al 31 de enero de la respectiva vigencia.

Observación 2: No se evidencia que la publicación de los documentos del proceso contractual, se realice de conformidad a lo señalado en la norma. Observación reiterativa.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación: Realizar la publicación de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicando en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Observación 3: No se evidencia en el expediente, soportes del estudio del sector que se señala en los Estudios Previos.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación: Incluir en el expediente contractual los soportes de las verificaciones realizadas respecto de las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad, en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

Observación 4: No se evidencia el certificado de libertad y tradición que permita conocer la situación jurídica del bien inmueble.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual

En desarrollo de la etapa de discusión, se evidenció en reunión adelantada el día 14 de marzo de 2018, según acta No. 05 de la Oficina de Control Interno, la inclusión del documento en el expediente contractual.

Recomendaciones: Incluir en el expediente, el análisis de antecedentes del inmueble y la totalidad de documentos soporte, con el propósito de dar claridad en el desarrollo del proceso y situación jurídica del inmueble.

Actualizar en el manual de contratación de la Entidad, lo correspondiente al tipo de contrato arrendamiento, donde se solicite la totalidad de documentos soporte, para la celebración del contrato.

Observación 5: Se evidencia que la fecha de suscripción del acta de inicio, es anterior a la fecha de expedición del registro presupuestal y a la comunicación de designación de supervisor del contrato.
Área responsable: Supervisor del Contrato

Teniendo en cuenta que el acta de inicio, es el documento a través del cual, se certifica el momento de inicio de ejecución del contrato, el mismo debe guardar relación con los requisitos de ejecución contemplados en la norma.

Al respecto, el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 prescribe: *"Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes"*. Por lo anterior, previamente a su elaboración y suscripción, debe contarse con el registro presupuestal y con la aprobación por parte de la entidad contratante, de las garantías de cumplimiento (si fueron solicitadas).

En desarrollo de la etapa de discusión, se evidenció en reunión adelantada el día 14 de marzo de 2018, según acta No. 05 de la Oficina de Control Interno, la modificación de la fecha en el acta de inicio, quedando la misma del registro presupuestal.

Recomendación: Suscribir el acta de inicio posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías en caso de solicitarlas.

Observación 6: Se evidencia a través de los informes de supervisión, que el contrato de arrendamiento se ejecuta a partir del 01 de enero de 2017, fecha anterior a la celebración del contrato. Presunta connotación Disciplinaria
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual y Supervisor del Contrato

Sobre el particular, es pertinente señalar que los contratos estatales son solemnes, puesto que su perfeccionamiento exige la formalidad del escrito, excepción hecha de ciertos eventos de urgencia manifiesta en que el contrato se torna consensual ante la imposibilidad de cumplir con la exigencia de la solemnidad del escrito.

Por tal razón y teniendo en cuenta que las normas que exigen solemnidades constitutivas son de orden público e imperativas, todos los que pretendan intervenir en la celebración de un contrato estatal, tienen el deber de acatar la exigencia legal del escrito para perfeccionar un negocio jurídico de esa estirpe, sin que sea admisible la ignorancia del precepto como excusa para su inobservancia.

Es entonces, que el uso y goce del bien inmueble no se puede realizar hasta tanto no exista en la vida jurídica, un contrato valido y celebrado de conformidad a las exigencias que establece la Ley.

En desarrollo de la etapa de discusión, se evidenció en reunión adelantada el día 14 de marzo de 2018, según acta No. 05 de la Oficina de Control Interno, la modificación de los informes de supervisión, en los cuales se incluyó en la casilla denominada "fecha que cubre el informe", el mes correspondiente y en la casilla "fecha de inicio del contrato", el día conforme al registro presupuestal y acta de inicio.

Recomendación: Acatar la exigencia legal del escrito para perfeccionar un contrato estatal y evitar la ejecución de servicios que no se encuentren pactados, dando aplicación a los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993.

Observación 7: Se da incumplimiento al principio de planeación, teniendo en cuenta que recibida oportunamente la solicitud de contratación por parte del Grupo de Gestión Servicios Generales (21 de diciembre de 2016), la celebración del contrato no se realiza sino hasta el 12 de enero de 2017 y se cumplen los requisitos de ejecución hasta el 18 de enero de 2017. Presunta connotación Disciplinaria
Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

En atención a la trazabilidad de los contratos de arrendamiento de la antigua sede, el contrato GGC-001-2016, tuvo plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2016; sin embargo, teniendo en cuenta la fecha de celebración del contrato GGC-001-2017, se puede evidenciar el uso y goce del bien inmueble, del 1 al 11 de enero de 2017, sin contar con un acuerdo de voluntades que conste por escrito de conformidad a lo establecido en la norma.

La Oficina se permite señalar lo aclarado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en la Circular Externa No. 06, el 19 de febrero de 2015, la cual concreta, con carácter vinculante, la línea relativa a la aplicación del principio del Enriquecimiento sin Justa Causa, de la cual nos permitimos trascribir algunos apartes:

"2. *GENERALIDADES DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO POR LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES SIN CONTRATO. PRINCIPIO DEL ENRIQUECIMIENTO SIN JUSTA CAUSA. 2.1 La figura del enriquecimiento sin justa causa ha sido desarrollada por la jurisprudencia del Consejo de Estado a partir del reconocimiento de hipótesis específicas que suelen ser las que con mayor frecuencia se presentan en la dinámica contractual del Estado: i. Prestaciones ejecutadas sin*

fundamento en un contrato previamente perfeccionado, ii. Prestaciones ejecutadas con posterioridad a la terminación del contrato ante la expectativa de la consiguiente celebración de un nuevo contrato, iii. Prestaciones que exceden el alcance del objeto contractual pactado, iv Prestaciones ejecutadas sin amparo contractual alguno'.

2.3 Desde ese punto de vista la regla general es que los contratos estatales son solemnes, salvo excepción legal. (…) La Administración y el particular no pueden establecer relaciones de hecho, eludiendo la normatividad sobre contratación administrativa (…)

3.3. Principio de legalidad contractual y Buena fe. La conducta del actor debe ajustarse al ordenamiento jurídico. A ninguna de las partes del contrato le está permitido suprimir o adicionar el alcance de las obligaciones -salvo el ejercicio de los poderes exorbitantes de modificación unilateral o de interpretación unilateral- so pretexto de ejecutar las suyas e imponer a la otra la carga de recibir un pago menor o la de hacer uno mayor, según el caso, porque desconocería el acuerdo de voluntades que comprometía al otro a actuaren un sentido distinto. Así, cuando el alcance de lo acordado parece insuficiente -en criterio de la parte que debe ejecutarlo- y considera que es necesario adicionar las obligaciones iniciales, debe lograr un nuevo acuerdo, para que surja la obligación que considera indispensable para el cumplimiento efectivo de la obligación inicial. Si la parte no actúa de este modo y en su lugar ejecuta, unilateralmente, las prestaciones adicionales, con la esperanza de que le sean retribuidas, incurre en el error de creer que su conducta crea obligaciones para los demás por bien intencionadas y útiles que sean las prestaciones que realizó. Tratándose de relaciones contractuales, el perfeccionamiento del acuerdo de voluntades es fundamental e indispensable para comprometerse y exigir obligaciones exigibles de los demás."

Recomendaciones: Dar cumplimiento al principio de planeación, gestionando de manera oportuna, los trámites necesarios para la realización del contrato de arrendamiento y de esta manera evitar beneficiarse de la prestación de un servicio que no cuente con un acuerdo de voluntades debidamente formalizado.

GGC-032-2017 suscrito con COMCOL S.A.S.

Observación 8: La minuta del contrato que reposa en el expediente no se encuentra suscrita por el Gerente General, según folios 61 a 65.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.
Esta observación se genera teniendo en cuenta, que verificados los soportes del trámite para pago de la factura CARR0322, se adjunta copia del contrato, el cual si presenta firma por parte del gerente general.

Recomendación: Incluir en el expediente contractual, los documentos debidamente suscritos por las partes; en este caso particular, la certificación de existencia del contrato, es el acuerdo de voluntades elevado a escrito, dando aplicación al artículo 40 de la Ley 80 de 1993; teniendo en cuenta que los documentos que reposan en el expediente son los originales.

En desarrollo de la etapa de discusión, en reunión adelantada el día 14 de marzo de 2018, según acta No. 05 de la Oficina de Control Interno, se procedió por parte del Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, a obtener la firma del representante legal del Instituto.

Observación 9: Se evidencia error de digitación en la solicitud de contratación para los meses abril, mayo y junio de 2017, la cual señala como plazo de ejecución el 31 de marzo de 2018.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual y Grupo Gestión Servicios Generales.

Teniendo en cuenta que la solicitud de contratación es una herramienta de planeación, la información plasmada en este, debe ser coherente con las condiciones del proceso y las mismas pactadas por las partes.

En desarrollo de la etapa de discusión, se evidenció en reunión adelantada el día 14 de marzo de 2018, según acta No. 05 de la Oficina de Control Interno, la modificación de la fecha en la solicitud de contratación, indicando como fecha el 30 de junio de 2017.

Recomendación: Verificar la coherencia de los documentos que hacen parte del proceso contractual, con el fin de evitar posibles cuestionamientos por parte de los entes de control.

Observación 10: Se evidencia que la fecha de suscripción del acta de inicio, es anterior a la fecha de la comunicación de designación de supervisor del contrato. Área responsable: Grupo de Gestión Contractual y Supervisor del Contrato

Teniendo en cuenta que el acta de inicio, es el documento a través del cual, se certifica el momento de inicio de ejecución del contrato, el mismo debe guardar relación con los requisitos de ejecución contemplados en la norma.

Recomendación: De conformidad a los pasos establecidos en el manual de contratación y teniendo en cuenta que el supervisor es quien suscribe el acta de inicio junto con el contratista, su designación debe ser anterior a la suscripción de esta.

Observación 11: La solicitud de adición del contrato se realiza por $231.932.868, correspondiente al canon de arrendamiento pactado; no obstante, el documento de modificación, es elaborado por el grupo de Gestión Contractual por $232.000.000. Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación: Verificar la coherencia de los documentos que hacen parte del proceso contractual, con el fin de evitar confusiones entre las partes.

Observación 12: Los informes del supervisor presentan debilidades, por cuanto no relaciona la totalidad de actividades que debe desarrollar conforme a lo establecido en la resolución 1970 de 2012 y el manual de contratación. Observación reiterativa. Área responsable: Supervisor del Contrato.

De otra parte, en el memorando No. 20173108221 del 5 de abril/2017, mediante el cual el supervisor remite los documentos para el pago, indica que los mismos corresponden al contrato GGC-001-2017 siendo correcto el GGC-032-2017.

Recomendación: Dar cumplimiento al manual de contratación numeral 12, supervisión e interventoría, al anexo 1 del mismo y a la Resolución No. 1970 de 2012, por la cual se establecen funciones a los Supervisores o Interventores de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

GGC-108-2017 suscrito con COMCOL S.A.S.

Observación 13: Teniendo en cuenta que el contrato GGC-032-2017 termina el día 30 de julio del mismo año y el contrato GGC-108-2017, se celebra el día 15 de agosto de 2017, no se evidencia soporte jurídico a través del acuerdo de voluntades, para el arrendamiento del inmueble del 01 al 14 de agosto de 2017, periodo en el cual, el Instituto hizo uso del bien. Presunta connotación Disciplinaria. Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

La Oficina se permite señalar lo aclarado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en la Circular Externa No. 06, el 19 de febrero de 2015, la cual concreta, con

carácter vinculante, la línea relativa a la aplicación del principio del Enriquecimiento sin Justa Causa, de la cual nos permitimos trascribir algunos apartes:

"2. *GENERALIDADES DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO POR LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES SIN CONTRATO. PRINCIPIO DEL ENRIQUECIMIENTO SIN JUSTA CAUSA. 2.1 La figura del enriquecimiento sin justa causa ha sido desarrollada por la jurisprudencia del Consejo de Estado a partir del reconocimiento de hipótesis específicas que suelen ser las que con mayor frecuencia se presentan en la dinámica contractual del Estado: i. Prestaciones ejecutadas sin fundamento en un contrato previamente perfeccionado, ii. Prestaciones ejecutadas con posterioridad a la terminación del contrato ante la expectativa de la consiguiente celebración de un nuevo contrato, iii. Prestaciones que exceden el alcance del objeto contractual pactado, iv Prestaciones ejecutadas sin amparo contractual alguno'.*

2.3 Desde ese punto de vista la regla general es que los contratos estatales son solemnes, salvo excepción legal. (...) La Administración y el particular no pueden establecer relaciones de hecho, eludiendo la normatividad sobre contratación administrativa (...)

3.3. Principio de legalidad contractual y Buena fe. La conducta del actor debe ajustarse al ordenamiento jurídico. A ninguna de las partes del contrato le está permitido suprimir o adicionar el alcance de las obligaciones -salvo el ejercicio de los poderes exorbitantes de modificación unilateral o de interpretación unilateral- so pretexto de ejecutar las suyas e imponer a la otra la carga de recibir un pago menor o la de hacer uno mayor, según el caso, porque desconocería el acuerdo de voluntades que comprometía al otro a actuaren un sentido distinto. Así, cuando el alcance de lo acordado parece insuficiente -en criterio de la parte que debe ejecutarlo- y considera que es necesario adicionar las obligaciones iniciales, debe lograr un nuevo acuerdo, para que surja la obligación que considera indispensable para el cumplimiento efectivo de la obligación inicial. Si la parte no actúa de este modo y en su lugar ejecuta, unilateralmente, las prestaciones adicionales, con la esperanza de que le sean retribuidas, incurre en el error de creer que su conducta crea obligaciones para los demás por bien intencionadas y útiles que sean las prestaciones que realizó. Tratándose de relaciones contractuales, el perfeccionamiento del acuerdo de voluntades es fundamental e indispensable para comprometerse y exigir obligaciones exigibles de los demás."

Recomendación: Teniendo en cuenta que el contrato estatal se perfecciona a través del acuerdo de voluntades elevado a escrito, se debe cumplir con la solemnidad señalada en la norma y evitar la ejecución de servicios que no se encuentren pactados, dando aplicación a los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993; aplicando lo aclarado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en la Circular Externa No. 06, el 19 de febrero de 2015, en la cual se concreta, con carácter vinculante, la línea relativa a la aplicación del principio del Enriquecimiento sin Justa Causa.

Observación 14: No se evidencia coherencia en la forma de pago señalada en los estudios previos y en la minuta del contrato.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual

En los estudios previos se señala: *"(...) por mensualidades vencidas, dentro de los treinta días calendarios siguientes a la presentación de la factura, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de los elementos y/o servicios a adquirir (...)"*

En el contrato: *" El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales de (...), cada una por concepto del Canon de Arrendamiento del Inmueble, a partir del mes de abril, inclusive, el cual será desembolsado dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura que allegará el CONTRATISTA mensualmente y de forma anticipada junto con la fotocopia (....)"*

Recomendaciones: Verificar la coherencia de la información consignada en los estudios previos y la minuta del contrato con el fin de evitar confusión entre las partes.

Adicionalmente, es pertinente aclarar que los estudios previos son una herramienta de planeación y la base para la estructuración del respectivo contrato.

Observación 15: En el expediente, no se evidencia el acta de entrega y recibo del inmueble, de conformidad con lo establecido en el numeral 5), literal a), clausula segunda del contrato.
Área responsable: Supervisor del Contrato.

Recomendación: Dar cumplimiento a las clausulas pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que el mismo es ley para las partes.

GGC-043-2017 suscrito con MODERLINE S.A.S.

Observación 16: Se realiza la modificación del contrato de manera unilateral, a través de un memorando, documento que no es el adecuado para este efecto.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual

Recomendación: realizar las modificaciones a los contratos, teniendo en cuenta el acuerdo de voluntades, a través del respectivo documento de modificación del mismo y NO a través de memorando.

Observación 17: Se incumple lo señalado en el parágrafo quinto, del artículo sexto y la cláusula decima del contrato, teniendo en cuenta que en el expediente no se evidencia acta de entrega del inmueble de manera detallada, la cual debe ser suscrita por el arrendador, el supervisor del contrato, el jefe de la oficina de tecnologías de la información y el jefe del grupo de infraestructura física y mantenimiento.

Área responsable: Grupo de Gestión Contractual y supervisor del contrato

Esta observación se genera teniendo en cuenta lo siguiente:

El acta de entrega parcial que se anexa, es una relación de dos hojas, en papel membrete de Moderline y con la firma del representante legal de esa empresa. Por parte del Instituto se adjuntan actas parciales de inspección técnica por parte del coordinador de grupo Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento y acta 01 de 2017 del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Con relación al acta parcial de inspección técnica firmada por el coordinador (e) del Grupo de Gestión de Infraestructura Física, se evidencia que no se ha establecido el número de metros recibidos.

En cuanto al acta de visita técnica nueva sede, suscrita por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, se indica que no es posible técnicamente de acuerdo a las competencias de esa oficina determinar en metros cuadrados a nivel tecnológico el área del inmueble.

La medición de los MT2 entregados, se requieren para la liquidación y pago correspondiente.

Así mismo, se presentan actas definitivas, así: De inspección técnica, de fecha 19 de julio de 2017, suscrita por el coordinador de grupo Gestión de Infraestructura Física y

Mantenimiento y el acta 02 de fecha julio de 2017, suscrita por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a las clausulas pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que el mismo es ley para las partes.

Describir de manera detallada la relación de los bienes recibidos por el instituto, en el acta de entrega y recibo.

Observación 18: Se presentan inconsistencias, en algunos documentos que soportan las facturas 14944 y 14995, generando incumplimiento a las cláusulas sexta, parágrafo quinto y decima del contrato.
Área responsable: Grupo de Gestión Financiera y supervisor del contrato

Para el pago de la primera cuenta, se presenta la factura No. 14944 del 31 de mayo de 2017, sin que a esta fecha se haya firmado acta de inicio del contrato, la cual se suscribió el 01 de junio de 2017.

Igualmente, se adjuntan actas parciales de inspección técnica por parte del coordinador de grupo Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento y acta 01 de 2017 del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, las cuales no cumplen los requerimientos establecidos en el contrato, ni permiten determinar el número de MT2 entregados por el arrendador, los cuales se requieren para la liquidación y pago proporcional del canon de arrendamiento. Por parte de la MODERLINE S.A.S., se presenta un acta de entrega parcial del proyecto ICA contrato 0443 – 2017, en el cual relacionan que han entregado 6.524 MT2 con 694 puestos de trabajo, de este documento no se evidencia verificación de recibido por parte de los supervisores designados por el Instituto,

Para el segundo pago, se presenta la factura No. 14995 del 27 de junio de 2017, la cual se soporta con un acta definitiva de inspección técnica de fecha 19 de julio de 2017, suscrita por el coordinador de grupo Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento y el acta 02 de fecha julio de 2017, suscrita por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, las cuales no cumplen con el requisito establecido para el pago. No se evidencia acta de entrega por parte de MODERLINE S.A.S., como si sucedió para la cuenta de junio con un acta parcial.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que el mismo es ley para las partes.

Contar con los documentos soporte idóneos, para realizar los pagos.

Observación 19: Los informes del supervisor para los meses de julio y agosto de 2017, no fueron elaborados oportunamente.
Área responsable: Supervisor del Contrato.

Esta observación se genera teniendo en cuenta, que para los pagos tercero y cuarto, los informes del supervisor se presentaron con las siguientes fechas:

1. La factura 15018 es del 11 de julio de 2017 y el informe se expide el 16 de agosto de 2017
2. La factura 15060 del 3 de agosto de 2017, con informe de supervisor de fecha 28 de agosto de 2017

La demora en la elaboración y presentación de los informes de supervisión, reducen el tiempo de realización de los demás trámites administrativos y originan el incumplimiento de la cláusula sexta, la cual establece que el ICA cancelará el valor del contrato mediante mensualidades anticipadas, dentro de los treinta 30 días calendario siguientes a la presentación de la factura.

Recomendación: Dar cumplimiento al manual de contratación numeral 12, supervisión e interventoría, al anexo 1 del mismo y a la Resolución No. 1970 de 2012, por la cual se establecen funciones a los Supervisores o Interventores de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, realizando la totalidad de actividades que deben cumplirse en desarrollo de la supervisión y garantizando el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

OBSERVACIONES COMUNES A LOS PROCESOS OBJETO DE ANALISIS

Observación 20: Se evidenció debilidad en la planeación del traslado de la sede de Oficinas Nacionales al edificio Calle 26, por cuanto el tiempo inicialmente programado para entregar la sede anterior, se extendió por mes y medio más. Área Responsable: Subgerencia Administrativa y Financiera

La observación se genera teniendo en cuenta, el análisis realizado a los documentos soporte de cada uno los procesos contractuales, así:

En la Prorroga Contrato GGC-032-2017, suscrito con COMCOL S.A.S, se señala: *"Teniendo en cuenta que por razones de trasteo para la Nueva sede se debe distribuir los bienes muebles quedarían en custodia dentro de la sede donde funcionaba las oficinas nacionales para ser entregados a las diferentes seccionales del ICA, además se deben entregar el edificio totalmente desocupado se hace necesario adicionar un mes más para poder cumplir con la entrega del inmueble y la distribución de los muebles a entera satisfacción a las seccionales ya que por razones de servicio no se podía paralizar la entidad al usuario por parte de la entidad ante los gremios y la expedición de guías a nivel Nacional."* (subrayado fuera de texto)

Solicitud de contratación agosto 14/2017 Contrato: *"(...) se proyectó en primer lugar el traslado a partir del 4 de Julio de 2017, del personal con sus respectivos equipos de cómputo y teléfonos. Posteriormente por el lapso aproximado de tres meses, el desmonte total de todo el mobiliario y finalmente su envío a las Gerencias Seccionales para el aprovechamiento de los mismos."* (subrayado fuera de texto)

Si bien en el transcurso del traslado se pudieron haber presentado imprevistos, los mismos no se encuentran señalados, en la "Solicitud de Contratación" del contrato GGC-108-2017 y adicionalmente, el Instituto ocupó el inmueble por catorce días adicionales, sin contar con un acuerdo de voluntades formalizado.

De otra parte, se estableció que no se adelantaron oportunamente acciones, tales como las relacionadas con el traslado del archivo central, identificación y clasificación de los bienes a ser trasladados a otras sedes, suscripción de contratos complementarios requeridos para desocupar la sede anterior, tales como el proceso de recolección, conducción distribución y entrega de bienes o elementos, desde el Almacén Nacional del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, hacia cualquier Sede Seccional y Oficina Local a Nivel Nacional y viceversa, requerido para el envío de los muebles de la anterior sede a las diferentes sedes seccionales, el cual se publicó hasta el 24 de julio de 2017 y se suscribió el 28 de agosto de 2017 y el contrato para el mantenimiento y adecuación de la bodega de control de activos y convenios ubicada en el CEISA – LNDV del ICA, para el traslado del archivo central, publicado el día 20 de junio 2017, diez días antes del trasteo, con adjudicación el 29 de junio y plazo de ejecución de 30 días calendarios.

Recomendación: Para futuros procesos, realizar adecuada planeación de las actividades y ejecutarlos de conformidad con las normas vigentes y cumpliendo las políticas de austeridad en el gasto público, emitidas por el Gobierno Nacional.

Observación 21: Se incumple el manual de contratación y las políticas de gestión documental y de cero papel, en el manejo del expediente.

Área responsable: Grupo de Gestión Contractual y Grupo Gestión Financiera

La observación se presenta en los siguientes contratos, así:

GGC-001-2017

- El certificado de disponibilidad presupuestal, se encuentra sin la firma por parte de la coordinadora del grupo Gestión financiera.
- El contrato se encuentra sin el visto bueno de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Se evidencian documentos que no corresponden al contrato como la verificación de la necesidad en el Plan Anual de adquisiciones.
- Se evidencia un informe de supervisión que corresponde a otro contrato (GGC-032-2017).
- Los documentos no se encuentran impresos a doble cara.
- Se incluyen copias, cuyos originales se encuentran en el expediente.

GGC-032-2017

- El certificado de disponibilidad presupuestal, se encuentra sin la firma por parte de la coordinadora del grupo Gestión financiera.
- El contrato se encuentra sin el visto bueno de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Se evidencian documentos que no corresponden al contrato como la verificación de la necesidad en el Plan Anual de adquisiciones,
- No se encuentra el acta original de inicio.
- No se evidencia en el expediente el registro presupuestal de la adición del contrato.
- El expediente no se encuentra organizado cronológicamente, los folios del 71 al 78 son de fecha posterior (Junio), a los folios a partir del 79, los cuales corresponden a abril y mayo/2017.
- Los documentos no se encuentran impresos a doble cara.
- Se incluyen copias, cuyos originales se encuentran en el expediente.

GGC-108-2017

- El certificado de disponibilidad presupuestal, se encuentra sin la firma por parte de la coordinadora del grupo Gestión financiera.
- El contrato se encuentra sin el visto bueno de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- No se encuentra el acta original de inicio.
- Los documentos no se encuentran impresos a doble cara.
- Se incluyen copias, cuyos originales se encuentran en el expediente.

GGC-043-2017

- El expediente se encuentra incompleto, no contiene todos los documentos de ejecución del contrato de junio, julio y agosto, las actas de entregas parciales y finales y el inventario detallado.
- No se evidencia acta de inicio, en el expediente.
- Los documentos no se encuentran impresos a doble cara y se incluyen copias, cuyos originales se encuentran en el expediente, incumpliendo la política de cero papel.
- Los estudios y documentos previos se encuentran sin la firma del Subgerente Administrativo y Financiero
- Documentos con ganchos de cosedora
- Documentos no se encuentran en orden cronológico, de los folios 892 al 901, tienen fecha anterior a la del folio 891 que tiene fecha 24 de abril y corresponde a una copia de la modificación realizada al contrato. Posteriormente se encuentra la modificación original en el folio 927 de fecha 24/04/2017 y enseguida gran cantidad de folios con fechas posteriores.

- Documentos archivados al revés.
- Se observa foliación de documentos de septiembre, sin incluir los documentos faltantes de meses anteriores.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al numeral 12.5.1.2 del Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001, el cual señala que todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato, deben estar archivados en la carpeta del contrato que para efectos lleve el área de gestión contractual.

Archivar en los expedientes de los procesos, los documentos debidamente firmados.

Dar cumplimiento al numeral 6.3 Organización, de la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001 y a las tablas de retención documental.

Suscribir los certificados de disponibilidad presupuestal de conformidad a lo señalado en el formato y en el procedimiento GRFIN-GE-P-005 Expedición, Adición, Reducción y Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

Observación 22: No se evidencian las liquidaciones de los contratos GGC-001-2017, GGC-032-2017 y GGC-108-2017.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendaciones: Teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento es de tracto sucesivo, será objeto de liquidación, dando aplicación al artículo 217 del decreto 019 de 2012 que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si bien es cierto, la entidad cuenta con dos años a partir de la terminación del contrato para realizar la liquidación, esta observación va encaminada a recomendar cumplir con los términos establecidos en la norma y realizar la liquidación de manera bilateral dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del objeto contractual.

Observación 23: Los informes del supervisor de los contratos GGC-001-2017, GGC-108-2017 y GGC-043-2017, presentan debilidades, pues no relacionan la totalidad de actividades que debe desarrollar conforme a lo establecido en la resolución 1970 de 2012 y el manual de contratación.
Área responsable: Supervisor del Contrato.

Recomendación: Dar cumplimiento al manual de contratación numeral 12, supervisión e interventoría, al anexo 1 del mismo y a la Resolución No. 1970 de 2012, por la cual se establecen funciones a los Supervisores o Interventores de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Observación 24: Se evidencia error en el Acta de Inicio, de los contratos GGC-032-2017, GGC-108-2017 y GGC-043-2017, teniendo en cuenta que se indica: "Con la presente, se da inicio al contrato identificado con el número ……., suscrito entre el doctor José Luis Brochero Troncoso – Coordinador Grupo Gestión Servicios Generales, en representación del Instituto Colombiano Agropecuario (…)", lo que no es correcto pues el contrato fue suscrito por el doctor Luis Humberto Martínez Lacouture como Gerente General del Instituto.
Área responsable: Supervisor del Contrato

Recomendaciones: Quien ejerza la supervisión, debe tener diligencia en la elaboración de los documentos que forman parte del proceso, en los cuales tiene responsabilidad.

El grupo de Gestión Contractual debe verificar la coherencia de los documentos que hacen parte del proceso contractual, con el fin de evitar confusiones entre las partes.

Observación 25: En los contratos GGC-032-2017 y GGC-108-2017, se incumple el procedimiento GRFIN-GE-P-005, en lo relacionado con la Expedición, Adición,

Reducción y Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, ya que se evidencia que el certificado de disponibilidad presupuestal, no cuenta con la firma de la persona encargada de su expedición.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual – Grupo de Gestión Financiera.

Recomendaciones: Suscribir los certificados de disponibilidad presupuestal de conformidad a lo señalado en el formato y en el procedimiento GRFIN-GE-P-005 Expedición, Adición, Reducción y Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

Archivar en los expedientes de los procesos, los documentos debidamente firmados, en este caso por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

Observación 26: En los contratos GGC-032-2017 y GGC-108-2017, se presenta incumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto la necesidad del contrato de arrendamiento no se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones.
Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Sobre esta observación, se señala que la necesidad incluida en el plan anual de adquisiciones, corresponde al contrato GGC-001-2017 y teniendo en cuenta que se trata de contratos diferentes y los mismos deben estar contenidos de manera independiente.

Recomendación: Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, incluyendo en el plan anual de adquisiciones, la necesidad que la entidad pretende satisfacer, de manera independiente al tratarse de otro contrato.

Aprobado por:	**Elaborado por:**	**Fecha de Aprobación:**
JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ **Jefe Oficina Control Interno**	Nidia Esperanza Castro Bautista Martha Rocío Arévalo García Daniel Ricardo Gonzalez Cuadros **Profesionales OCI**	Abril 09 de 2018

FORMA 4-935