



INFORME DEFINITIVO AUDITORIA INTERNA OFICINA ASESORA JURIDICA

PRESENTADO POR:

ELEANY RODRIGUEZ CANO

JEFE DE CONTROL INTERNO

CAROLINA ARENAS HERRERA

ASESOR JURIDICO

FABIO VILLA RODRIGUEZ

DIRECTOR

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

Medellín 3 de Octubre de 2022.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



Escuela Contra La Drogadicción
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia
Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co
www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co
NIT: 901341579-3

INFORME DEFINITIVO

OFICINA ASESORA JURIDICA

Auditora que reviso: Eleany Rodríguez Cano - jefe Control interno

Alcance: Vigencia 2021

Fechas relevantes:

- Fecha de ejecución de auditoría: 15 de junio de 2022
- Fecha envío pre-informe: agosto 29 de 2022
- Fecha de respuesta al pre informe: septiembre 30 de 2022
- Fecha de informe definitivo: 3 de octubre de 2022.

Según el plan de auditorias de la oficina de control interno, previamente aprobado por el comité institucional de control interno, iniciamos la auditoría interna con la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo al cronograma, la cual se aperturo el 7 de junio de 2022 y se inició su ejecución el 15 de junio. Es de anotar que esta auditoria se llevó más tiempo, toda vez que en los meses de junio y julio la oficina de control interno tenía que elaborar y presentar varios informes en estos meses y solo se tiene una funcionaria que es la jefe de la oficina para realizar las diferentes actividades, tareas, informes y demás. Además, la asesora jurídica solicito un mes pata dar respuesta a las observaciones.

El objetivo General de la auditoria.

Objetivo General, fortalecer la ejecución y cumplimiento de los procesos y procedimientos de la Escuela Contra la Drogadicción, basándose en el plan de desarrollo de la Escuela de la vigencia 2021 a nivel general se trabajará en los aspectos más críticos de la oficina asesora jurídica que se pueden identificar en la construcción del mismo, con el fin de formular recomendaciones acertadas y oportunidades de mejora necesarios para cada proceso auditado, esto con el objeto de mejorar la gestión de la calidad y de autocontrol de la Escuela, además del fortalecimiento del control dentro de la misma.

Objetivo específico. Es realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos a la oficina asesora jurídica de la ECD.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

Alcance.

Evaluar el área jurídica en el año 2021, para ello se realizará este proceso utilizando técnicas de auditoría generalmente aceptadas, basadas en la revisión de documentos, contratos, comparación y observación de la información suministrada por cada uno de los funcionarios de las áreas auditadas de forma escrita y posteriormente se presenta el análisis, conclusiones, observaciones y recomendaciones generales que conlleven al mejoramiento continuo del proceso.

Descripción de la auditoria.

Solicitud de información.

Se solicitó una relación de los contratos suscritos en el año 2021, en los que se indicaron contratista, objeto, valor, tiempo de duración y si fue adicionado indicarlo en dicha relación.

De esta relación se revisaron los contratos de mayor valor que superen los \$80.000,000, en forma física en el SECOP I y SECOP II y los demás se revisaron aleatoriamente en el transcurso de la auditoria.

Posteriormente con cada uno de los funcionarios y contratistas que laboran en el área jurídica, me reuní de forma personal a fin de escucharlos, se levantó un acta por cada uno y posteriormente se procede a revisar la información.

Como funcionaria de enlace de la auditoria con la oficina de control interno, se designa a la contratista Alejandra Rodríguez – asistente de Juridica.

Es importante resaltar que de toda la información revisada, analizada y de las reuniones de trabajo hechas con los funcionarios y contratistas del área, se tienen actas y formatos de verificación de control interno, las cuales hacen parte de documentos de trabajo de la auditoria y pueden ser revisadas por la persona que lo requiera.

INTRODUCCION.

La escuela contra la drogadicción, fue creada mediante Ordenanza No 24 del 14 de noviembre de 2018, la honorable Asamblea Departamental creó la "ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN", como un establecimiento público del orden departamental, adscrita a la Seccional de Salud de Antioquia, es un establecimiento público, del orden



departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan la administración pública en los términos de la ley 489 de 1998, Artículos 68 y siguientes.

El objeto principal de la Escuela Contra la Drogadicción de Antioquia, es ser una entidad de consulta permanente, apoyo a la investigación, innovación, gestión y apropiación social del conocimiento. Además, de la generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones, y la articulación de todos los actores relacionados con el tema de drogadicción del Departamento de Antioquia. Igualmente, liderar el proceso de investigación en tratamientos para las adicciones, actuar como articulador de los actores relacionados y servir de apoyo a todas las demás organizaciones encargadas del tema de Drogadicción en los diferentes territorios del departamento de Antioquia. La Escuela desarrolla funciones administrativas y actividades que sirven a la consultoría y apoyo en el tema relacionado.

Con el Decreto 2019070001541 del 20 de marzo 2019, se reglamenta la ORDENANZA No 24 de noviembre de 2018, definiendo la denominación, la naturaleza jurídica, el domicilio, el objeto y las funciones.

Posteriormente mediante Acuerdo número 001- del 10 de diciembre de 2019, de adoptaron los estatutos de la escuela contra drogadicción, con el acuerdo No 002 del 10 de diciembre de 2019 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2019 y el con acuerdo No 003 del 10 enero del 19 de diciembre de 2019 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, con el acuerdo 06 del 18 de diciembre de 2020 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2021 y con el acuerdo No 10 del 7 de enero de 2022 se se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2022.

Para efectos de consagrar los lineamientos en contratación, la entidad tiene manual de contratación del año 2020, el cual fue aprobó mediante la Resolución No 24 del 20 de enero del 2020.

Igualmente es importante indicar que mediante Decreto Departamental 2020070001369 del 15 de mayo de 2020 se nombra al doctor Fabio Villa Rodríguez como director de la Escuela Contra la Drogadicción, facultado para contratar especialmente en virtud del parágrafo segundo del artículo 64 del acuerdo 001 de 2019 del Consejo Directivo de la ECD, ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.



En el año 2022, en enero 14 se nombra la jefe de control interno para un periodo fijo de 4 años 2022 a 2025, mediante decreto No 2022700000212 del 4 de enero de 2022.

Es importante resaltar que la entidad funciona en un inmueble de propiedad de la Gobernación de Antioquia ubicado en el sector llano grande Rionegro, el cual le entregó a la escuela mediante un contrato de comodato No 2019 CD160001 del 30 de diciembre de 2019 y con una duración de 5 años y con el siguiente alcance (clausula segunda):



En dicho contrato se tiene consagrado de forma clara el alcance del contrato y las obligaciones de las partes debidamente pactadas. Se recomienda que se realicen con tiempo los tramites de renovación del contrato y se determine por parte de la jurídica si es conveniente hacerle reformas, remodelaciones y demás modificaciones a los inmuebles objeto del comodato.

Una vez realizada esta pequeña introducción, se procederá a detallar la forma como se desarrolló la auditoria.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

El desarrollo de la Auditoria se llevó a cabo con reuniones de trabajo personalizada con cada funcionario y cada contratista del área y se revisaron algunos contratos en el SECOP



I y II de acuerdo a la lista que paso la oficina asesora jurídica y se revisó en SIA OBSERVA los de apoyo de la jurídica y otros dos contratos que se reportan en esa plataforma.

Al respecto iniciaremos por describir las actividades que de forma general se realizan en la oficina asesora jurídica en la que se hace un análisis de la información recopilada, de acuerdo a las reuniones de trabajo que se realizaron con cada funcionario y contratista de acuerdo a la revisión de los contratos y de la información, documentos y algunos soportes revisados y se hacen unas recomendaciones y unas observaciones al respecto.

Con el fin de hacer una auditoria complementaria y más personalizada, me reuní con cada de los funcionarios y contratistas del área, los cuales fueron: Carolina Arenas - asesora jurídica, Alejandra Rodríguez Asistente de Jurídica – contratista, Jorge Luis Arzuaga – abogado externo y Juan Caros Restrepo Abogado externo.

Se levanta la información de acuerdo a lo que los funcionarios y contratistas exponen y a la información que se revisa y en este sentido se procede a describir en general lo siguiente:

-Asistente Jurídica, (Alejandra Rodríguez junio 15, julio 1, 6, 7, 11, 19 y agosto 2), se escucha la contratista y se levanta la información de acuerdo a lo que expone y a la información que se revisa y en este sentido explica en general que ella inicia el proceso desde el momento en que le indica que persona natural o jurídica se va a contratar cuando ya se tiene los estudios previos y ya ha pasado el comité de contratación, en algunos casos hace la minuta con base en la información suministrada, luego se pasa a revisión a jurídica para que la asesora jurídica Carolina Áreas ò Jorge Arzuaga abogado externo le pongan el visto bueno. Se le pregunta en que casos se solicita póliza o se define que no se requiere, igualmente manifiesta que no conoce el criterio para definirlo e indica que elabora el acta de aprobación de la póliza y el acta de inicio del contrato y la pasa para revisión, (las actas de inicio deben llevar la firma y el vb; luego hace el oficio de designación del supervisor de acuerdo al que el Director define e indica que hace acompañamiento hasta el inicio de ejecución del contrato y pasa la información y documentación que tiene a gestión documental, el cual se pasa sin oficio y sin foliarlo, posteriormente ella solicita los documentos de los pagos con los anexos de ese contrato respectivo y el funcionario de gestión documental (Jhon Serna) los escanea y ella los revisa y los sube a SECOP I o II y al contratista se le explica como cerrar el contrato en el Secop II.

También realiza el proyecto de las resoluciones de comisión de servicios y se los pasa a la jurídica para revisión; igualmente está pendiente de publicación de observaciones de acuerdo a los cronogramas en los procesos de selección. Es de anotar que para las



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

personas jurídica la contratación directa y para la persona natural solo los documentos de hojas de vida, experiencia, pero no se pedía el certificado se implementó a partir de este año un certificado de idoneidad. (Los anexos y formatos para el contrato) y manifiesta que el CDP lo solicita la persona que hace el estudio previo y el estudio del sector se lo pasan a jurídica ya elaborado como anexo para subirlo a la plataforma, además aclara que el Registro presupuestal se hace en el mismo momento en que se solicita el CDP y se hace contratación directa, pero si es por proceso de selección se hace en el momento en que se adjunta la oferta ganadora y por el valor determinado en la oferta.

La auxiliar de jurídica apoya en otros temas, tales como proyectar cartas de aceptación de las renunciaciones, notificaciones de encargo, las comunicaciones con Colombia compra eficiente, apoyos administrativos, los procesos de la tienda virtual (la asesora jurídica los revisa) y hace todo el proceso de la plataforma.

-Asesora Jurídica, (Carolina Arenas- junio 22), se escucha la funcionaria y se levanta la información de acuerdo a lo que expone y a la información que se revisa y en este sentido explica en general que la oficina asesora jurídica se encarga de elaborar las actas del comité de contratación, las actas del comité administrativo y las actas del consejo directivo las cuales inicialmente las hacía la comunicadora y posteriormente le asignaron esa tarea a jurídica a partir del 21 de noviembre; asistencia a reuniones del conglomerado en temas jurídicos y cuando convocan al director, las recomendaciones que se hacen desde el conglomerado, proyección de las resoluciones menos las que son temas de nómina o presupuesto (esas las proyecta la financiera) y jurídica siempre lleva los consecutivos, se hacen los procesos de selección abreviada, mínima y menor cuantía y los procesos contratación directa (reparto con el abogado externo), ingresa la información que envía los supervisores, se ocupan de la impresión de los documentos y se la pasan al funcionario del archivo (Jhon Serna) y el organiza la carpeta documental, se verifican los documentos a medida que se va recibiendo (procesos de compra vehículo, papelería, aseo, computadores).

Respecto a los contratos directos que son la mayoría, dependiendo donde surja la necesidad el Director reporta que contrato se va a realizar y se nombra un enlace con la universidad y la ECD y ellos hacen el estudio previo con asesoría jurídica, ellos piden la papelería, pactan los productos, las obligaciones y los valores y pasan la oferta económica de la universidad o entidad que se va a contratar (características técnicas), se revisan los documentos por parte de la oficina jurídica y se hace acompañamiento; se hace comité de



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

contratación y se informa al contratista forma de pago y condiciones. Las actas las tiene jurídica y no se pasan a gestión documental.

Con relación a los conceptos jurídicos cuando se solicitan por parte del director o los subdirectores se hacen y los de asesoramiento del Director los hace Jorge Arzuaga (externo) pero no llevan un control de los conceptos; los estudios previos los revisa también el abogado externo desde el principio hasta elaborar la minuta. Es de anotar que la lista de chequeo para gestión y organización de los documentos como para el proceso y el orden cronológico lo está adelantando jurídica; la oficina jurídica también apoya en recursos humanos en la verificación de las hojas de vida de los funcionarios que ingresan a la Entidad, apoya en nombramientos, comunicaciones y notificaciones, resoluciones de aceptación de renuncias, el SIGEP en estos temas puntuales, según indica la directora jurídica.

Una recomendación o sugerencia del área por parte de la funcionaria (directora Jurídica) es que hace falta dentro de la planta de cargos un perfil de abogado que cumplan funciones jurídicas de manera permanente.

Se tiene el manual de contratación aprobado del año 2020 y el manual de supervisión e interventoría 2020.

-Asesor Jurídico, (Juan Carlos Restrepo junio 24), se escucha al contratista y se levanta la información de acuerdo a lo que expone e indica que solo a partir de enero 2022 inicio labores de apoyo en la oficina jurídica en conceptos, en estudios de mercado de acuerdo a los que le asignen y apoyo en la elaboración del normograma.

-Asesor Jurídico, (Jorge Luis Arzuaga junio 27), se escucha al contratista, se levanta la información de acuerdo a lo que expone y en este sentido explica en general que su tarea principal como contratista es la prestación de servicios profesionales como abogado para la dirección general de todos los documentos que considere el Director que salen de la entidad a las demás dependencias o entidades externas (lo que le designen); indica que transversalmente a este apoyo jurídico a los temas misionales que consideren en los temas misionales como los estudios previos y en la oficina jurídica los procesos de contratación precontractuales y otros poscontractuales que le designen, los estudios previos los finalizan y complementan, los pliegos de condiciones los realizan en jurídica y las invitaciones cuando es mínima cuantía; indica que maneja el proceso publico como tal (seguimiento al cronograma), que le asignen. En el año 2021 se realizó todo el proceso de contratación como un apoyo por que todo pasa por revisión y aprobación de la asesora



jurídica y los conceptos se hacen por reparto dependiendo los temas se revisan en el comité administrativo; apoyo en el área de talento humano, peticiones de los empleados y en salud y bienestar en el trabajo y participa en el comité de contratación (invitado) y en el comité administrativo cuando lo invitan y aclara que cuando es contratación directa se manda a jurídica el contratista que ya se va contratar y jurídica revisa todos los documentos respectivos y se revisa los convenios de cooperación con el fin de verificar los estudios económicos y las propuestas.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Si bien los conceptos reposan en los archivos magnéticos de la entidad, Se acoge recomendación para enumerar los conceptos”.

REVISION CONTRATOS.

En el año 2021 se suscribieron 61 contratos de los cuales se realizaron en su mayoría por contratación directa, tal y como se evidencia en la relación de contratos que envió vía correo electrónico la asistente de jurídica.

De los contratos suscritos en el año 2021, fueron suscritos 53 por la modalidad de contratación directa, 7 fueron realizados por proceso de selección, 4 contratos con adición y un contrato que se solicitó el número del contrato, pero no se ejecutó (ECD 2021-059)

El SECOP permite publicar los documentos y actos del proceso contractual, y consultar información por modalidad de selección, entidad contratante, contratista y valor del contrato. El SECOP está disponible para publicar la actividad contractual que se ejecuta con recursos públicos.

Las Entidades que aún utilizan el **SECOP** están obligadas a **publicar** en el **SECOP** los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (Circular externa No 23 del 16 de marzo del 2017 de compra eficiente). La oficina asesora jurídica debe verificar y velar por que se cumpla la publicación de los actos y contratos en el Secop dentro del término establecido. (Apoyo jurídico).

En el SECOP I y II se revisaron los siguientes contratos:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

1. **ECD 2021 - 007 Universidad Bolivariana**, por valor de \$184.800.000, con el objeto de Aunar esfuerzos con la Universidad Pontificia Bolivariana y la Fundación IPSI, para la realización de una investigación mixta (cuantitativo/cualitativo) que involucre técnicas como: la encuesta, la entrevista semiestructurada, los grupos focales y los relatos de vida; a través, de un método de análisis descriptivo y de contenido, frente al aporte de insumos teóricos y prácticos, para la construcción de un diseño metodológico que contribuya a la prevención, atención, superación de riesgos y daños asociados al consumo de SPA con adolescentes vinculados al SRPA en el municipio de Medellín y los municipios de la subregión del oriente antioqueño, que en el contexto de la protección integral garantice el derecho a la salud, la justicia restaurativa, la rehabilitación, la verdad, la reparación del daño y la inclusión social.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Es un contrato mixto suscrito con UPB por valor de \$96.300.000 y Fundación IPSI por valor de \$88.500.000.
- Por un término de 180 días
- Indica la asesora jurídica que cuando llega a la oficina jurídica ya está definido con quien se va a contratar y el estudio se recibe del área que correspondiente (Administrativa o misional), ya en la jurídica se revisa y se le da el visto bueno.
- Se definen las obligaciones de cada uno, las cuales son muy similares, en este caso UPB tiene una obligación adicional, por ende, es importante que se especifiquen los productos a entregar por cada uno.
- Las obligaciones de cada uno son similares, pero la UPB tiene una obligación adicional a IPSI, por ello es importante que se especifiquen los productos a entregar por cada uno.
- Se reviso el acta de inicio del 5 de mayo de 2021, pero no tiene el vb, ni la firma de jurídica, esta firmados por las dos entidades.
- El acta de aprobación de póliza firmada por jurídica
- Se tiene la propuesta de investigación de IPSI II fase, investigación cualitativa, hermenéutica – instrumentos a utilizar; la UBP en la propuesta no indica que van a a realizar en el proyecto, solo presentan los gastos (cuadro), es decir presentaron fue un presupuesto no una propuesta de investigación.
- Los informes de supervisión se presentan en los pagos, el primer pago se adjunta IPSI y la UPB firmados por la supervisora.
- El otro informe es de septiembre 16 de 2021, en cuanto a IPSI, se solicitaron tres profesionales y solo se evidencia un profesional en los informes de supervisión y en el de actividades y el informe de supervisión de la UPB se anuncian 5 anexos pero no los adjuntan al informe.



-Hay otro informe de supervisión de IPSI y de la UPB (informe final) que se presentan juntos que van del 6 de septiembre a diciembre de 2021, se enuncian varios entregables tales como actas, artículo de investigación, por parte de IPSI y por parte de la UPB, capítulo resultados, inclusión social, capítulo justicia restaurativa, documento compilado; estos documentos no se anexaron.

-Se realizó el otrosí al contrato del 3 de noviembre, en tiempo para adicionar 41 días más, firmado por las partes y sin visto bueno y firma de jurídica.

- Se revisaron las actas de terminación del contrato, un acta del 17 de enero de 2022 firmada por los contratistas IPSI y la UPB y por el contratante, no tiene ni firma ni vb de jurídica. (Según lo que explica la funcionaria las actas las hace el supervisor del contrato, pero las revisa Jurídica cuando las pasan a revisión).

-Acta de liquidación del 17 de febrero de 2022 suscrita con los dos contratistas, firmadas por las partes sin la probación y visto bueno de jurídica.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“El convenio N° 007 de 2021, obedece a un convenio de asociación en el cual la Entidad Estatal Escuela contra la Drogadicción desarrolló en conjunto con la Fundación IPSI y la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín actividades de carácter investigativas en relación con los cometidos y funciones de la ECD.

En el caso de convenios como este, o contratos directos suscritos bajo la excepción de la norma en el literal (e) del numeral 4, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, para los contratos en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas en donde ya contamos con el contratista o los contratistas por su experticia y capacidad única de desarrollar o prestar determinado bien o servicio, consideramos importante exponer en los estudios previos la especialidad y experiencia frente a temas relacionados, dada la exigencia para desarrollar la necesidad requerida.

En el mismo sentido, en el caso del convenio de asociación en cuestión, la entidad lo suscribe con dos personas jurídicas adicionales con el fin de aunar esfuerzos para desarrollar el objeto contractual, dadas las calidades de experticia y experiencia de los dos aliados; en donde la necesidad a satisfacer en el plano de la investigación es una sola y se reúnen esfuerzos investigativos bajo los mismos parámetros y obligaciones conjuntas a desarrollar.

Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

Frente a todos los documentos faltantes en las carpetas del convenio, la oficina jurídica procedió a requerir a los supervisores de estos, para que alleguen los informes y productos faltantes, los cuales reposaban en los archivos magnéticos de cada supervisor. Para lo cual a la fecha se adjuntaron los cuatro informes completos con los documentos de pago más los productos, en formato de WORD. PDF Y EXCEL, estos reposaban en archivo magnético por los supervisores.

Del mismo modo se anexaron varios entregables tales como actas, artículo de investigación, por parte de IPSI y por parte de la UPB, capítulo resultados, inclusión social, capítulo justicia restaurativa, documento compilado, reposan en la carpeta física”.

2. ECD 2021-008 suscrito con la Universidad San Buenaventura, por valor de \$181.000.000, cuyo objeto fue Aunar esfuerzos técnicos, científicos, logísticos, administrativos y /o financieros a través de un convenio especial de cooperación con la Universidad de San Buenaventura y la Fundación Opción Colombia FUNDACOL a fin de dar continuidad a la Investigación "Modelos de intervención en salud relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas y las adicciones en niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el departamento de Antioquia" mediante la segunda fase de la investigación con un enfoque mixto, alcance exploratorio, usando técnicas de entrevistas, grupos focales, revisión documental, entre otras, con la finalidad de explorar los principales modelos y estrategias de intervención en consumo de sustancias psicoactivas y adicciones en niños, niñas, adolescentes y jóvenes utilizadas en las instituciones habilitadas del departamento de Antioquia según los lineamientos de política pública existente en materia de adicciones en Colombia.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Es un contrato mixto suscrito con FUNDACOL por valor de \$83.000.000 y Universidad San Buenaventura por valor de \$98.000.000, total del contrato es \$181.000.000.
- Por un término de 54 días
- Los estudios previos son del 10 de marzo de 2021
- Las especificaciones técnicas en porcentaje por cada participante.
- Se definen las actividades conjuntas, no detalladas
- Las obligaciones de los aliados son las mismas para los dos y no se detallan los productos a entregar por cada uno.
- El acta de inicio es del 23 de abril del 2021 esta firmada y no tiene vb de jurídica.
- El contrato es del 13 de abril y tiene todas las firmas



- El acta de aprobación de pólizas de FUNDACOL es del 16 de abril y la firma solo jurídica, se hace por el valor total del contrato, pero realmente se debe hacer por el valor de cada aliado contratista.
- Pero la universidad San Buenaventura si aseguro por el valor del contrato asignado a ellos y el acta es del 22 de abril.
- La Universidad San Buenaventura presenta un presupuesto del proyecto y presenta la propuesta de forma general, pero no detallan nada de la investigación a realizar (se limitan a transcribir el objeto del contrato).
- Se realizaron tres pagos a la U San Buenaventura, el primer pago del periodo del 23 de abril a junio de 2021 y presentan las mismas actividades los dos contratistas; es decir no se detallan los productos que debe entregar cada uno, ni las actividades que hace cada uno FUNDACOL y San Buenaventura; el segundo pago periodo del 24 de junio al 24 de agosto, no se detallan que actividades realizo cada uno son las mismas de los dos en el informe, por ejemplo no se indica quien dio el aval del proyecto, es la misma descripción que la FUNDACOL y el tercer pago va del 24 de agosto al 15 de diciembre de 2021, prácticamente es casi las misma información en los tres informes.
- A FUNDACOL. Se le realizaron también tres pagos, en los que se relacionan los anexos pero no se adjuntan a los informes respectivos.
- El registro presupuestal, no tiene fecha de creación, solo de vencimiento.

Observaciones.

- Faltan las actas de terminación y liquidación del contrato.
- En los informes de supervisión se relacionan los anexos, pero no se adjuntan y en este contrato no se tiene claridad de que hace cada contratista y los informes son conjuntos. Además, en el informe final se debe adjuntar la investigación, la guía, el documento corregido y revisado etc.
- Los contratistas no están presentando las propuestas de lo que van hacer solo se están limitando a una propuesta económica.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Obedece a un convenio de asociación en el cual la Entidad Estatal Escuela contra la Drogadicción desarrolló en conjunto con FUNDACOL y la Universidad de San Buenaventura actividades de carácter investigativas en relación con los cometidos y funciones de la ECD.

En el caso de convenios como este, o contratos directos suscritos bajo la excepción de la norma en el literal (e) del numeral 4, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, para los contratos en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas en donde ya contamos con el contratista o los contratistas por su experticia y capacidad única de desarrollar o prestar determinado bien o servicio,



consideramos importante exponer en los estudios previos la especialidad y experiencia frente a temas relacionados, dada la exigencia para desarrollar la necesidad requerida.

En el mismo sentido, en el caso del convenio de asociación en cuestión, la entidad lo suscribe con dos personas jurídicas adicionales con el fin de aunar esfuerzos para desarrollar el objeto contractual, dadas las calidades de experticia y experiencia de los dos aliados; en donde la necesidad a satisfacer en el plano de la investigación es una sola y se reúnen esfuerzos investigativos bajo los mismos parámetros y obligaciones conjuntas a desarrollar.

Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Frente a todos los documentos faltantes en las carpetas del convenio, la oficina jurídica procedió a requerir a los supervisores de estos, para que alleguen los informes y productos faltantes, los cuales reposaban en los archivos magnéticos de cada supervisor. De igual manera se anexaron los documentos faltantes a las carpetas, estas fueron enviadas por los supervisores.

Los supervisores, adjuntaron acta de liquidación y terminación firmada por las partes. Los tres informes con los productos relacionados en las observaciones”.

3. ECD 2021-009 suscrito con la Universidad CES y ASCODES, por valor de \$222.800.000, cuyo era Realizar una escala de percepción de los daños asociados al consumo problemático de sustancias psicoactivas a través de un consenso de expertos y realizar otra escala de percepción de daños asociados al consumo problemático de sustancias psicoactivas a través de la percepción de los actores sociales involucrados, ambas construidas a través de datos cuantitativos y cualitativos para el departamento de Antioquia. Las escalas deberán diferenciar los daños entre la población general y los menores de 14 años y tener en cuenta los daños sociales, comunitarios e individuales. Este trabajo se realizará a través de procesos de validación estadística, revisión de datos secundarios, con revisión de otras fuentes documentales, con encuestas y levantamiento de datos cualitativos a través de grupos focales en diferentes municipios de Antioquia escogidos a partir de un muestreo teórico.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

- Es un contrato mixto suscrito con la universidad CES por valor de \$120.950.000 y ASCODES por valor de \$101.850.000.
- Por un término de 60 días
- Los estudios previos son del 5 de marzo de 2022
- Están las obligaciones conjuntas de los aliados, no se detallan las actividades de cada uno y el producto es un protocolo de investigación.
- En los estudios previos se solicitan dos profesionales con maestría por cada entidad, y una auxiliar de investigación. (Como se revisan y supervisan estas hojas de vida? y que cumplan con esta obligación si no hay evidencia).
- Al revisar el contrato se ven las obligaciones conjuntas,
- El acta de inicio del contrato es del 22 de abril de 2021 firmada por las partes sin el vb, ni aprobación de jurídica.
- Acta de aprobación de póliza de ASCODES, del 20 de abril de 2021, se hizo por el valor total del contrato, no por lo que a ellos les corresponda. Al igual que el acta y la póliza de la Universidad CES del 16 de abril.
- Las propuestas de ASCODES, hace la propuesta detallada - se hace sobre la precepción de los daños, detallan los profesionales del proyecto, se deben adjuntar en el contrato y como anexos del SECOP, (Se deben pasar completos a jurídica) y el CSE presentan una propuesta, pero solo se limita el presupuesto, no la detallan.
- Se revisaron los pagos realizados a los contratistas, se le realizaron dos pagos, se presentó el informe de supervisión del 23 de junio al 23 de agosto, no se evidencia que hace cada contratista.
- Se realizo el otrosí el 21 de octubre de 2021, firmado por las partes, sin vb ni firma de jurídica.
- Acta de terminación del 16 de marzo de 2022, firmada por los contratistas y el supervisor, no tiene vb, ni aprobación y firma de jurídica.

Observaciones.

- Como tiene obligaciones conjuntas se debe detallar las actividades que debe realizar cada uno y los productos a entregar por cada uno. (Esto para efectos de hacer una buena y adecuada supervisión del contrato, según los establecido en el art. 83 y 84 de la ley 1474 de 2011).
- Las propuestas se deben presentar completas y detalladas y e incluir al presupuesto.

RESPUESTA AL PREINFORME.



“Obedece a un convenio de asociación en el cual la Entidad Estatal Escuela contra la Drogadicción desarrolló en conjunto con ASCODES y la CES actividades de carácter investigativas en relación con la misión y los cometidos institucionales de la ECD.

En el caso de convenios como este, o contratos directos suscritos bajo la excepción de la norma en el literal (e) del numeral 4, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, para los contratos en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas en donde ya contamos con el contratista o los contratistas por su experticia y capacidad única de desarrollar o prestar determinado bien o servicio, consideramos importante exponer en los estudios previos la especialidad y experiencia frente a temas relacionados, dada la exigencia para desarrollar la necesidad requerida.

En el mismo sentido, en el caso del convenio de asociación en cuestión, la entidad lo suscribe con dos personas jurídicas adicionales con el fin de aunar esfuerzos para desarrollar el objeto contractual, dadas las calidades de experticia y experiencia de los dos aliados; en donde la necesidad a satisfacer en el plano de la investigación es una sola y se reúnen esfuerzos investigativos bajo los mismos parámetros y obligaciones conjuntas a desarrollar.

Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos”.

Frente a todos los documentos faltantes en las carpetas del convenio, la oficina jurídica procedió a requerir a los supervisores de estos, para que alleguen los informes y productos faltantes, los cuales reposaban en los archivos magnéticos de cada supervisor.

Se adjuntaron 6 hojas de vida correspondientes a los dos profesionales con maestría por cada entidad, y una auxiliar de investigación relacionados en los estudios previos.

Se adjuntó, los informes de supervisión divididos por entidad, con los productos de cada uno.

Acta de terminación y liquidación firmada por las partes”.

4. ECD 2021-011 suscrito con la Smart innovación touzi S.A.S. por valor de \$225.540.000, cuyo objeto fue: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión y misión institucional de la Escuela contra la Drogadicción en todo lo relacionado con la innovación científica y tecnológica con el desarrollo y entrega de insumos que le permitan a la Escuela la construcción de una herramienta guía interactiva que defina las necesidades y



requerimientos técnicos y funcionales para la creación posterior del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Consumo de SPA en Antioquia.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Los estudios previos del 9 en abril de 2021, en el análisis sector económico se indica el contratista de una vez, están firmados por el subdirector científico, se pusieron los nombres de los que proyectaron y revisaron Jorge Arzuaga y Ana María Quiceno.
- Este contrato no le subieron el acta de aprobación de póliza, pero indica que está aprobada desde la plataforma.
- Por un término de 60 días.
- El CDP es del 7 de abril de 2021, por valor de \$225.540.000.
- El Registro Presupuestal no tiene fecha de creación es la misma del CDP (Fueron enviados en el mismo archivo).
- la minuta del contrato esta firmado por las partes y con vb de jurídica.
- El comprobante de pago No 01 del 6 de mayo de 2021 del 50% del valor \$112.270.000 y se le adjunto el informe de supervisión del 20 de abril al 5 de mayo, se detallan y se describen varios anexos en el informe, pero no se adjuntan.
- Acta de inicio del 20 de abril de 2021 firmada por las partes, pero no se aprueba, ni se firma por jurídica.
- Mediante Resolución No 24 del 15 e abril de 2021, se ordena la suscripción de un contrato de prestación de servicios (persona jurídica).
- Se relaciona el personal que se requiere en el 24 de contrato, pero no se adjuntan las hojas de vida y anexos.
- En el segundo pago del 6 de mayo al 30 de junio de 2021, por el otro 50%, se la adjunta el informe de supervisión del 30 de junio de 2021 se indica que se entrega informe final de acuerdo a las obligaciones contemplados en el contrato, se indican los requerimientos específicos y se detallan los entregables, pero no se anexan al informe de supervisión.(Las oficina asesora jurídica solo suben lo que le entregan, no obstante se debe establecer un control con el fin de que jurídica revise bien y organice la información que se va a subir a la plataforma).
- Tiene acta de recibo a entera satisfacción del 30 de junio firmado por el supervisor. (Verificar esta acta de recibo no la tiene otros contratos) y el Informe técnico presentada por el contratista
- Acta de liquidación del contrato del 9 de julio de 2021, firmada por el contratista y supervisor, no está aprobada, ni firmada por jurídica.

Observaciones.

- Las actas de inicio y liquidación o están firmadas, ni aprobadas por jurídica.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS



- En los estudios previos, en el capítulo de análisis sector económico se indica el contratista de una vez, esto debe ser objeto del comité de contratación en el que se revisen las propuestas y se defina una.
- En los contratos revisados no se evidencian certificados a entera satisfacción para el respectivo pago.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“El contrato 011 de 2022, obedece a un Contrato de Prestación de Servicios Especializado con el objeto de desarrollar una actividad especial, única y determinada, que le permitiera a la Escuela crear el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Consumo de SPA en Antioquia. Lo anterior dentro del marco de la misión institucional de la Entidad. El presente contrato se suscribió conforme a la excepción del Literal (e), numeral 4, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, para los contratos en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, lo anterior para sustentar el por qué la Escuela contra la Drogadicción expone dentro de los análisis del sector y en los Estudios de Necesidad la experticia y experiencia del contratista a contratar, teniendo en cuenta que la norma nos faculta dentro de la excepción a escogerlo directamente teniendo en cuenta la actividad específica, única y concreta a desarrollar. Una vez hecho el anterior análisis dentro de los estudios previos, la oficina donde nace la necesidad, presenta al comité de contratación dicho análisis para que el mismo debata y decida al respecto.

En el mismo sentido nos permitimos hacer una breve exposición de los argumentos jurídicos que se exponen en los estudios de necesidad que desarrolla la Escuela en la realización de este tipo de actividades de investigación, científicas y tecnológicas; así:

Con fundamento en los términos del artículo 1 de la Ley 29 de 1990, corresponde al Estado promover y orientar el adelanto científico y tecnológico y por lo mismo, está obligado a incorporar la ciencia y la tecnología a los planes y programas de desarrollo económico y social del país y a formular planes de ciencia y tecnología tanto para el mediano como para el largo plazo. Así mismo, deberá establecer los mecanismos de relación entre sus actividades de desarrollo científico y tecnológico y las que, en los mismos campos, adelanten la universidad, la comunidad científica y el sector privado colombianos.

Encontramos que con fundamento en lo establecido en el artículo 6 del Decreto 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 en concordancia con las disposiciones de la ley 489 de 1998, La Escuela Contra la Drogadicción, Establecimiento Público del orden Departamental, adscrito a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, dedicada a llevar a cabo las funciones administrativas de liderar los procesos de investigación y gestión del conocimiento y la generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones y la articulación de los actores relacionados, puede celebrar con los particulares contratación directa para adelantar



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación científica, establecer redes de información científica y tecnológica, dirigidos a facilitar y fomentar, alguno de los propósitos previstos en el artículo 2 del Decreto 393 de 1991.

En el mismo sentido el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015, es posible celebrar mediante la modalidad de contratación directa los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. No obstante, lo anterior, para la definición de actividades científicas y tecnológicas el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991 el cual dispone lo siguiente:

"Artículo 2° Para los efectos del presente Decreto, entiéndase por actividades científicas y tecnológicas las siguientes: 1. Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información. 2. Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología. 3. Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y 1 talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica. 4. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de esta, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica. 5. Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras. 6. Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional".

Aunado a lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.7. contempla la Contratación Directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, la cual debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan; así mismo en la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente, se observa en primer lugar que el objeto de la contratación se enmarca en el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; así las cosas, las actividades de ciencia y tecnología pueden ser definidas como todas las actividades sistemáticas que están estratégicamente relacionadas con la promoción, difusión, diseminación, y aplicación de conocimiento científico y técnico y que aplican a todos los campos de la ciencia y la tecnología (UNESCO, 1984), conforme con lo previsto en el Manual de Contratación del SGC, numeral 7.4.4.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

En el mismo sentido y dando interpretación a la norma, se considera jurídicamente conveniente dar aplicación a la causal de contratación directa determinada por la Ley 80 de 1993, en armonía con el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015, el Decreto-Ley 591 de 1991, y específicamente lo contemplado por la Ley 1286 de 2009, en el capítulo V — De las disposiciones varias del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación —SNCTI que expresa lo siguiente:

(...) "Artículo 33. Las actividades, contratos y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables. En consecuencia, tales contratos se celebrarán directamente. En el caso del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - Colciencias-, el régimen contractual para las demás actividades a su cargo será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Para el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, no podrán aumentarse las destinaciones previstas en normas legales anteriores a la presente ley y estos recursos serán destinados para el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación acorde con los objetivos de este." (...)

De otro lado, la Circular No. 00005 del 16 de mayo de 2013, emitida por el Director General del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación — COLCIENCIAS "en ejercicio de la función de orientar a los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en la interpretación de la normatividad de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el fin de definir y alinear los procesos para la articulación y optimización de recursos de toda clase para la ciencia, la tecnología, la innovación y el resultado de estos"; es necesario acudir a lo dispuesto en la "GUÍA SECTORIAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", para precisar el contenido y alcance de las actividades que se catalogan como de ciencia y tecnología.

La precitada Circular expedida por COLCIENCIAS, indica que la "GUÍA SECTORIAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", en consonancia con metodologías reconocidas internacionalmente como los manuales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE (Frascati, Oslo, Canberra) y las guías de la UNESCO, definen las actividades de ciencia y tecnología de la siguiente manera:

"Las actividades de ciencia y tecnología (ACT) pueden ser definidas como todas las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la generación, producción, avance, promoción, difusión, diseminación, y aplicación de conocimiento científico y técnico y que aplican a todos los campos de la ciencia y la tecnología".



De acuerdo con el anterior numeral y teniendo en cuenta que el objeto de los contratos que realizar la Escuela contra la Drogadicción se enmarcan en relación con actividades científicas y tecnológicas según la definición del artículo transcrito con anterioridad, la modalidad de selección cualquiera sea la tipología del contrato contemplada en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (compraventa, suministro, consultoría, prestación de servicios etc.), puede realizarse a través de la modalidad de contratación directa.

En el mismo sentido, es muy importante exponer la Circular Externa N° 6 del 27 de septiembre de 2013 emitida por Colombia Compra Eficiente, reitera la posibilidad de que las Entidades Estatales pueden ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación mediante la celebración de algunos tipos de contratos, los cuales menciona a renglón seguido, sin manifestar que son taxativos o que son los únicos que se puedan realizar. Simplemente enumera de manera enunciativa algunas tipologías contractuales que pueden realizar las Entidades Estatales dentro del marco de la contratación Directa.

El numeral 3. Régimen contractual de la circular citada establece:

"El régimen aplicable a los contratos para actividades de ciencia, tecnología e innovación, independientemente de su fuente de financiación, es el que se señala a continuación: (a) Los contratos para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación, pueden celebrarse en la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto en el literal (e), numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009. (b)...".

Como puede observarse, la circular emitida por una Agencia Pública ratifica lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, y en el numeral 2. realiza una mera enunciación de algunos de los contratos que pueden realizar las Entidades Estatales para la contratación de actividades científicas y tecnológicas, sin ser estos taxativos, y que la posibilidad de celebración de otras tipologías de contratos para la contratación directa de actividades científicas y tecnológicas no se encuentra actualmente restringida por la ley lo cual es plenamente viable".

Es así como la mencionada Circular Externa Única, establece las directrices básicas a tener en cuenta por parte de las entidades al momento de elegir la Contratación Directa en la modalidad de actividades de Ciencia y Tecnología, en el numeral 13 de la siguiente forma:

13. Contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las Entidades Estatales debe aplicar el régimen propio de dichas actividades con independencia de la fuente de financiación utilizada. (Negrilla fuera de texto).



De otro lado, y en el caso de que las Entidades Estatales no tengan certeza sobre la catalogación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, deben acudir al Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación — COLCIENCIAS, autoridad competente en la materia.

13.1 Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e Innovación.

Para que proceda la modalidad de selección de contratación directa es necesario que la Entidad Estatal, conforme a su necesidad, ejecute actividades de ciencia, tecnología e innovación por medio de la celebración de alguno de los siguientes tipos de contrato:

A. Convenios especiales de Cooperación el cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

B. Contratos de financiamiento para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, con los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto—Ley 591 de 1991.

C. Contratos para la administración de proyectos los cuales están regulados en el artículo 9 del Decreto — Ley 591 y que tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, para la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

13.2 Régimen contractual

El régimen aplicable a los contratos para actividades de ciencia, tecnología, e innovación, independiente de cuál sea su fuente de financiación, es el que se señala a continuación:

A. Los contratos para la ejecución de programas, proyectos, y actividades de ciencia tecnología e innovación, pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con el literal (e) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 33 de la ley 1286 de 2009.

B. El convenio especial de cooperación está sujeto a las normas de derecho privado, de acuerdo con lo previsto en el Decreto—Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a la administración de proyectos o financiamiento, se somete al mismo régimen privado del convenio.



C. Los contratos de financiamiento están sujetos a (i) las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y a sus normas reglamentarias y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa; y (ii) el artículo 8 del Decreto—Ley 591 de 1991.

D. Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 el Decreto — Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa (Literal (e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

Las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de valoración de oportunidad y conveniencia de la contratación, sin perjuicio del régimen aplicable a cada contratación".

Se acogen también los lineamientos contenidos en la circular externa No. 6 de 27 de septiembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, en particular las referidas a continuación:

- Adelantar proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación; desarrollo de nuevos productos y procesos.
- Cooperación en ciencia, tecnología e innovación nacional o internacional.
- Elaborar y desarrollar proyectos de investigación y desarrollo experimental, formación y capacitación científica y tecnológica, servicios científicos y tecnológicos y actividades de innovación e innovación social.

Del análisis de todo lo anteriormente expuesto se desprende que los contratos que se celebren con el objeto de fomentar la ciencia y tecnología se encuentran regulados en sus aspectos sustantivos por las normas especiales de los Decretos 393 y 591 de 1991, y están sujetos a la Ley 80 de 1993, en todo lo no regulado por aquellas normas con fuerza legal.

Finalmente resaltamos que los objetos de los contratos de prestación de servicios especializados que celebra la Escuela contra la Drogadicción pretenden siempre el desarrollo de los objetivos de la Entidad Estatal y del cumplimiento de su misión institucional como entidad de consulta permanente y de apoyo a la investigación en el Departamento de Antioquia, sus municipios y sus entidades descentralizadas, para fortalecer espacios adecuados que promuevan el desarrollo científico y pedagógico para generar estrategias de apropiación social del conocimiento e insumos acordes a las necesidades actuales de la población en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

Se procederá con la firma de las actas de liquidación y terminación del contrato de prestación de servicios. Para futuros contratos esto con quienes intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela;



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se adjunta auto aprobatorio de pólizas.

Se adjuntaron las hojas de vida del personal en la carpeta

Se adjuntaron los anexos de los informes de supervisión”.

5. ECD 2021- 023 suscrito con Alborautos S.A.S, por valor de \$226.950.000, cuyo objeto fue: El Contratista vendedor se compromete a transferir a título de venta al contratante comprador la propiedad del VEHÍCULO AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN TIPO CAMIONETA 4X4 SW4 SR 2.8 L MODELO 2021 CERO KILÓMETROS DIESEL AUTOMÁTICA CERRADA” con seguro contra todo riesgo, SOAT, matrícula y placa; además con las especificaciones técnicas que se soliciten para cumplir con las tareas y funciones encaminadas a lograr la misión de la Escuela Contra la Drogadicción.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

-Proceso realizado por selección abreviada – subasta inversa

-Por un término de 30 días

-Los estudios previos son del 8 de abril de 2021, firmado por el subdirector administrativo y financiero. (Para minimizar los gastos de transporte, para que los funcionarios y director que realizan investigaciones realicen visitas a los diferentes municipios del departamento), no tiene firma, ni aprobación de jurídica, solo se pusieron los nombres los abogados.

-El aviso de convocatoria es del 25 de mayo de 2021.

Oferta de Alborautos S.A.S, del 16 de junio.

-Se revisaron los documentos del contratista presentados en la propuesta se evidencio: la cámara de comercio que aportó al proceso no tenía vigencia de 30 días y el registro mercantil era del 24 de diciembre de 2018 y aparecía como requisito habilitante, el RUP del 9 de junio, el RUT del 29 de marzo de 2021.

-El informe de evaluación del 21 de junio de 2021, esta formado por la jurídica y el subdirector científico y lo proyecto Jorge Arzuaga abofado externo, todo firmado.

-La resolución de adjudicación No 044 dice año 2020 en el encabezado, pero al final está la fecha del 30 de junio de 2021, firmada por el director, proyectada por Alejandra Rodríguez y revisada por Jorge Arzuaga.

- La Minuta del contrato del 12 de julio firmada por contratante y contratista, están los nombres de quien lo proyecto y reviso sin firma, no tiene aprobación de la jurídica.

- Auto aprobatorio de pólizas del 27 de julio de 2021 firmada por jurídica.



- El CDP del 16 de marzo del 2021 y el RCP del 13 de julio de 2021.
- El oficio de designación del supervisor de junio 27 de 2021.
- Acta de recibo e informe de supervisión del 10 de septiembre de 2021, firmada por el supervisor sin firma y aprobación de jurídica.
- Acta de entrega material del vehículo del 10 de septiembre de 2021, no está firmada por las partes, se adjuntan el soat, el seguro de todo riesgo, matrícula del 18 de agosto de 2021, cuanta de cobro, revisión técnica de gases y declaración de importación.
- Acta de liquidación del 6 de octubre de 2021 firmada por las partes, no tiene aprobación ni firma de jurídica.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Los estudios previos deben ser firmados por el responsable o designado para tal fin de la oficina donde nace la necesidad como efectivamente están, sin embargo, acatamos recomendación y se procede a colocar los vistos buenos de los abogados de la oficina jurídica.

No es cierto que el Certificado de Cámara de Comercio se encuentre por fuera de la fecha de vigencia exigida en el proceso de subasta inversa, la fecha de la carpeta es del 01 de junio de 2021 y la oferta fue presentada el 16 de junio de 2021.

Se procederá con la firma de las actas de liquidación y terminación del contrato de prestación de servicios. Para futuros contratos esto con quienes intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se adjunta en la carpeta los documentos de la oferta que se encontraba en SECOP 2.

Se adjunta acta de entrega firmada por el supervisor”.

6. ECD 2021-025 suscrito con Smart Innovation Tousi S.A.S, por valor de \$908.758.534, cuyo objeto fue: Fase 2 y 3 del SIVESPA para construir un sistema de información que se encargue de vigilar a nivel epidemiológico, los aspectos de magnitud y tendencia de la problemática de consumo de sustancias psicoactivas. Identificando variables de tiempo, persona y lugar; para posteriormente consolidar, analizar e interpretar la información generada, con el fin de elaborar un informe constante sobre la situación de consumo en el departamento que ayude a orientar la toma de decisiones para intervenir esta situación.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

- Fase II y III del SIVESPA
- Por un término de 4 meses por valor de \$908.758.534
- Los estudios previos son del 7 de julio de 2021 firmados por el supervisor y sin aprobación y visto bueno de jurídica.
- Personal vinculado, no se evidencian las hojas de vida y experiencia del personal vinculado al proyecto.
- Son 4 pagos pactados iguales.
- El CDP es del 8 de julio del 2021 al igual que el RCP
- El contrato es del 21 de julio firmado y con visto bueno de jurídica.
- Acta de inicio del 21 de julio de 2021, firmada por el contratista y el supervisor, no firmo y aprobó jurídica.
- Falta adjuntar la autorización para contratar por esta cuantía.
- Acta de aprobación de póliza del 21 de julio de 2021, firmada por jurídica.
- Resolución No 053 del 2021 por medio de la cual se ordena la suscripción del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión, firmada por el director y la asesora jurídica.
- El informe de supervisión solo hay uno del 21 al 25 de febrero del 2022, el cual se hizo para dar cuenta del estado actual del contrato. Los del año 2021 no están en el SECOP II (en el momento de la auditoría) en este informe se evidencia que tiene tres pagos del 1 de septiembre del 2021 por valor de \$227.189.633, el otro del 29 de octubre por valor de \$227.189.633m y el tercero del 30 de diciembre por valor de \$227.189.633.
- Se realizó un otrosí al contrato del 29 de diciembre de 2021, firmado por las partes y la supervisora, no tiene el visto bueno, ni la aprobación de jurídica. Se prorroga por 4 meses en tiempo.

Observación.

- Se debe solicitar a lo misional que se envíe a jurídica los informes respectivos para poderlos subir al SECOP II, ya que este contrato inicio el 16 de julio de 2021 y en ese año no se subió nada a la plataforma.
- Falta adjuntar la autorización para contratar por esta cuantía.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se procederá con la firma de las actas de liquidación y terminación del contrato de prestación de servicios. Para futuros contratos esto con quienes intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se anexa a la carpeta del proceso el Acta de Junta Directiva en la cual se autoriza al Director General de la Escuela a realizar dicha contratación, por razón a su cuantía y se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera nos informen las razones por las cuales los CDP y los Registros Presupuestales salen con el mismo número.

Se reporta en correo del 19 de septiembre de 2022: “Sobre una de las observaciones de control interno; con relación a que algunos RP no tienen fecha de expedición, sino de vencimiento. Es por que el formato era manual, se solicitaba con urgencia el mismo día del CDP, importando la fecha fiscal del presupuesto”

Esta observación ya fue corregida con la implementación del software.

Se adjunta 3 informes con anexos.

Se adjunta hojas de vida.

Se adjunta.

se ingresarán los soportes enviados por los supervisores a la plataforma de SECOP.

Se adjunta a la Carpeta autorización para contratar también a secop 2”

7. ECD 2021- 026 suscrito con ASCODES, por valor de \$858.499.955, cuyo objeto fue aunar esfuerzos técnicos-, administrativos y financieros para investigar la prevalencia en el consumo de sustancias Psicoactivas entre la población de 12 a 65 años en el Departamento de Antioquia, así como para cada una de las nueve subregiones y el municipio de Medellín en el año 2021.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

-Por un término del 27 de julio al 31 de diciembre de 2021

-Los estudios previos son del 13 de julio de 2021, aprobación del consejo Directivo por la cuantía, toda vez que eran mayores a 250 salarios mínimos. Pero no se adjunta la autorización.

- El producto pactado un informe con metodología en 125 municipios de Antioquia – datos de caracterización.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

- Se pactaron 4 desembolsos dos del 30% y dos del 20%.
- El convenio de cooperación del 23 de junio está firmado, pero no tiene la revisión, firma y vb de jurídica y quienes lo proyectaron no pusieron el nombre de quienes lo proyectaron y revisaron.
- El CDP 115 del 8 de julio de 2021 y el RCP de la misma fecha.
- Tiene las pólizas de cumplimiento y calidad aprobadas en plataforma.
- Acta de aprobación de póliza del 27 de julio de 2021.
- Resolución No 54 del 15 de julio de 2021, por medio de la cual se ordena un convenio especial de cooperación científica y tecnológica, firmada.
- Acta de inicio del 27 de julio de 2021 firmada solo por el supervisor y contratista.
- Oficio de delegación de supervisión del 27 de julio de 2021.
- Propuesta del contratista del 8 de julio del consumo de SPA en el Departamento de Antioquia.
- Se realizaron 4 pagos al contratista, el primer pago con el informe de supervisión del 27 de julio al 25 de agosto de 2021, en el que se relacionan unos archivos, pero no se adjuntan al igual que en el informe de actividades se enuncian 7 anexos, pero no se adjuntan, por ende no se montan a la plataforma. El 2 pago no se envió a jurídica para montarlo a la plataforma; el 3 pago se realizó con el informe del 5 de noviembre al 15 de diciembre de 2021 por el 20% del valor del contrato y el 4 pago con el informe del 14 al 31 de diciembre con el informe final del estudio se entregó el 26 de enero de 2022, (Este contrato no se adiciono, pero informe final y entrega del producto se hizo el 26 de enero de 2022, es decir paso a otra vigencia, no hay evidencia de como lo justificaron y como ingreso ese pago al presupuesto de la vigencia 2022).
- El acta de terminación es del 26 de enero de 2022 firmada por las partes y el supervisor, sin revisión, sin firma y sin vb de jurídica.
- No se había realizado el acta de liquidación a la fecha de la revisión.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se anexa a la carpeta del proceso el Acta de Junta Directiva en la cual se autoriza al Director General de la Escuela a realizar dicha contratación, por razón a su cuantía y se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera nos informen las razones por las cuales los CDP y los Registros Presupuestales salen con el mismo número, para lo cual la profesional de presupuesto responde “Es por que el formato era manual , se solicitaba con urgencia el mismo día del CDP, importando la fecha fiscal del presupuesto. Esta observación ya fue corregida con la implementación del software.

Se adjunta acta de liquidación en físico y en digital”.

8. ECD 2021- 032 suscrito con la Corporación CRESER, por valor de \$198.610.080, cuyo objeto fue Prestación de Servicios Especializados científico, técnico, logístico, administrativo y/o financiero para la realización de un análisis diferenciado sobre las determinantes sociales asociadas al consumo de SPA, con base en una investigación que Rastrea experiencias y estados del arte en investigaciones con énfasis en poblaciones de mujeres, comunidades étnicas y comunidades Lgbti+.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Por un término de 4 meses
- Los estudios previos son del 17 de septiembre de 2021
- Se denominó contrato de prestación de servicios de ciencia y tecnología y se pactaron varios productos a entregar: protocolo de investigación, estado del arte, evento de socialización, proponer metodologías para avanzar, elaboración capítulo del libro o artículo y aval del comité de ética.
- El CDP 155 del 20 de septiembre de 2021 y el RCP del 21 de septiembre.
- No hay evidencia que permita validar que se cumpla con el recurso humano que se exige en el contrato, (no hay hojas de vida y anexos – especializados. Magister e investigadores).
- La forma de pago son dos desembolsos, un 50% dos meses después del inicio y el otro 50% a los 3 meses de haberlo ejecutado, firmado por Edwin Álvarez encargado de la supervisión, sin el vb y firma de jurídica.
- Resolución No 76 del 22 de septiembre de 2021, firmada por el director sin firma y aprobación de jurídica, por medio del cual se suscribe el contrato.
- El contrato se suscribió el 5 de octubre de 2021.



- Se relacionan los productos a entregar en la cláusula 7 y en el numeral 17 se describen las hojas de vida del personal que se requiere.
- Acta de inicio del 8 de octubre de 2021 firmados por el supervisor (E) y el contratista, jurídica no firmo ni aprobó.
- Acta de aprobación de la póliza del 6 de octubre de 2021 firmada por jurídica.
- Se realizó in otrosí del 28 de diciembre de 2021, solo en plazo sin pasar el 30 de abril de 2022 firmado por las partes, el supervisor y con vb de jurídica.
- El pago No 1 con el informe de supervisión del 8 de octubre al 10 de diciembre de 2021, con fecha de elaboración del 17 de diciembre en el que relacionan los documentos pero no se adjuntan (15 anexos relacionados sin el soporte), con el comprobante de pago del 20 de diciembre de 2021 por \$93.942.568, el 2 pago es del 9 de marzo de 2022 por \$56.365.640 con informe de actividades e informe de supervisión del 11 de diciembre de 2021 al 25 de febrero del 2022 y el 3 pago del 1 de julio de 2022 por valor de \$37.577.027, con el informe supervisión del 25 de febrero al 30 de abril, se relacionan los productos pero no se adjuntan los anexos.
- A jurídica los pasaron para subirlos a la plataforma en julio 29 de 2022, (el 11 de julio que se revisó la plataforma no se habían subido y luego se verificaron nuevamente y se subieron el 29 de julio).
- No hay actas de liquidación y terminación del contrato en el SECOP II, (no los han pasado a jurídica).

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II”

Se anexaron el 29 de julio de 2022 a la carpeta digital y física las actas de liquidación se cerró el SECOP 2 esta proceso, se anexaron los documentos que reposaban en el archivo digital de los supervisores”.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

9. **ECD 2021- 035 suscrito con la Universidad EAFIT**, por valor de \$81.830.000, cuyo objeto fue la prestación de Servicios Especializados científico, técnico, logístico, administrativo y/o financiero para realizar un estado del arte de investigaciones y publicaciones de orden internacional, nacional y regional, que evidencie el funcionamiento ejecutivo y función del uso de sustancias psicoactivas en pacientes con Patología dual (Fase I).

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Por un término de 65 días
- Los estudios previos son del 22 de septiembre de 2021, firmados por el subdirector y sin firma, revisión y aprobación de jurídica.
- Los productos a entregar son: elaboración del protocolo de investigación, aval del comité, elaboración del estado del arte, elaboración del capítulo de libro o artículo.
- Se pactaron dos desembolsos.
- Acta de aprobación de la póliza del 25 de octubre de 2021, firmada por jurídica.
- Acta de inicio del contrato del 25 de octubre de 2021, firmada por contratista y supervisor, sin revisión, firma y aprobación de jurídica.
- Designación de supervisión del 22 de octubre del 2021 firmados y otro oficio de supervisión del 21 de diciembre de 2021.
- Esta el contrato del 25 de diciembre con la firma de las partes y sin revisión, firma y aprobación de jurídica.
- Los pagos uno del 50%, según comprobante del 10 de diciembre de 2021, con informe de supervisión del 29 de diciembre de 2021 con un periodo del 1 al 28 de diciembre de 2021, se relacionan las hojas de vida del personal, artículo patología dual, soportes de avances y actas de reunión, pero no adjuntan dichos soportes al informe de supervisión, ni se pasaron a jurídico para subirlos al SECOP II.
- El CDP 160 del 27 de septiembre de 2021 y el RCP 160 de la misma fecha.
- Acta de liquidación del 12 de enero de 2022, firma digital del supervisor y el contratista y no tiene la firma del director, ni la revisión y aprobación de jurídico.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Los estudios previos deben ser firmados por el responsable o designado para tal fin de la oficina donde nace la necesidad como efectivamente están, sin embargo, acatamos recomendación y se procederá a colocar los vistos buenos de los abogados de la oficina jurídica en los procesos futuros.

Se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad nos informe, si, la duplicidad en la numeración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Presupuestal en viable, o si por el contrario legalmente debe ser diferente; no obstante, consideramos importante señalar que la Escuela contra la Drogadicción para la vigencia 2021 no contaba con un software contable, y todos los procesos se realizaban manual. Una vez realizadas las revisiones contables y jurídicas se realizarán los ajustes y correcciones a que haya lugar.

Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos”.

10. ECD 2021- 039 suscrito con la Universidad San Buenaventura, por valor de \$123.001.333, cuyo objeto era prestar los servicios profesionales Especializados, técnicos, administrativos, logísticos y financieros para la apropiación social de conocimiento científico sobre tratamiento de adicciones que mejore las “Competencias para la promoción de la Salud Mental y la prevención del consumo de SPA para docentes del Departamento de Antioquia”. Para la realización de 2 módulos de manera sincrónica, asincrónica y presencial, la contratación de tutores y docentes, así como la realización de la introducción al proceso formativo, al igual realizar las inscripciones y el apoyo técnico para el montaje de los módulos 1 y 2 en la Plataforma Domus de la Universidad.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- El contrato es del 11 de octubre de 2021, firmada por las partes, sin firma de jurídica.
- Por un término de 75 días
- Los estudios previos son del 27 de septiembre de 2021, firmado por el subdirector científico (E) y jurídica no firmo ni aprobó.
- Se pactaron dos pagos uno del 60% y el otro del 40%
- El CDP 170 del 5 de octubre de 2021 y el RCP 170 de la misma fecha.
- Acta de aprobación de la póliza del 15 de octubre de 2021, firmada por jurídica.
- Acta de aprobación de la póliza del 22 de diciembre de 2022 del otrosí. (error en la fecha), firmada por jurídica.
- Acta de inicio del 19 de octubre de 2021, firmada por el contratista y el supervisor, no tiene revisión y firma de jurídica.
- Se realizo un otrosí en tiempo del 15 de diciembre de 2021, con tiempo hasta el 30 de abril de 2022, firmado por las partes y supervisor, revisión y firma de jurídica.
- No tiene acta de terminación, ni liquidación.



RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Frente a todos los documentos faltantes en las carpetas del convenio, la oficina jurídica procedió a requerir a los supervisores de estos, para que alleguen los informes y productos faltantes, los cuales reposaban en los archivos magnéticos de cada supervisor. De igual manera se anexa acta de terminación enviada por los supervisores.

Frente a la observación de las pólizas este contrato tiene dos pólizas, una inicial que es del 14 de octubre del 2021, esta tiene un auto aprobatorio de pólizas con fecha de 15 de octubre de 2021 que aprueba la póliza primera.

Encontramos la segunda póliza que es la del Otro sí, que tiene fecha del 22 de diciembre de 2021, por ende no hay error en la fecha de realización del auto aprobatorio de las pólizas”.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> 530-47-994000036228-2.pdf	530-47-994000036228-2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de inicio USB (2).pdf	Acta de inicio USB (2).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> AUTO APROBATORIO DE POLIZAS ECD2021039 - Otrosí.pdf	AUTO APROBATORIO DE POLIZAS ECD2021039 - Otrosí.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> AUTO APROBATORIO DE POLIZAS ECD2021039..pdf	AUTO APROBATORIO DE POLIZAS ECD2021039..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Otrosí Modificadorio N° 01 Contrato ECD2021039.pdf	Otrosí Modificadorio N° 01 Contrato ECD2021039.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> pagodesanbuenaventuracontraton039.zip	pagodesanbuenaventuracontraton039.zip	Comprador	Descargar	Detalle

11. ECD 2021- 061 suscrito con XENCO S.A., por valor de \$101.976.000, cuyo objeto es la Adquisición, Instalación, implementación y Puesta en Funcionamiento de un Software administrativo, financiero y contable en plataforma web para la Escuela contra la Drogadicción de Antioquia; con las especificaciones técnicas requeridas bajo la modalidad de arrendamiento (SAAS) y con acceso a la nube durante un (1) año, para el manejo y operación óptima de los módulos de presupuesto oficial, contabilidad, tesorería, nómina y activos fijos de bienes y muebles para 10 usuarios.



De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Por un término de 1 año
- Los estudios previos son del 15 de septiembre de 2021, firmado por el subdirector financiero solamente y el estudio de sector esta quien los elaboro (Cristian Zuluaga y Gloria Franco), y los reviso Jorge Arzuaga de jurídica, están sin la firma.
- La resolución de apertura No 139 del 23 de noviembre de 2021, selección abreviada de menor cuantía.
- El CDP es el 156 del 16 de septiembre de 2021, firmada.
- el pliego definitivo, según el cronograma es del 23 de noviembre firmado por el director y reviso jurídica con nombre y sin firma.
- Resolución No 156 del 22 de diciembre de 2021, por medio del cual se adjudica el proceso de selección de menor cuantía, firmado por el director y jurídica.
- Es un proceso de selección de menor cuantía
- Fue único oferente
- El contrato es para la implementación y puesta en funcionamiento del software administrativo, firmado por las partes el 24 de diciembre de 2021, no tiene vb bueno ni firma de jurídica.
- El RCP 153 del 22 de diciembre de 2021.
- Acta de aprobación de póliza del 27 de diciembre de 2021 con vigencia del 23 de diciembre hasta el 23 de abril de 2021, (Jurídica debe revisar la póliza, de acuerdo a la duración y obligaciones contractuales, toda vez que la duración del contrato es de 4 meses para instalar el software y un año para implementarlo y subir a la nube).
- Acta de inicio del contrato del 27 de diciembre del 2021 firmada por el contratista y el supervisor, no tiene firma, ni revisión de jurídica.
- En el SECOP, no hay reportes de pago, (en el momento de la revisión el 2 de agosto).
- La forma de pago es el 30% a los dos meses, primero pago febrero de 2022, segundo pago del 30% en abril, el tercer pago del 40% cuando inicie el funcionamiento completo.
- No hay informes de supervisión, ni informes de actividades, ni actas de avances, evidencias etc.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Frente a todos los documentos faltantes en las carpetas del convenio, la oficina jurídica procedió a requerir a los supervisores de estos, para que alleguen los informes y productos faltantes, los cuales reposaban en los archivos magnéticos de cada supervisor.

Se anexó los documentos del pago por parte del supervisor, cuenta de cobro, cdp, acta de seguimiento y actividades. Se adjuntó documento de XENCO listas de asistencia, plan de trabajo entre otros documentos adjuntados por el supervisor del contrato. esta documentación se anexó a la carpeta física y a SECOP 2.”

REVISIÓN CONTRATOS EN MEDIO FÍSICO.

Se revisaron algunos contratos de forma física, los cuales se solicitaron al funcionario del archivo (Jhon Serna).

Al respecto,

1.ECD 2021 - 007 Universidad Bolivariana, por valor de \$184.800.000, suscritos con la Universidad Pontificia Bolivariana y la Fundación IPSI.

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico (Juan Fernando Herrera), tiene los nombres de los que lo revisaron, proyecto y reviso, pero no los firmaron.
- Tiene la minuta del contrato firmada por las partes y por jurídica.
- Acta de inicio firmada por los contratistas y la supervisora del contrato (Alina Restrepo), no tiene vb de jurídica y no está firmada por ellos.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No 027 del 2 de marzo de 2021 por \$184.800.000, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero
- El registro Presupuestal - RCP 027 de 2021 por \$184.000.000
- Están los documentos del contratista fundación IPSI, llama la atención que en el certificado de existencia y Representación Legal del 16 de marzo del 2021 que aportan al proceso, el



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

vicepresidente y Director Ejecutivo de la sociedad era el señor Juan Fernando Herrera Piedrahita quien renunció a esta designación y quedó registrada el 9 de septiembre de 2020, en el libro I bajo el número 2301; a pesar de que el contrato con la escuela fue suscrito el 7 de abril de 2021, el señor Juan Fernando Herrera era el subdirector científico que firmó los estudios previos del contrato, quien se ve que tiene vínculos con la fundación escuela contra la drogadicción. (Con esta fundación también se suscribió contrato No 2020-014 del 10 de septiembre del 2020).

-Auto de aprobación de póliza del 3 de mayo de 2021.

-Esta la propuesta de IPSI sin firmar y la Universidad Bolivariana no pasa propuesta solo el presupuesto del proyecto sin firma y con la certificación del revisor fiscal.

-Tiene el aval del comité de ética de investigación de la UPB

-Otrosí aclaratorio No 01 del 13 de mayo de 2021, firmada por contratante y los dos contratistas y no tiene ni vb, ni firma de jurídica.

-Acta de terminación del 17 de enero de 2022, firmada por las partes, no tiene firma ni vb de jurídica.

- Oficio de designación de supervisor (Alina Restrepo), del contrato del 5 de mayo firmado por el director.

- Resolución No 20 del 8 de abril de 2021, por medio de la cual se ordena la realización de un convenio con personas jurídicas particulares para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología e innovación.

- Comprobante de pago No 156 del 30 de julio de 2021 de la UPB, con las deducciones, factura electrónica, CDP 027, certificación parafiscales, certificado bancario, pago, el informe de supervisión del 30 de julio pero no se anexan las cronogramas y las actas que se enuncian en el informe de supervisión.

- Comprobante de pago No 157 del 30 de julio de 2021 de fundación IPSI, con las deducciones, factura electrónica, CDP 027, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, el informe de supervisión del 30 de julio pero no se anexan las cronogramas y las actas que se enuncian en el informe de supervisión.

-Comprobante No 206 del 20 de septiembre de 2021 de la UPB y comprobante No 216 del 01 de octubre del 2021 de la fundación IPSI, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 027, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, el informe de supervisión del 8 de septiembre de la UPB y del 16 de septiembre de la fundación IPSI, no se anexan los soportes y evidencias de las actividades realizadas actas y avances del proyecto que se enuncian en el informe de supervisión.

- Comprobante de pago No 341 del 23 de diciembre de 2021 de la fundación IPSI y comprobante No 342 del 23 de diciembre del 2021 de la UPB, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 027, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, el informe de actividades de los dos contratistas del 13 de diciembre de la



UPB y del 10 de diciembre de la fundación IPSI, no se anexan los soportes y evidencias de las actividades realizadas actas y productos finales del proyecto que se enuncian en los informes que entregan los contratistas y el informe de supervisión es un informe final de supervisión del 23 de diciembre de 2021 de los dos contratistas.

-Se tiene un CD sin marcar y no relacionan los documentos que contiene, se revisan y están algunos de los archivos descritos en el informe final.

-La carpeta no esta foliada y no está en orden cronológico de acuerdo a las actuaciones y fechas de los documentos.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se adjuntan CDS con oficio que contiene las evidencias de los pagos mencionados por parte de los supervisores, esta información se sube a secop 2 también.

Se acata recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica.

Control interno: aclara que los formatos están aprobados e implementados desde el año 2020, tarea que realizo la comunicadora. (Según lo indico en la auditoria y los formatos de supervisión la misma jurídica los unifico). Esta aclaración se le aplica a las respuestas que tiene ese sustento al respecto.

2. ECD 2021-008 suscrito con la Universidad San Buenaventura, por valor de \$181.000.000.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS



De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

- Formato de Rótulo que contiene los datos del convenio de asociación con persona jurídica. (Se puede mejorar y dejarlo como formato estándar para todas las carpetas de los contratos).
- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico del 10 de marzo del 2021 (Juan Fernando Herrera)
- Contrato suscrito el 13 de abril de 2021 y firmada por las partes y por jurídica.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No 028 del 2 de marzo de 2021 por \$181.000.000, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero
- El registro Presupuestal - RCP 028 de 2021 por \$184.000.000 firmado por loa jefe de presupuesto.
- Acta de inicio firmada por los contratistas y el supervisor del contrato (Juan Fernando Herrera) del 23 de abril de 2021, no tiene vb de jurídica y no está firmada por ellos.
- Están los documentos de los contratistas y pólizas.
- Acta de aprobación de póliza del 16 de abril firmada por la jurídica
- Auto de aprobación del otrosí modificatorio No 01 del 27 de octubre de 2021.
- Propuesta U San Buenaventura sin firma.
- Solicitud de cambio de especificaciones por parte de Fundacol del 6 de abril sin respuesta de la entidad.
- Resolución No 21 del 8 de abril 2021, por medio de la cual se ordena la realización de un convenio de asociación con personas jurídicas particulares para el desarrollo de actividades de ciencia tecnológicas e innovación.
- Oficio de designación de supervisión del 19 de abril de 2021 firmado por el director.
- Listado de chequeo de convenios
- Otrosí modificatorio No 01 del 21 de octubre de 2021 (plazo).
- Comprobante de pago No 132 del 30 de junio de 2021 de fundacol, y comprobante No 133 del 30 de junio del 2021 de la Universidad San Buenaventura, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 028, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe avance del proyecto de fundacol del 25 de junio e informe de supervisión del 25 de junio y informe avance del proyecto de fundacol del 25 de junio e informe de supervisión del 25 de junio.
- Comprobante de pago No 217 del 1 de octubre de 2021 de fundacol, y comprobante No 218 del 1 de octubre del 2021 de la Universidad San Buenaventura, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 028, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe de avance del proyecto del 30 de agosto e informe de supervisión del 18 de septiembre de 2021 en el que se enuncian y se relacionan los anexos y no se adjuntan al informe.



- Comprobante de pago No 337 del 23 de diciembre de 2021 de la Universitaria San Buenaventura y comprobante No 343 del 28 de diciembre de 2021 de Fundacol, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 028, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe de avance del proyecto del 17 de diciembre e informe de supervisión del 22 de diciembre de 2021 en el que se enuncian y se relacionan los soportes y productos del contrato, pero no se anexan las evidencias de las actividades realizadas actas y productos finales del proyecto que se enuncian en los informes que entregan los contratistas y en el informe de supervisión.
- Se tiene un CD sin marcar y no relacionan los documentos que contiene, se revisan y están algunos de los archivos descritos en el informe final.
- La carpeta no esta foliada y no está en orden cronológico de acuerdo a las actuaciones y fechas de los documentos.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II. Se adjunta CD con información entregada por la supervisión del contrato, documentos que reposaban en el archivo magnético de la entidad.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica”.

3. ECD 2021-009 suscrito con la Universidad CES y ASCODES, por valor de \$222.800.000,

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico del 10 de marzo del 2021 (Juan Fernando Herrera)
- Minuta del Contrato suscrito el 15 de abril de 2021 y firmada por las partes y por jurídica.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal No 055 del 5 de abril de 2021 por \$222.800, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero
- El registro Presupuestal - RCP 055 de 2021 por \$222.800 firmado por PU de presupuesto.
- Acta de inicio del 22 de abril de 2021 firmada por los contratistas y el supervisor del contrato (Juan Fernando Herrera), no está firmada por jurídica y no tiene el vb.
- Documentos de los contratistas y pólizas.
- Acta de aprobación de póliza del 20 de abril de 2021 firmada por la jurídica
- Auto de aprobación del otrosí modificatorio No 01 del 27 de octubre de 2021.
- Propuestas de ASCODES firmada y la Universidad CES no tiene propuesta, solo un modelo de presupuesto.
- Designación de supervisión del 19 de abril firmada por el director.
- Resolución No 22 del 8 de abril de 2021, por medio de la cual se ordena la realización de un convenio de asociación con personas jurídicas particulares para el desarrollo de actividades de ciencia tecnológicas e innovación, firmada por el director y jurídica.
- Listado de chequeo de convenios.
- Otrosí modificatorio No 01 del 21 de octubre de 2021 para adicionar tiempo, firmada solo por el director (no firmaron los contratistas).
- Acta de liquidación del 16 de marzo de 2022 firmada por los contratistas y el supervisor, no tiene revisión, ni firma, ni vb de jurídica.
- Acta de terminación del 16 de marzo de 2022, firmada por el director, los contratistas y el supervisor; no tiene revisión, ni firma, ni vb de jurídica.
- Comprobante de pago No 131 del 30 de junio de 2021 de ASCODES, y comprobante No 138 del 6 de julio del 2021 del CES, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 055, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, primer informe de avance del proyecto del 22 de junio firmado por los contratistas y relacionan 13 anexos y nos los adjuntan al informe, el informe de supervisión del 29 de junio de 2021.
- Comprobante de pago No 195 del 8 de septiembre de 2021 del CES, con las deducciones, factura electrónica, CDP 066, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, segundo informe de avance del contrato del 30 de agosto firmado por los contratistas y relacionan 6 anexos y no los adjuntan al informe, el informe de supervisión del 29 de junio de 2021. No está el comprobante de pago de ASCODES con los anexos.
- Comprobante de pago No 001 del 7 de enero de 2021 del CES y comprobante No 002 de ASCODES, cada uno con las deducciones, factura electrónica, CDP 066, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, no presentan el informe de actividades solo están las conclusiones y recomendaciones de los contratistas sin firma y el informe de supervisión del 6 de enero en el que enuncian unos documentos, pero no se anexan.
- Un CD sin marcar y no relacionan los documentos que contiene, se revisan y están algunos de los archivos descritos en el informe final.



-La carpeta no está foliada y no está en orden cronológico de acuerdo a las actuaciones y fechas de los documentos.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica.

Se anexa otro sí firmado por los contratistas, a la carpeta física en SECOP 1 ya se encontraba firmado”.

4. ECD 2021-011 suscrito con la Smart innovación touzi S.A.S. por valor de \$225.540.000.

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

-Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico del 9 de abril del 2021 (Juan Fernando Herrera Piedrahita).

- Minuta del Contrato suscrito el 15 de abril de 2021 y firmada por las partes y no firma la jurídica.

- Constancia de la información general del SECOP

-Acta de inicio del 20 de abril de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.

-Certificado de disponibilidad presupuestal No 054 del 5 de abril de 2021 por \$222.540.000, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

- El registro Presupuestal - RCP 054 de 2021 por \$225.500 firmado por PU de presupuesto y el subdirector jurídico.
- Propuesta del contratista del 13 de abril de 2021 firmada.
- Documentos del contratista y pólizas.
- Acta de aprobación de póliza del 20 de abril de 2021 firmada por la jurídica
- Resolución No 024 del 15 de abril de 2021, por medio de la cual se ordena la realización de un convenio de asociación con personas jurídicas particulares para el desarrollo de actividades de ciencia tecnológicas e innovación, firmada por el director y jurídica.
- Acta de inicio no reposa en la carpeta.
- Comprobante de pago No 80 del 6 de mayo de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 054 del 7 de abril de 2021, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico de avance del contrato del 30 de mayo de 2021 firmado por el contratista y relacionan 7 anexos y no los adjuntan al informe, el informe de supervisión del 6 de mayo de 2021. No está el comprobante de pago de ASCODES con los anexos.
- Comprobante de pago No 134 del 30 de junio de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 117 del 8 de julio de 2021, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico final del contrato del 20 de junio de 2021 firmado por el contratista y relacionan 9 anexos y no los adjuntan al informe, el informe de supervisión del 30 de junio de 2021, enuncian los entregables y no los adjuntan.
- A esta carpeta le falta los documentos de terminación y liquidación del contrato
- Un CD sin marcar y no relacionan los documentos que contiene, se revisan y están algunos de los archivos descritos en el informe final.
- La carpeta no está foliada y no está en orden cronológico de acuerdo a las actuaciones y fechas de los documentos.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



-Comprobante de pago No 80 del 6 de mayo de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 054 del 7 de abril de 2021, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico de avance del contrato del 30 de mayo de 2021 firmado por el contratista y relacionan 7 anexos y no los adjuntan al informe, el informe de supervisión del 6 de mayo de 2021. No está el comprobante de pago de ASCODES con los anexos. No se entiende por qué ascodes si estamos en Smart Innovation.

Se anexa acta de inicio del contrato de forma física.

La carpeta tiene anexa el acta de terminación.

Se anexa CD con la información enviada por la supervisión del contrato, información que reposaba en el archivo magnético de la entidad.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica.

De igual manera se procederá con la elaboración del acta de liquidación unilateral y acta de terminación del contrato, toda vez que se dispone del término extraordinario de dos (2) años para realizarlo por la entidad en cualquier momento”.

5. ECD 2021- 023 suscrito con Alborautos S.A.S, por valor de \$226.950.000, compra del vehículo.

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

-Tiene estudios previos firmados por el subdirector administrativo y financiero del 8 de abril del 2021 (Gerardo Vanegas Jaramillo).

- Minuta del Contrato suscrito el 12 de julio de 2021 y firmada por las partes y no firma jurídica.

- Constancia de la información general del proceso en el SECOP

-Acta de inicio del 27 de julio de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.

-Certificado de disponibilidad presupuestal No 039 del 16 de marzo de 2021 por \$227.000.000, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero, (Repetido).

- El registro Presupuestal - RCP 039 de 2021 por \$226.950 firmado por PU de presupuesto y el subdirector jurídico. (repetido)

- Auto de aprobación de póliza del 27 de julio de 2021 firmada por la jurídica

- Oficio de designación de supervisor del 27 de julio de 2021.



- Resolución No 044 del 30 de junio de 2021, por medio de la cual se adjudica el proceso de selección abreviada a través de subasta inversa electrónica ECD – SI -002-2021, firmada por el director y por jurídica.
- Resolución No 035 del 04 de junio de 2021, por medio de la cual se ordena la apertura de la selección abreviada a través de subasta inversa electrónica ECD – SI -002-2021, firmada por el director y por jurídica.
- Póliza de seriedad de la oferta
- No tiene póliza de aprobación de la póliza en la carpeta.
- Acta de liquidación del 6 de octubre de 2021 firmada por el contratista y el supervisor.
- Documentos del contratista y propuesta.
- Aviso de convocatoria del 25 de mayo del 2021 sin firma
- Adenda No 02 del 15 de junio de 2021 firmada por el director
- Informe de evaluación de la propuesta y verificación de las condiciones del 21 de junio de 2021 firmado por el supervisor y jurídica.
- Ficha técnica selección abreviada – subasta inversa ECD – SI- 002 – 2021 y pliego de condiciones y anexos.
- Comprobante de pago No 202 del 14 de septiembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 039 del 16 de marzo de 2021, certificación de parafiscales, certificado bancario y pago.
- Acta de recibo a satisfacción del 10 de septiembre de 2021.
- Comprobante de pago No 105 del 5 de mayo de 2022 por \$997.999, por concepto de deducible reparación del vehículo ECD Placa FPZ541 a tuyomotor, con factura electrónica, formato de remisión, CDP 120 del 5 de mayo de 2022, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, carta de accidente de tránsito firmada por el conductor, informe policial de accidente de tránsito, croquis, fotos del carro y Resolución No 057 del 5 de mayo de 2022 por medio del cual se autoriza y se justifica un pago de los gastos administrativos del accidente del vehículo de la ECD; está pendiente la audiencia para el 24 de agosto del 2022 para resolver la situación contravencional como consecuencia del evento, se debe revisar este fallo a fin de determinar quién debe responder.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.”



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Se anexa auto aprobatorio de póliza de seriedad de la oferta a la carpeta física”.

6. ECD 2021-025 suscrito con Smart Innovation Tousi S.A.S, por valor de \$908.758.534, cuyo objeto fue: Fase 2 y 3 del SIVESPA

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico del 7 de julio del 2021 (Juan Fernando Herera).
- Minuta del Contrato suscrito el 16 de julio de 2021 y firmada por las partes y por jurídica.
- Acta de inicio del 21 de julio de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No 117 del 8 de julio de 2021 por \$908.000.000, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero, (Repetido).
- El registro Presupuestal - RCP 117 del 8 de julio de 2021 por \$908.758.534 firmado por PU de presupuesto y el subdirector jurídico.
- Documentos del contratista y propuesta firmada del 6 de julio de 2021 y anexos.
- Auto de aprobación de póliza del 21 de julio de 2021 firmada por la jurídica
- Designación de supervisor (Alina María Restrepo) del 21 de julio de 2021 firmado por el director y otra designación de supervisión del 7 de marzo de 2021 (Juan Fernando Herrera)
- Justificación del otrosí 01 del 23 de diciembre de 2021 firmada por la supervisora.
- Otrosí modificadorio No 01 29 de diciembre del 2021 firmada por los partes y la supervisora, no tiene revisión, ni visto bueno de jurídica. Se adiciono en la forma de pago y en tiempo.
- Informe técnico de avance de proyecto No 03 del 28 de diciembre del 2021 firmada por la contratista.
- Resolución No 053 del 15 de julio de 2021, por medio de la cual se ordena la realización de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y misión institucional en la ECD en todo lo relacionado con la innovación científica y tecnologica, firmada por el director y jurídica.
- Comprobante de pago No 187 del 1 de septiembre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 117 el 8 de julio de 2021 por \$908.758.534, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico de avance No 01 del 20 de agosto de 2021 firmado por el contratista y enuncia 4 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 31 de agosto de 2021.
- Comprobante de pago No 248 del 28 de octubre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 054 del 5 de abril de 2021 por \$225.540.000, (este GDP es diferente al



anexado en el comprobante de pago 187), certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, RCP 054, informe técnico de avance No 02 del 20 de octubre de 2021 firmado por el contratista y enuncian 7 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 28 de octubre de 2021.

- Comprobante de pago No 390 del 30 de diciembre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 117 del 8 de julio de 2021 por \$908.758.534, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, RCP 054, informe técnico de avance No 03 del 28 de diciembre de 2021 firmado por el contratista y enuncian 6 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 30 de octubre de 2021, no se anexan los documentos y productos que se indican en dicho informe.

- Comprobante de pago No 103 del 3 de mayo del 2022, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico de avance No 04 del 26 de abril de 2022 firmado por el contratista y enuncian 7 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 3 de mayo de 2021.

- Comprobante de pago No 131 del 8 de junio del 2022, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, (No adjuntaron RCP, CDP) al pago, informe técnico de avance No 05 del 30 de abril de 2022 firmado por el contratista y enuncian 10 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 2 de junio de 2021.

- Un CD sin marcar y no relacionan los documentos que contiene, se revisan y están algunos de los archivos descritos en el informe final.

-La carpeta no está foliada y no está en orden cronológico de acuerdo a las actuaciones y fechas de los documentos.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

Se hace el cambio de los RPC y los CDP en los pagos realizados.

Se adjuntan en CD evidencia de los pagos, documentos que reposaban en el archivo magnético de la supervisión del contrato.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica”.

7. ECD 2021-026 suscrito con ASCODES, por valor de \$858.499.955.

De la revisión en la carpeta física se evidencia lo siguiente:

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico del 13 de julio del 2021. (Juan Fernando Herrera).
- Minuta del Contrato suscrito el 23 de julio de 2021 y firmada por las partes y no la firmo.
- Acta de inicio del 27 de julio de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No 115 del 8 de julio de 2021 por \$742.927.955, firmado por presupuesto y el subdirector administrativo y financiero,
- El registro Presupuestal - RCP 115 del 8 de julio de 2021 por \$742.927.955 firmado por PU de presupuesto y el subdirector administrativo.
- Documentos del contratista y pólizas.
- Auto de aprobación de pólizas del 27 de julio de 2021.
- Resolución No 054 del 15 de julio del 2021 por medio del cual se ordena un convenio de cooperación científica y tecnología.
- Acta de inicio del 27 de julio de 2021
- Acta de liquidación del 26 de enero de 2022, firmada por el contratista y el supervisor, no tiene firma, ni revisión, ni vb de jurídica.
- Acta de terminación del 26 de enero de 2022, firmada por contratante, contratista y supervisor, no tiene firma, ni revisión, ni vb de jurídica.
- Oficio de la designación de supervisión del 27 de julio de 2021 firmada por el director.
- Propuesta del proyecto firmada por el contratista del 8 de julio de 2021.
- Comprobante de pago No 180 del 27 de agosto del 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, RCP del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, informe técnico de avance No 01 del 27 de julio de 2022 firmado por el contratista y enuncian 7 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 26 de agosto de 2021.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

- Comprobante de pago No 194 del 8 de septiembre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, RCP del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, se anexan unos documentos de otros del contrato 2021-009, no del contrato 026 (se debe revisar bien los documentos que se anexan antes de proceder al pago y jurídica debe revisar los respectivos soportes antes de subirlos al SECOP y pasarlos al archivo), al igual que el informe de supervisión firmado por Juan Fernando Herrera del 3 de septiembre corresponde a otro contrato.
- Comprobante de pago No 253 del 3 de noviembre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, RCP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, informe de actividades del 2 de noviembre de 2021 firmado por el contratista, informe de supervisión del 5 de noviembre de 2021 sin firmar (incompleto).
- Comprobante de pago No 329 del 15 de diciembre del 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, RCP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, informe de supervisión del 15 de diciembre de 2021 se detallan varios documentos del informe que no se anexan.
- Comprobante de pago No 012 del 26 de enero del 2022, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, RCP 115 del 8 de julio de 2021 por valor de \$742.927.955, informe de actividades firmada por el contratista del 30 de diciembre del 2021, sin anexos, informe de supervisión del 26 de enero de 2022 no se anexa el producto final.
- Contiene un CD sin marcar y sin el oficio en el que indique los documentos que se relacionan en el CD, no obstante, al abrir el CD se evidencia que contiene la siguiente información: informes de supervisión en PDF, estudio prevalencia del consumo de SPA y otros anexos.
- A la carpeta le falta información, no tiene acta de terminación, ni de liquidación y tiene anexos de otro contrato 009.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaron y subsanaron los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieron en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se recibe recomendación respecto de la marcación de los productos entregados como CD.

De igual manera se procederá con la elaboración del acta de liquidación unilateral y acta de terminación del contrato, toda vez que se dispone del término extraordinario de dos (2) años para realizarlo por la entidad en cualquier momento.

Se retiran los documentos de otros contratos que por error se encontraban en esta carpeta”.

8. ECD 2021- 032 suscrito con la Corporación CRESER, por valor de \$198.610.080,

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico (E) del 17 de septiembre del 2021. (Edwin Álvarez).
- Minuta del Contrato suscrito el 53 de octubre del 2021 y firmada por las partes y por jurídica.
- Acta de inicio del 8 de octubre de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal No 155 del 20 de septiembre de 2021 por \$198.610.080, firmado por presupuesto.
- El registro Presupuestal - RCP 155 del 21 de septiembre de 2021 por \$198.610.080 firmado por PU de presupuesto.
- Documentos del contratista, propuesta y pólizas.
- Auto de aprobación de pólizas del 6 de octubre de 2021 firmada por jurídica.
- Oficio del designación de supervisión del 1 de octubre de 2021 firmada por el director.
- Propuesta del proyecto firmada por el contratista del 8 de julio de 2021.
- Solicitud del contratista del 16 de diciembre de 2021, solicitando ampliar en tiempo el contrato.
- Justificación del otrosi No 01 al contrato No ECD2021032 de 2021, firmada por el supervisor.



-Otrosí No 01 del 28 de diciembre del 2021, firmada por el supervisor del contrato, el director y con vb y firma de jurídica, pero no esta firmada por la contratista.

- Comprobante de pago No 334 del 20 de diciembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, CDP 155 del 20 de septiembre de 2021 por valor de \$198.610.080, RCP 155 del 21 de septiembre de 2021 por valor de \$198.610.080, informe técnico de avance del proyecto del 15 de diciembre de 2021 firmado por las partes y enuncian 6 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 17 de septiembre de 2021 y no se adjuntan los documentos verificables por el supervisor para el pago.

- Comprobante de pago No 052 del 3 de septiembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe técnico de avance del proyecto del 25 de febrero de 2022 sin firmado y enuncian 4 soportes, pero no los anexan y el informe de supervisión del 7 de marzo de 2021 se relacionan 12 soportes, pero no se adjuntan los documentos verificables por el supervisor para el pago a la capeta.

- Comprobante de pago No 152 del 1 de julio de 2022, con las deducciones, factura electrónica, certificación de parafiscales, certificado bancario, pago, informe de supervisión del 30 de junio de 2022, se relaciona el informe del estado del arte y la matriz.

-Contiene un CD sin marcar y sin el oficio en el que indique los documentos que se relacionan en el CD.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se recibe recomendación respecto a la información que reposa en la carpeta, así como la marcación de los CD.

Se adjunta documento a la carpeta de otro si firmado por las partes, que se encontraba en SECOP 2 debidamente diligenciado”.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

9. ECD 2021- 035 suscrito con la Universidad EAFIT, por valor de \$81.830.000

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico (Juan Fernando Herrera P), del 22 de septiembre del 2021.
- Minuta del Contrato suscrito el 22 de octubre del 2021 y firmada por las partes y no tiene vb no firma de jurídica.
- Tiene una hoja de presupuesto sin firma.
- Acta de inicio del 25 de octubre de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 160 del 27 de septiembre de 2021 por \$81.830.000, firmado por presupuesto solamente.
- El registro Presupuestal - RCP 160 del 27 de septiembre de 2021 por \$81.830.000 firmado por PU de presupuesto solamente.
- Documentos del contratista y pólizas.
- Auto de aprobación de pólizas del 25 de octubre de 2021 firmada por jurídica.
- Oficio de designación de supervisión del 22 de octubre de 2021 firmada por el director.
- Oficio de designación de supervisión del 21 de diciembre de 2021 firmada por el director.
- Acta de liquidación del 12 de enero del 2022, firmada por el contratista y el supervisor, no tiene revisión, ni firma y vb de jurídica.
- Acta de terminación del 12 de enero del 2022, firmada por el contratante, contratista y el supervisor del contrato, no tiene revisión, ni firma y vb de jurídica.
- Comprobante de pago No 314 del 10 de diciembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 160 del 27 de septiembre de 2021, RCP 160, certificación de parafiscales, pago, informe técnico de avance del 25 de noviembre de 2021 sin firma, informe de supervisión del 9 de diciembre de 2021, se relacionan 2 documentos para el pago, pero no se adjuntan al informe.
- Comprobante de pago No 377 del 30 de diciembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 160 del 27 de septiembre de 2021 por \$81.830.000, RCP 160, certificación de parafiscales, pago, informe técnico de avance sin fecha, ni firma – conceptualización patología dual, informe de supervisión del 29 de diciembre de 2021, se relacionan 4 documentos para el pago, pero no se adjuntan al informe.
- Contiene dos CDS sin marcar y sin el oficio en el que indique los documentos que se relacionan en el CD.
- No están foliados, ni organizados los documentos en forma cronológica.

RESPUESTA AL PREINFORME.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica, así como la marcación de los entregables y CD”.

10. ECD 2021- 039 suscrito con la Universidad San Buenaventura y Corporación SURGIR, por valor de \$123.001.333.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por el subdirector científico (E) del 27 de septiembre del 2021 y tiene el vb y firma del PU del área misional que los proyecto.
- Minuta del Contrato suscrito el 11 de octubre del 2021 y firmada por las partes y no tiene vb, ni firma de jurídica.
- Tiene una hoja de presupuesto son firma y sin
- Acta de inicio del 19 de octubre de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 170 del 5 de octubre de 2021 por \$123.001.333, firmado por presupuesto y no tiene firma del subdirector administrativo y financiero.
- El registro Presupuestal - RCP 170 del 5 de octubre de 2021 por \$123.001.333 firmado por PU de presupuesto y el subdirector administrativo y financiero.
- Documentos del contratista y la póliza.
- Otrosí No 01 al contrato del 15 de diciembre del 2021, firmado por las partes y la supervisora, no tiene vb, ni firma de revisión de jurídica.
- Oficio de designación de supervisión del 15 de octubre de 2021 firmada por el director
- Hoja de requisitos de persona jurídica.
- Solicitud de prorrogación del contrato del 30 de noviembre de 2021 firmada por el rector.



- Comprobante de pago No 309 del 9 de diciembre de 2021, con las deducciones, factura electrónica, CDP 170 del 5 de octubre de 2021 por \$123.001.333, RCP 170 del 5 de octubre de 2021 por \$123.001.333, certificación de parafiscales, pago, informe de supervisión del 6 de diciembre de 2021, se relacionan 2 documentos para el pago, pero no se adjuntan al informe.
- Contiene un CD sin marcar y sin el oficio en el que indique los documentos que se relacionan en el CD.
- No están foliados, ni organizados los documentos en forma cronológica
- Esta carpeta está incompleta.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se solicitó a la oficina supervisora el envío de los informes, soportes y/o documentos que hagan parte del contrato, en especial a los avances, supervisión y aprobaciones para pagos, los cuales se anexaran a la carpeta inmediatamente; de igual manera se hizo el cruce de información con los reportado en SECOP II. Lo anterior para subsanar la recomendación de “incompleta de la carpeta”.

Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta y organización de la información de forma cronológica y marcación de CD”.

11. ECD 2021- 061 suscrito con XENCO S.A, por valor de \$101.976.000, Adquisición, de un Software financiero y contable.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Son carpetas que corresponden a 2 tomos sin marcas, sin enumerar, ni foliar.

Un tomo que contiene:

- Los estudios previos firmados por el subdirector administrativo y financiero del 15 de septiembre del 2021 y no tiene el vb, ni firma de jurídica, ni de los funcionarios que proyectaron.



- Minuta del Contrato suscrito el 24 de diciembre del 2021 firmada por las partes y no tiene vb, ni firma de jurídica.
- Tiene información general del SECOP.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 153 del 16 de septiembre de 2021 por \$111.000.000, firmado por presupuesto y por el subdirector administrativo y financiero.
- Certificado Registro presupuestal RCP No 153 del 22 de diciembre de 2021 por \$101.976.000, firmado por presupuesto y no tiene firma del subdirector administrativo y financiero.
- Acta de inicio del 29 de diciembre de 2021 firmada por el contratista y supervisor, no está firmada por jurídica y no tiene el vb de revisión. (Cuando se realicen estos contratos terminando el año en el mes de diciembre y con una duración que exceda a 31 de diciembre y no se haya iniciado su ejecución, se debe revisar si se creó como reserva del año siguiente. (Decreto 111 de 1996 y sus modificaciones). Por ende se recomienda que jurídica revise este contrato para ver si está justificada la reserva contable.
- Documentos del contratista y póliza de cumplimiento.
- Auto de aprobación de póliza del 27 de diciembre de 2021, firmada por jurídica.
- Oficio de designación de supervisión del 27 de diciembre de 2021 firmada por el director
- Acta de inicio del 1 de febrero de 2022 en la que se presenta un orden del día, firmada por el gerente del proyecto del contratista y el supervisor y se adjunta un listado de asistencia.
- No hay pagos realizados a la fecha de la revisión, ni soportes (agosto 15 -22).

Otro tomo que contiene:

- Aviso de convocatoria
- proyecto de pliegos firmada por el director
- Anexos de la propuesta y formato oferta económica
- Propuesta del oferente y soportes
- Adenda No 01 del 19 de noviembre de 2021 al cronograma de la invitación pública.
- Adenda No 02 del 26 de noviembre de 2021 al cronograma de la invitación pública.

RESPUESTA AL PREINFO9RME.

“Se recibe recomendación respecto de la foliada de la carpeta.

Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS



las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se anexan documentos enviados por el supervisor para la carpeta.

12. Convenio de colaboración interinstitucional con la policía.

El convenio que me paso vía correo electrónico la auxiliar jurídica es del 21 de octubre del 2020 no esta firmado por el director, ni el encargado de la policía, pero tiene la firma y visto bueno de jurídica.

CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA POLICIA NACIONAL Y LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN.

Entre los suscritos **FABIO DE JESUS VILLA RODRÍGUEZ** mayor de edad y vecino del Municipio de Medellín, identificado con cédula de ciudadanía N° **98.493.384** quien actúa en su condición de **DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN** nombrado mediante Decreto con radicado número 2020070001369 del 15 de mayo del 2020, facultada(o) para contratar mediante la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007 y el Decreto 1082 de 2015, y sus reglamentaciones quien para efectos de este convenio se denominará **LA ESCUELA** de una parte y de otra parte **Policía Nacional**, en este caso representada legalmente por **JOSÉ CRISTÓBAL FONSECA BARBOSA** Teniente Coronel Comandante Distrito Seis de Policía Rionegro mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° **79.748.301**, hemos celebrado el presente **CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL ALOJAMIENTO DE LA POLICIA EN LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: El presente convenio tiene como objeto establecer las bases de colaboración entre **LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN** y **LA POLICIA NACIONAL**, consistente en la ocupación de un espacio de la Escuela Contra la Drogadicción por parte de la Policía Nacional, grupo Antinarcoóticos y por lo cual se pactará como contraprestación en especie la prestación de los servicios de Vigilancia y seguridad en el inmueble y apoyo en el mantenimiento de la zona verde.

CLÁUSULA SEGUNDA. NATURALEZA DEL CONVENIO: Se trata de un convenio de colaboración suscrito entre la Escuela Contra la Drogadicción y la Policía Nacional, grupo Antinarcoóticos, de los reglamentados en el artículo 95 de la ley 489 de 1998.

CLÁUSULA TERCERA. COMPROMISOS DE LAS PARTES: En virtud del presente convenio las partes adquieren los siguientes compromisos:
La Escuela contra la Drogadicción:

1. La Escuela Contra la Drogadicción permitirá el uso para alojamiento de los miembros del grupo antinarcoóticos de la Policía Nacional que a continuación se señalan: 6.1.A, 6.1.D, 6.1.E, 6.1.G, 6.1.H, 6.1.J, 6.1.K, 6.1.L, 6.1.M, 6.1.N y 6.1.O, 6.1.B., 6.1.C, 6.1.F, 6.1.I.

En la clausura cuarta se pacta la duración, pero no se indica el plazo y no hay soportes del contratista, ni del convenio suscrito.

Además, aportan un convenio de colaboración del 16 de febrero del 2021, suscrito entre el subdirector administrativo y financiero y el mayor de la policía, firmado y con el vb de la jurídica y una autorización del director facultado al subdirector financiero para firmar. Este convenio no tiene soportes y documentos respectivos, ni se evidencia que el mayor que firmo si era el facultado para suscribir dicho convenio, no hay evidencias de la supervisión



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



de este convenio, ni de los controles que se llevan en el ingreso del personal de la policía, ni de los carros pueden ingresar, no hay novedades de cambios de los policías etc.; además no está claro, ni justificado si el subdirector administrativo si tiene facultades para suscribirlo, toda vez que el único facultado en la Escuela contra la drogadicción para suscribir convenios y contratos hasta por 250 salarios mínimos es el director, según las facultades otorgadas por la ley 80 de 1993 y por el consejo directivo. Se recomienda que la oficina asesora jurídica revise el tema y se pronuncie al respecto y coordinadamente se lleven los controles respectivos, así como el seguimiento a las obligaciones pactadas.
REVISION CONTRATOS PERSONA NATURAL – APOYO JURIDICO.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se toma recomendaciones para realizar la revisión de este convenio. Además de que se solicitará se realice una supervisión vigilada con evidencias por parte del subdirector Administrativo y Financiero, dejando un reporte en físico y digital”.

12. ECD 2021- 005 suscrito con Jorge Luis Arzuaga Cadena abogado. Apoyo jurídico por valor de \$32.500.000.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por la asesora jurídica del 27 de septiembre del 2021, firmada la misma asesora jurídica.
- Minuta del Contrato suscrito del 26 de enero del 2021 y firmada por las partes y tiene firma de jurídica.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, firmado solo por el subdirector administrativo y financiero.
- Documentos, soportes del contratista y póliza de cumplimiento.
- Certificado de no existencia de personal en la planta de cargos del 22 de enero del 2021 firmada por el subdirector administrativo y financiero.
- Acta de inicio del 26 de enero de 2021 firmada por el contratista y la supervisora que es la asesora jurídica.
- Registro presupuestal RCP No 010 por \$35.000.000, firmado solo por el subdirector administrativo y financiero.
- Documentos del contratista y la póliza.
- Designación de supervisión del 26 de enero de 2021 firmada por el director.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



- Acta de terminación del 26 de julio de 2021, firmada por el director y la supervisora, no esta firmada por el contratista.
- Acta de liquidación del 27 de julio de 2021, firmada la supervisora, no está firmada por el contratista.
- no está en el expediente el acta de aprobación de póliza
- Comprobante de pago No 25 del 8 de marzo de 2021, con las deducciones, cuenta de cobro del 25 de febrero, CDP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, planilla de seguridad social, pago, informe de actividades tiene dos fechas una del 26 de enero de 2021 y la otra del 1 de marzo de 2021 en la parte final, (no se anexan las actas que se anuncian en el informe), informe de supervisión del 2 de marzo de 2021 en el informe no se pone la fecha de inicio, solo la fecha de finalización junio 25 de 2021 y no se pon el periodo de seguimiento.
- Comprobante de pago No 50 del 25 de marzo de 2021, con las deducciones, cuenta de cobro del 25 de marzo, CDP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 de 2021 por \$35.000.000, seguridad social, pago, informe de actividades del 25 de marzo de 2021, informe de supervisión del 2 de marzo de 2021 en el informe no se pone la fecha de inicio, solo la fecha de finalización junio 25 de 2021, (se evidencia que es el mismo informe de supervisión del primer pago solo cambia el número de planilla de seguridad social).
- Comprobante de pago No 72 del 26 de abril de 2021, no tiene las deducciones, cuenta de cobro del 25 de marzo, CDP 010 del 25 de abril de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 de 2021 por \$35.000.000, seguridad social con fecha de pago del 26 de abril (debe pagar es en los primeros días del mes y de acuerdo al número de cedula), pago, informe de actividades del 25 de marzo de 2021 y no tiene informe de supervisión.
- Comprobante de pago No 90 del 25 de mayo de 2021, no tiene certificado de las deducciones, cuenta de cobro del 25 de mayo, CDP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 de 2021 por \$35.000.000, seguridad social del 18 de mayo, pago, informe de actividades del 25 de mayo de 2021 (no se adjuntan las actas y no se evidencia y en el detalle del proceso de contratación no se indica que proyecciones y apoyo realizo en los procesos contractuales, igual situación se presenta en el informe de actividades anterior), informe de supervisión del 25 de mayo de 2021 en el informe no se pone la fecha de inicio, solo la fecha de finalización junio 25 de 2021 (la misma fecha que se puso en los dos informes de supervisión anteriores).
- Comprobante de pago No 125 del 28 de junio de 2021, no tiene certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro del 25 de junio, CDP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 de 2021 por \$32.500.000 (el RCP tiene otro valor), pago del 28 de junio, seguridad social del 15 de junio, informe de actividades del 25 de junio de 2021 (no se adjuntan las actas y no se evidencia y en el detalle del proceso de contratación en los que realizo asesora y acompañamiento, es decir no se indica en que contratos se hizo



revisión de los estudios previos que se indican en ese ítem, informe de supervisión del 28 de junio de 2021 en el informe no se pone la fecha de inicio y se pone la fecha de finalización del 25 de junio de 2021 (la misma fecha que se puso en los tres informes de supervisión anteriores).

- Comprobante de pago No 151 del 26 de julio de 2021, no tiene certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro del 25 de julio, CDP 010 del 25 de enero de 2021 por \$35.000.000, RCP 010 de 2021 por \$32.500.000 (el RCP tiene otro valor), pago del 26 de julio, seguridad social del 19 de julio, informe de actividades del 25 de julio de 2021 (no se adjuntan las actas, el informe de supervisión del 26 de julio de 2021 en el informe no se pone la fecha de inicio y se pone la fecha de finalización del 25 de junio de 2021 (la misma fecha que se puso en los anteriores informes de supervisión anteriores) y se pone en los documentos soportes la planilla de seguridad social del 15 de junio de 2021.

OBSERVACIONES.

Dentro de las obligaciones específicas del contratista presentadas en los estudios previos, se indica que el contratista debe realizar algunas actividades y procesos entre otras las siguientes:

- Formulación, diseño e implementación del modelo de gestión
- Formulación del plan de acción y seguimiento a la gestión
- Formulación de proyectos institucionales
- Elaboración de perfil jurídico y normograma de la ECD.

Estas obligaciones, entre otras quedaron pactadas en el contrato ECD2021-005 en la clausura 7. Pero al revisar los informes de actividades realizadas por el contratista en los diferentes meses durante la ejecución del contrato, no se evidencia que se hayan realizados o adelantado ninguna de estas actividades y procesos, solo se enuncia en el informe de supervisión del mes de junio 28 asesoría en los proyectos de investigación I y II del SIVESPA y asesoría en el proyecto de prevalencia de consumo SPA para el departamento de Antioquia y Medellín. (Revisar este tema por la parte de la supervisora y la alta dirección).

- Tiene el mismo RCP por valor de \$35.000.000 y otro RCP con el mismo número de \$32.500.000 y el valor del contrato fue de \$32.500.000.

- Al contratista se le realizaron 6 pagos por valor de \$6.500.000 cada mes para un total de \$39.000.000 y el contrato era por \$32.500.000 y el RCP por \$35.000.000. (Revisar este tema).



RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se revisaran y subsanaran los vistos buenos de los funcionarios y contratistas que intervinieren en las etapas pre contractuales y contractuales de elaboración de los documentos por directrices del Director General de la Escuela y se realizará en lo sucesivo; no obstante, debemos tener presente que la Entidad viene adelantando el proceso de implementación del sistema de gestión y de gestión documental, con lo cual aún no se cuenta con modelos ni formatos de aprobación específicos para las dependencias ni para los funcionarios y/o contratistas que intervienen en los procesos y procedimientos.

Se allega a la carpeta el acta de aprobación de la póliza.

Se anexa a la carpeta contractual las evidencias de la ejecución del contrato.

Se corrige el informe de supervisión duplicado, el cual por error humano se imprimió repetido.

Respecto de las fechas de pago de la seguridad social, es responsabilidad del contratista la fecha en la que se realice el pago, nosotros solo debemos verificar que se encuentre al día el pago de planilla al momento de revisar la cuenta de cobro. Lo anterior siempre ha estado al día.

Se solicita a la Oficina Financiera que revise los números de los CDP y los RP del contrato en mención con el fin de verificar el aparente error en los valores evidenciados en la auditoria y se realicen los correctivos a que haya lugar. Se adjuntan en la carpeta los cdps correctos y el otro sí del contrato.

Se adjunta a la carpeta del contrato los soportes de las siguientes obligaciones cumplidas, toda vez que quedaron en los archivos magnéticos de cuanto el contratista enviaba sus cuentas de cobro. Así: - Formulación, diseño e implementación del modelo de gestión - Formulación del plan de acción y seguimiento a la gestión - Formulación de proyectos institucionales y Elaboración de perfil jurídico y normograma de la ECD”.

13. ECD 2021- 027 suscrito con Jorge Luis Arzuaga Cadena abogado. Asesor jurídico por valor de \$36.500.000.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

-Tiene estudios previos firmados por la asesora jurídica del 28 de julio del 2021 firmada por la asesora jurídica.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



- Minuta del Contrato suscrito del 30 de julio del 2021 y firmada por las partes y tiene firma de jurídica.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000, firmado solo por la PU de presupuesto.
- Registro Presupuestal RCP No 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000, firmado solo por la PU de presupuesto.
- Acta de inicio del 2 de agosto de 2021 firmada por el contratista y la supervisora que es la asesora jurídica.
- Documentos, soportes del contratista y póliza de cumplimiento del 30 de octubre.
- Auto de aprobación de póliza del 2 de agosto de 2021, firmada por la jurídica.
- No tiene el certificado de no existencia de personal en la planta de cargo, como si la tenía el otro contrato.
- Designación de supervisión del 2 de agosto de 2021 firmada por el director.
- Acta de liquidación del 31 de diciembre de 2021, firmada por la supervisora, contratante y contratista.
- Acta de terminación del 31 de diciembre de 2021, firmada por la supervisora (que es la jurídica), contratante y contratista. Así deberían estar firmadas todas las actas de liquidación y terminación con la revisión y aprobación de jurídica.
- Comprobante de pago No 188 del 2 de septiembre de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro del 1 de septiembre, CDP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000, RCP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000, pago del 2 de septiembre de 2021, pago de la seguridad social, el informe de actividades del 1 de septiembre de 2021, informe de supervisión del 1 de septiembre de 2021 con fecha de inicio del 2 al 31 de agosto de 2021.
- Comprobante de pago No 219 del 1 de octubre de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro del 1 de septiembre, (esta cuenta de cobro es la misma del mes de agosto, no está la de septiembre), CDP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000, RCP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por PU presupuesto, pago del 2 de septiembre de 2021 (repetida es el mismo pago de agosto), pago de la seguridad social, el informe de actividades del 1 de octubre de 2021, informe de supervisión del 2 al 30 de octubre de 2021.
- Comprobante de pago No 250 del 3 de noviembre de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 03 del 2 de noviembre, CDP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por PU presupuesto, pago del 4 de noviembre, la seguridad social, el informe de actividades del 1 al 31 de octubre de 2021, informe de supervisión del 2 de octubre al 1 de noviembre de 2021.



- Comprobante de pago No 296 del 2 de diciembre de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 04 del 1 de diciembre, CDP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por PU presupuesto, pago del 2 de diciembre, la seguridad social, el informe de actividades del 1 al 3 de noviembre de 2021, informe de supervisión del 2 noviembre al 1 de diciembre de 2021.
- Comprobante de pago No 369 del 30 de diciembre de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 05 del 28 de diciembre, CDP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 126 del 29 de julio de 2021 por \$36.500.000 firmada por PU de presupuesto, pago del 29 de diciembre, la seguridad social, el informe de actividades del 1 al 30 de diciembre de 2021, (no adjuntan los anexos que indica el contratista – proceso de calificación de los empleados libre nombramiento), el informe de supervisión del 2 al 30 de diciembre de diciembre de 2021.

Observaciones.

- En este contrato se presenta un aumento de los honorarios no justificado.
- Faltan los soportes de las actas que anuncia el contratista en sus informes
- Se solicitaron los soportes del último informe de diciembre del contratista del sistema de calificación, toda vez que no están en la carpeta. (Se revisa la Resolución 169 del 28 de diciembre de 2021, por medio del cual se adopta el procedimiento para la concertación y formalización y se adjunta el modelo de acuerdo de gestión, está pendiente que la asesora jurídica indique si se implementó y va revisar si lo funcionarios firmaron y si se realizó la evaluación).

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se adjunta a la carpeta el certificado de no existencia de personal en la planta de cargo.

Se adjuntan las evidencias del contrato a la carpeta física.

Se solicita a la profesional de Control Interno sustentar su apreciación al respecto de: “En este contrato se presenta un aumento de los honorarios no justificado” toda vez que no vemos un análisis o soporte técnico, jurídico o de las calidades profesionales o de formación del profesional contratista. Es importante que las observaciones que se presente a la alta dirección de la ECD cuenten con un sustento legal.

El sistema de calificación para el año 2021 presentado por el contratista dentro de sus obligaciones contractuales se llevaron a cabo a entera satisfacción. Se adjunta evidencia en las carpetas de lo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS



que fue enviado por el contratista y se ejecutó en la escuela contra la drogadicción durante el año 2021”.

Control interno. El área de control interno no es quien tiene que justificar el aumento en los honorarios para contratar en menos de 5 días al mismo profesional (abogado), para realizar actividades similares a las pactadas en el contrato 005 del 26 de enero; a contrario sensu es el director o el comité de contratación es quien debe justificar el aumento en ese contrato al mismo profesional y en el mismo año. Respecto a los soportes y documentos se revisaran en la auditoria de seguimiento que se realizara antes de terminar el año.

14. ECD 2021- 06 suscrito con Alejandra Rodríguez Correa, asistente de jurídica por valor de \$4.500.000.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por la asesora jurídica del 1 de febrero del 2021.
- Designación de supervisión del 15 de febrero de 2021 firmada por el director.
- Minuta del Contrato suscrito del 12 de febrero del 2021 y firmada por las partes y tiene firma de jurídica.
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 020 del 12 de febrero de 2021 por \$4.500.000, firmado por la PU de presupuesto y por el subdirector administrativo.
- Documentos del contratista
- Registro Presupuestal RCP No 020 del 2021 por \$4.500.000, firmado solo por la PU de presupuesto.
- Acta de inicio del 15 de febrero de 2021 firmada por el contratista y la supervisora que es la asesora jurídica.
- Otrosi modificatorio al contrato para adicionar valor y quedo en \$6.500.000 y en tiempo, firmada por el director y la contratista. (esta repetido 3 veces).
- Acta de terminación del 30 de junio de 2021, firmada por las partes y la jurídica.
- Acta de liquidación del 5 de julio de 2021, firmada por la supervisora y por la contratista.
- Comprobante de pago No 36 del 18 de marzo de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 01 del 12 de marzo, CDP 020 del 12 de febrero de 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 020 del 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, pago del 18 de marzo, seguridad social, certificado bancario, el informe de actividades del 15 de febrero al 15 de marzo de 2021, informe de supervisión del 15 de marzo no se puso la fecha de inicio, ni las fechas de seguimiento.



- Comprobante de pago No 66 del 14 de abril de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 02 del 13 de abril, CDP 020 del 12 de febrero de 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 020 del 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, pago del 15 de abril, seguridad social, certificado bancario, el informe de actividades del 15 de marzo al 15 de abril de 2021, informe de supervisión del 15 de abril no se puso la fecha de inicio, ni las fechas de seguimiento.
- Comprobante de pago No 85 del 13 de mayo de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 03 del 13 de mayo, CDP 020 del 12 de febrero de 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, certificado bancario, RCP 020 del 2021 por \$4.500.000 firmada solo por la PU de presupuesto, pago del 13 de mayo, seguridad social, certificado bancario, el informe de actividades del 13 de abril a 15 de mayo de 2021, informe de supervisión del 15 de abril no se puso la fecha de inicio, ni las fechas de seguimiento y puso la planilla del mes anterior No 49002614 y la planilla que se aportó para el cobro fue la 493052207 del 4 de mayo.
- Comprobante de pago No 116 del 13 de junio de 2021 (esta enmendado el comprobante en la fecha), certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 04 del 15 de junio, CDP 074 del 13 de mayo de 2021 por \$2.250.000 firmada por la PU de presupuesto y el subdirector, certificado bancario, RCP 074 del 13 de mayo de 2021 por \$2.250.000 firmada por la PU de presupuesto y el subdirector, pago del 15 de junio, seguridad social, certificado bancario, el informe de actividades del 15 de mayo al 15 de junio de 2021, informe de supervisión del 24 de junio no se puso la fecha de inicio, ni las fechas de seguimiento.
- Comprobante de pago No 137 del 2 de julio de 2021, certificado de las deducciones realizadas, cuenta de cobro No 05 del 28 de junio, CDP 074 del 13 de mayo de 2021 por \$2.250.000 firmada por la PU de presupuesto y el subdirector, certificado bancario, RCP 074 del 13 de mayo de 2021 por \$2.250.000 firmada por la PU de presupuesto y el subdirector, pago del 2 de julio, seguridad social, certificado bancario, el informe de actividades del 15 al 30 de junio de 2021, informe de supervisión del 30 de junio, no se puso la fecha de inicio, ni las fechas de seguimiento.

OBSERVACIONES.

Dentro de las obligaciones específicas del contratista presentadas en los estudios previos, se indica que la contratista y en la cláusula 7 del contrato están la de apoyo en los procesos contractuales, elaboración de actas, informes del área etc.; pero hay una tarea y actividad especial como es “apoyar el archivo y folio de carpetas que tenga en custodia el área jurídica”, tarea que el área debe darle importancia y hacerlo de forma organizada,



cronológica y foliado de acuerdo a la lista de chequeo que tengan establecida y de acuerdo al manual de gestión documental; toda vez que al revisar algunas carpetas de los contratos están en desorden, sin foliar y documentos repetidos. (Observaciones que se hicieron en cada contrato revisado, ejemplo primero el acta de terminación, luego el acta de inicio o el contrato etc.).

RESPUESTA.

“Se acoge recomendación por parte de la oficina de Control Interno.

15. ECD 2021- 022 suscrito con Alejandra Rodríguez Correa, asistente de jurídica por valor de \$9.900.000.

De la revisión de este contrato se encontró lo siguiente.

- Tiene estudios previos firmados por la asesora jurídica del 6 de julio del 2021.
- Minuta del Contrato suscrito del 9 de julio del 2021 y firmada por las partes y tiene firma de jurídica. (Se adjunto también copia del contrato No 006).
- Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 113 del 7 de julio de 2021 por \$10.440.000, firmado por la PU de presupuesto y por el subdirector administrativo.
- Documentos del contratista y póliza de cumplimiento.
- Registro Presupuestal RCP No 113 del 9 de julio de 2021 por \$9.900.000, firmado solo por la PU de presupuesto.
- Acta de inicio del 12 de julio de 2021 firmada por el contratista y la supervisora que es la asesora jurídica.
- Auto de aprobación de póliza firmada por la jurídica.
- Designación de supervisión del 12 de julio de 2021.
- Acta de liquidación del 31 de diciembre del 2021, firmada por las partes y la supervisora.
- Acta de terminación del 31 de diciembre del 2021, firmada por las partes y la supervisora.
- Se realizaron 4 pagos en virtud de dicho contrato los cuales fueron comprobante No 168 del 13 de agosto de 2021, comprobante No 227 del 13 de octubre de 2021, comprobante No 258 del 12 de noviembre de 2021, comprobante No 324 del 13 de diciembre de 2021 y comprobante No 361 del 30 de diciembre de 2021, con sus respectivos anexos y soportes.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



REVISION ACTAS DE COMITÉ CONTRATACION.

Mediante resolución 21-2020 del 29 de enero de 2020 se estructura el Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación, cuya finalidad es la de contar con una instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad.

Se revisaron las actas del comité CONTRATACION realizado el año 2021.

Carpeta que suministro la asistente de la oficina asesora jurídica, se tiene que para el año 2021 se realizaron 8 actas del comité de contratación, las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

1. Acta del comité del 23 de marzo de 2021, este comité se realizó virtual se tiene en el acta el pantallazo de los que participaron. En esta reunión se aprobaron los proyectos del área misional, con la Universidad San Buenaventura y la fundación opción Colombia – FUNDACOL para la realización de unos modelos referentes a los modelos de intervención; el otro proyecto de la Universidad CES y ASCODES, investigaciones de reducción del daño asociados al SPA y un tercer proyecto de Convenio especial de cooperación con Fundación IPSI y la Universidad Bolivariana para implementación de la justicia restaurativa en adolescentes vinculados al sistema de responsabilidad penal y con delitos asociados al SPA. Todos aprobados bajo la modalidad de selección directa en virtud de los establecido en la ley 1150 artículo e, numeral 4 literal e - los contratos el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
2. Acta del comité de contratación del 12 de abril de 2021, se hizo presencial, pero no se adjuntó el listado de asistencia. En esta reunión se aprobó un proyecto del área misional con SMART INNOVATION TOUZI S.A.S. para la 1 etapa de construcción del Sistema de Vigilancia Epidemiológica del Consumo de Sustancias Psicoactivas - SIVESPA, consistente en un plan del proyecto, requisitos, análisis, diseño y arquitectura de la plataforma.
3. Acta del comité de contratación del 03 de mayo de 2021, no se dejó constancia si se hizo presencial o virtual y no se adjuntó pantallazo de los participantes ò la lista de participantes. En esta reunión se aprobó de la subdirección administrativa y financiera la suscripción de un contrato para suscribirlo con la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA, operador logístico de bienes y servicios.



4. Acta del comité de contratación del 22 de junio de 2021, no se dejó constancia si se hizo presencial o virtual y no se adjuntó pantallazo de los participantes ò la lista de participantes. En esta reunión se aprobaron de la subdirección científica la investigación del proyecto cannabis, para el área de comunicaciones se autorizó contratar una comunicadora audiovisual para el desarrollo de las políticas de comunicación, otra comunicadora de diseño gráfico y por último se trató por parte de a subdirección administrativa el tema de la póliza de la entidad, la cual se definió prorrogar ya que ninguna aseguradora se presentó a los procesos de selección.
5. Acta del comité de contratación del 08 de julio de 2021, no se dejó constancia si se hizo presencial o virtual y no se adjuntó pantallazo de los participantes ò la lista firmada por los participantes. En esta reunión se da información sobre el carro que está pendiente de firmar el contrato con la corrección, (no se dejó constancia quien intervino en este tema), se aprobaron los contratos de auxiliar jurídica para poyo a la oficina asesora jurídica explicación que da Carolina Arenas, de la subdirección científica la investigación de riesgo químico, la fase 2 y 3 del SIVSPA con SMART INNOVATION TOUZI y con SCODES para la investigación de la prevalencia del consumo de SPA y de parte de la subdirección administrativa contratar un conductor (Jhon Henry Giraldo) y se autoriza no indica quien para hacer el compra de gasolina por Colombia compra eficiente.
6. Acta del comité de contratación del 09 de agosto de 2021, esta acta esta sin firmar y si tiene lista de asistencia adjunta y la firman 4 de los 5 participantes. En esta reunión se da información de parte del subdirector administrativo y financiero sobre el tema del combustible – TVEC, el cual se va a contratar con tienda virtual.
7. Acta del comité de contratación del 27 de septiembre de 2021, este comité se realizó virtual se tiene en el acta el pantallazo de los que participaron. En esta reunión se aprobaron de la subdirección científica los proyectos de CRESER para hacer un análisis diferenciado sobre los determinantes sociales asociados al SPA, otros proyecto con la Universidad EAFIT para la realización del estado del arte de investigaciones y publicaciones de orden internacional, nacional y regional que evidencie el funcionamiento ejecutivo de y función del uso de SPA – Fase II y un diplomado para docentes del Departamento de Antioquia con la Corporación Surgir y USB y el contrato de un profesional de apoyo que articule la apropiación social del conocimiento (Víctor Zapata); el subdirector administrativo expone los estudios



previo para el contrato con COMFAMA, para realizar las actividades de los funcionarios de la entidad y el FLYPASS para el pago de los peajes de manera electrónica.

8. Acta del comité de contratación del 04 de octubre de 2021, no se dejó constancia si se hizo presencial o virtual y no se adjuntó pantallazo de los participantes ò la lista firmada por los participantes En esta reunión se aprobaron de la subdirección científica no se dejó constancia si se hizo presencial o virtual y no se adjuntó pantallazo de los participantes ò la lista firmada por los participantes. En esta reunión se aprobaron para la subdirección científica los estudios previos para suscribir los contratos de coordinadores, la comunicadora, los profesionales del área de la y/o ciencias sociales salud que apoyen la gestión y los gestores del proyecto de agricultura en virtud del convenio suscrito con la secretaria de Agricultura del Departamento.

Una vez revisadas las actas se evidencia lo siguiente:

1. Las actas no estas debidamente enumeradas.
2. En las actas no se indica si se realizaron de forma virtual o presencial
3. Solo el acta del 9 de agosto tiene la lista de asistencia firmada por 4 participantes
4. No está el acta del comité que estudio y que aprobó la compra del carro (El contrato es del 12 de julio de 2021 por \$226.950.000). Se le pido a la auxiliar de jurídica y estaba pendiente de buscarla pero no la ha pasado.
5. En las actas no se evidencian las intervenciones de los participantes, solo del que presenta los estudios previos y todas con aprobadas por unanimidad.
6. En las actas no hay evidencia de las diferentes propuestas que presentan los oferentes, solo se estudia y revisa el estudio previo del contratista que ya se definió previamente y el cual se va a contratar.

RESPUESTA AL PREINFORME.

“Se adjunta documento de Excel donde se lleva control de actas de comité de contratación, con la respuesta del informe.

Las actas que tengan soporte de pantallazos se llevaron a cabo de forma virtual, los que llevan asistencia firmada física fueron realizadas de forma presencial, de igual forma se acoge recomendación de dejar la constancia en próximos comités de contratación”.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**



Control interno. La asesora manda vía correo electrónico el acta del proceso de la compra del carro que se realizó el 29 de marzo de 2021 y adjunta el documento de control de las actas. Se le indica que debe archivar el acta en la carpeta de actas del comité.

REVISION EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.

La plataforma de SIA Observa, no la maneja la oficina asesora jurídica, ni revisan la información que se sube, esa función la hace la tesorera quien monta y reporta solo lo que le pasan; esta tarea debe ser función de la oficina asesora jurídica ò debe hacerse bajo la responsabilidad y vigilancia de la oficina asesora jurídica, toda vez que lo que se reporta a la plataforma de la CGA es la contratación, anexos y soportes realizada cada mes en la institución y debe ser igual a la reportada en el SECOP.

Se revisaron algunos contratos de la plataforma de SIA Observa, en la que se reportan de forma mensual los contratos que la entidad suscribe cada mes a la Contraloría General de Antioquia, se encontró lo siguiente:

1. Contrato ECD2021 – 005, suscrito con Jorge Arzuaga – abogado asesor.
 - En documentos que acreditan la experiencia, solo esta la hoja de vida sin los anexos y certificaciones laborales.
 - En análisis del sector se pone el estudio previo, toda vez que esté está integrado en el mismo documento.
 - En acto administrativo de justificación, se adjunto fue la resolución del manual de contratación y no el documento que se indica.
 - El CDP 010 de enero 25 de 2021, firmado solo por el subdirector financiero.
 - En documentos de idoneidad se subió la Tarjeta P y antecedentes.
 - Acta de inicio de enero 26 de 2021, firmada por el contratista y el supervisor.
 - Minuta del contrato del 26 de enero de 2021.
 - Póliza de cumplimiento de enero 26 de 2021.
 - El RCP 010 de 2021 firmada por el subdirector.
 - No reportaron el acta de aprobación de póliza
 - certificado de no existencia
 - Designación de supervision
 - Los 5 informes de supervision
 - Los 5 informes de actividades



- Los comprobantes No 25 del 8 de marzo de 2021, comprobante 50 del 25 de marzo, el comprobante 72 del 26 de abril, comprobante 90 del 25 de mayo y comprobante 125 del 28 de julio.
- Solo dos comprobantes tienen el certificado de deducciones, los otros no los tienen.
- Están repetidos los item de informes de actividades y los informes de supervision.

Evidencia.

CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA	ESTADO
Neoliberal Estados Unidos	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Neoliberal Estados Unidos	ANALISIS DEL SECTOR (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Neoliberal Estados Unidos	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION (PRECHAJE)	10/03/2021	Estimado
Neoliberal Estados Unidos	COPROCESALES DE PRELUBRIFICACION Y OIL GEAR BOX (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Neoliberal Estados Unidos	CONSTANCIA DE ENTREGA (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Neoliberal Estados Unidos	ESTUDIOS PRELUBRIFICACION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	ACTOS DE MEDIACION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	CONTRATO DE BIEN SERVIDOR (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	FOLIOS (ACTO)	10/03/2021	Estimado
Contractual Pagos Contratación	REQUERIDO PRELUBRIFICACION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Neoliberal Estados Unidos	CERTIFICACION DE NECESIDAD DE PERSONAL (ACTO)	10/03/2021	Estimado
Contractual Pagos Contratación	VERIFICACION DE SUPERVISION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	INFORMES DE SUPERVISION (INFORMACION)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	INFORMES POR META DE CONTRATACION (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual Pagos Contratación	INDICADORES REALIZADOS (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual En Liquidación	FACTURAS Y CUANTAS DE COMPRA (ACTO)	10/03/2021	Pagado
Contractual En Liquidación	INFORMES POR META DE CONTRATACION (ACTO)	10/03/2021	Estimado
Contractual En Liquidación	INFORMES DE SUPERVISION (INFORMACION)	10/03/2021	Estimado

RESPUESTA:

Se realiza solicitud a Contraloría para realizar cambio de esta documentación de forma correcta. No se adjunta resolución de justificación de contratación, toda vez que para personas naturales no se debe realizar acto de justificación, esto solo aplica para las personas jurídicas. Es por esto que se adjuntó el manual de contratación de la entidad aprobado.

2. Contrato ECD 2021-022 suscrito con Alejandra Rodríguez – asistente jurídica.

-Documentos que acreditan la experiencia, (certificación U de M de consultorio jurídico y contrato anterior).



- CDP 113 del 7 de julio firmada por los funcionarios de presupuesto y el subdirector financiero.
- Análisis del sector, suben los estudios previos los cuales consagrados en el numeral 3 el análisis del sector.
- Constancia de idoneidad (3) certificaciones de la U de M y dos diplomados.
- Estudios previos del 6 de julio firmado por la supervisora y asesora jurídica
- Acta de inicio del 12 de julio firmada
- Munita del contrato del 9 de julio firmada
- Póliza de cumplimiento y acta de aprobación de póliza del 12 de julio de 2021.
- Designación de supervision del 12 de julio firmada
- RCP 113 del 2021.
- Certificado de no existencia en la plata de personal de cargos del 6 de julio de 2021.

Evidencia.

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	PÓLIZAS (AGR)		Informativo
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (AGR)		Informativo

Anexar Documentos

3. Contrato 032 suscrito con CRESER.

- Documentos que acreditan experiencia, adjuntar experiencia y hoja de vida.
- CDP 155 del 20 de septiembre de 2021, firmada.
- Análisis del sector, suben los estudios previos los cuales consagrados en el numeral 2 el análisis del sector.
- Constancia de idoneidad.
- Estudios previos del 6 de julio firmado por la supervisora y asesora jurídica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS



- Acta de inicio del 8 de octubre firmada por el contratista y el supervisor, pero no tiene firma no aprobación de jurídica.
- Acto administrativo de justificación resolución 76 del 22 de septiembre de 2021 firmada.
- Minuta del contrato del 5 de octubre de 2021 firmada por las partes y no tiene la firma de jurídica.
- Póliza de cumplimiento es del 5 de octubre.
- Auto de aprobación de póliza del 27 de julio de 2021, fecha errada, toda vez que la póliza de cumplimiento es del 5 de octubre al igual que el contrato.
- Designación de supervision de octubre 1 del 2021.
- RCP 155 del 2021 firma solo PU presupuesto.

Evidencia.

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO	
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)		Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)		Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)		Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)		Requerido	
Precontractual Elaboración Contrato	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA (AGR)		Informativo	
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido	
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido	
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido	
Contractual Registro Contratación	PÓLIZAS (AGR)		Informativo	
Contractual Registro Contratación	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)		Informativo	
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)		Requerido	

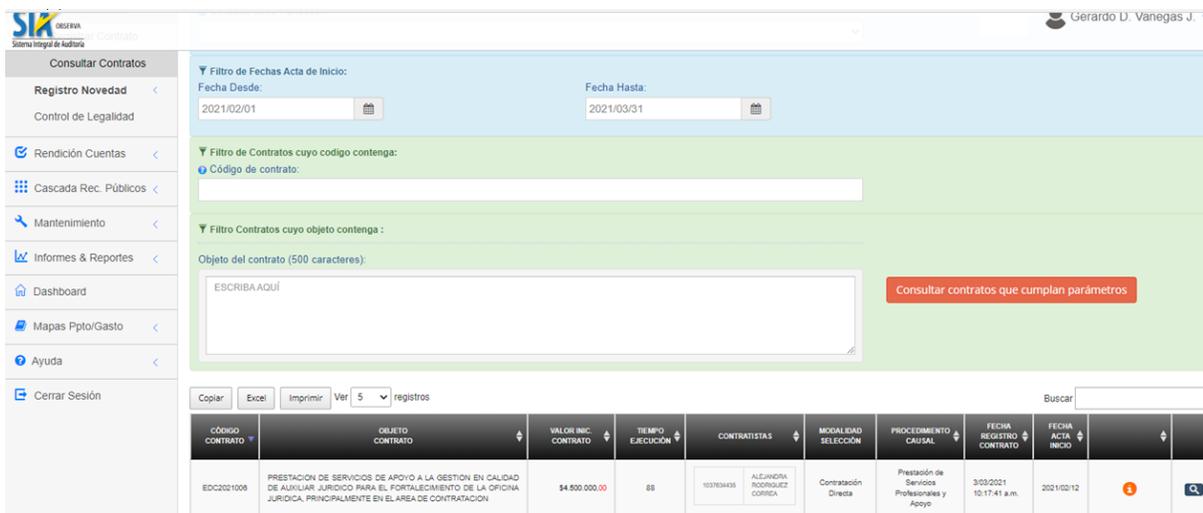
[Anexar Documentos](#)

4. Acuerdo de colaboración suscrito con la policía.

Se verifico y no fue reportado en SIA Observa en el mes de marzo, solo se reportó un contrato.

Evidencia.





CÓDIGO CONTRATO	OBJETO CONTRATO	VALOR INC. CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN	CONTRATISTAS	MODALIDAD SELECCIÓN	PROCEDIMIENTO CAUSAL	FECHA REGISTRO CONTRATO	FECHA ACTA INICIO
EDC2021008	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN CALIDAD DE AUXILIAR JURIDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA JURIDICA, PRINCIPALMENTE EN EL AREA DE CONTRATACION	\$4.500.000,00	88	103783435 ALEJANDRA RODRIGUEZ GONZALEZ	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	3/03/2021 10:17:41 a.m.	2021/02/12

RESPUESTA AL PTREINFORME.

“Se toma recomendaciones para realizar la revisión de este documento. Además de que se solicitará se realice una supervisión vigilada con evidencias por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, dejando un reporte en físico y digital”.

REVISION MANUAL DE CONTRATACION.

La entidad tiene manual de contratación del año 2020, el cual fue aprobó mediante la Resolución No 24 del 20 de enero del 2020.

En el numeral 1.1.17 consagra los responsables en cada etapa del proceso de contratación

ACTIVIDAD Y RESPONSABLE.

1. *Estudio de las necesidades de la Escuela Ordenador del gasto Comité de contratación y Supervisión La Dependencia encargada del proceso contractual y las áreas usuarias.*
2. *Los estudios del Sector y estudios de mercadeo. La Dirección encargada del proceso contractual y las áreas usuarias.*
3. *Estimación y cobertura de los riesgos. La Dependencia encargada del proceso contractual y la Dirección Jurídica, con las personas idóneas para el trabajo técnico de riesgos y las áreas usuarias.*



4. *La definición de los requisitos habilitantes La dependencia encargada del proceso contractual y la Dirección Jurídica.*
5. *La definición de los criterios de evaluación de las propuestas. La dependencia encargada del proceso contractual y la dirección jurídica.*
6. *La selección de contratistas El ordenador del gasto, con la recomendación dada por el comité evaluador o comité de contratación y supervisión y seguimiento a la contratación, según cada contrato.*
7. *El manejo de los documentos del proceso incluyendo su elaboración, expedición publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental. Supervisor y/o interventor Dirección Jurídica.*
8. *La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos. Supervisor y/o interventor.*
9. *La comunicación de los oferentes. Comité evaluador, según cada contrato Dirección Jurídica*
10. *La comunicación con los contratistas. Supervisor y/o interventor.*
11. *Los procedimientos presupuestales financieros y de pago. Supervisor y/o interventor, Dirección Administrativa y financiera.*
12. *El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos. Supervisor y/o interventor.*
13. *El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas. Supervisor y/o interventor. Comité de contratación y supervisión Dirección Jurídica.*
14. *Evaluación de Proveedores La Dirección Encargada del proceso contractual y la Dirección Jurídica.*
15. *Liquidación del proceso contractual. El supervisor y/o interventor*
16. *Cierre del expediente contractual El supervisor o interventor.*

Según algunas actividades como las que se detallan en los 15, 16 son funciones de la oficina asesora jurídica; además en este proceso falta indicar que las actas de aprobación de las pólizas y las actas de inicio las realiza la oficina asesora jurídica.

PUBLICACION DE LOS CONTRATOS.

Según lo consagrado en el Manual de contratación en el ítem ...

“4.2.3. Publicación del Contrato. Los contratos suscritos por La Escuela Contra la Drogadicción se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 223 del Decreto Ley 0019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015). Adicionalmente y como una política de transparencia y publicidad, los contratos también seguirán siendo publicados en la página web de La Escuela Contra la Drogadicción a través de la Oficina de Comunicaciones, al igual que en los demás medios que exija la Ley o los entes de control”.



Al respecto vale la pena advertir que los contratos se publican en el SECOP como se indicó en la revisión que se hizo de alguno de ellos en esta plataforma; pero no se están publicando en la página Web de la Entidad, por lo que no se está cumpliendo la política de transparencia y publicidad.

Igualmente, en el capítulo XI del manual; se consagran las normas sobre el cumplimiento del modelo estándar del control interno y se consagro que:

“El proceso tiene establecidos unos riesgos y dentro de la metodología de administración del riesgo bajo la cual trabaja La Escuela Contra la Drogadicción se tienen establecidos los controles a los mismos y sus tratamientos. Para La Escuela Contra la Drogadicción es determinante la visibilidad en la contratación, por ello además de publicar los procesos contractuales en Sistema Electrónico para la Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- se publicarán los procesos en la herramienta Gestión Transparente de la Contraloría Departamental y cada uno de los contratos en la página web de La Escuela Contra la Drogadicción”.

En consecuencia, se debe dar cumplimiento a la publicación de los contratos con sus respectivos anexos en la plataforma de la CGA – SIA observa y en la página web de la entidad.

Se recomienda actualizar en el manual de contratación de la entidad, toda vez que su expedición que fue del 29 de enero de 2020 y posterior a ello se han generado otras normas y Decretos sobre contratación pública. Al igual que en el capítulo XI en el que se habla solo del MECI, se debe modificar esta capítulo e integrarlo al Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, como lo establece el Decreto 1499 del 2017 y sus modificaciones.

RESPUESTA.

“Se acoge recomendación para actualización de manual de contratación de la entidad”.

ASIGNACION DE RESOLUCIONES.

En el año 2021 el numero de las resoluciones las asignaba la secretaria ejecutiva de la dirección y luego se le pasaban las resoluciones elaboradas y aprobadas para custodia, al pedirle el consecutivo se le indica cual es el objeto y la oficina jurídica solo hacia las resoluciones para viáticos, encargos, justificaciones de contratación directa, adjudicaciones de procesos y los procesos de menor cuantía apertura y cierre y el tema



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

administrativo los hace el subdirector administrativo y financiero, vacaciones, liquidaciones, prestaciones etc y los revisa jurídica. A partir del año 2022 la oficina jurídica tiene el control y asignación de las resoluciones; pero la secretaria de la dirección (Angela), conserva las carpetas físicas y tiene el control de ella, jurídica las maneja virtual, pero a gestión documental o archivo no se le pasan.

Es importante que la oficina asesora jurídica quien tiene el manejo, el control y la asignación de las resoluciones, haga la entrega física de las resoluciones emitidas y en orden cronológica al archivo de la entidad para su conservación y custodia de acuerdo a lo establecido en el manual de gestión documental.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Revisar los temas de SIA Observa para capacitar y asesorar a la funcionaria que reporta y monta todos los contratos (tesorera) y anexos que se deben reportar en esta plataforma, esta tarea debe ser bajo la responsabilidad y vigilancia de la oficina asesora jurídica.

Respuesta: se acoge recomendación de revisión de esta documentación.

- Los estudios previos deben tener la firma y el visto bueno de jurídica, independientemente del área que los elabore.

Respuesta: se acoge recomendación de esta revisión y firma.

- Las actas de inicio de los contratos, las actas de terminación y liquidación de los contratos y los otrosí, deben tener la firma, revisión y aprobación de jurídica.

Respuesta: se acoge recomendación de esta revisión y firma.

- Falta implementar el manual de procesos y procedimientos del área.

Respuesta: se acoge recomendación de realización.



- El manual de funciones está incompleto, toda vez que al revisarlo no contempla las funciones de una oficina jurídica en su totalidad.

Respuesta. El manual de funciones es aprobado por el consejo directivo de la entidad, la entidad se va a someter a un estudio de cargas y actualización de planta de cargos, por lo que en este punto se solicitará también la actualización del manual de funciones de la entidad.

- Se debe definir los criterios para designar los supervisores de los proyectos e investigaciones, toda vez que debe hacerse a un funcionario con conocimiento técnico en el tema a desarrollar.

Respuesta: se acoge recomendación.

- El manual de contratación amerita una reforma de las nuevas normas contractuales y el proceso para la entrega de propuestas (ver en el ítem de revisión de este manual).
Respuesta: se acoge recomendación

- Las funciones de la oficina asesora jurídica, se ven un poco dispersas toda vez que las actas de inicio en su mayoría no las revisan, no las aprueban y no las firman, al igual que las actas de terminación y liquidación, los estudios previos no tienen tampoco ni vb, ni revisión de jurídica y algunos contratos no tienen la firma de jurídica (ver detalle de revisión de contratos). Además, la plataforma de SIA OBSERVA es responsabilidad de la oficina asesora jurídica, por cuanto lo que allí debe reportarse, es toda la información completa de los contratos suscritos cada mes en la entidad.

Respuesta: se acoge recomendación

- En los estudios previos, en el capítulo de análisis sector económico se indica el contratista de una vez, esto debe ser objeto del comité de contratación en el que se revisen las propuestas y se defina una propuesta de acuerdo a las condiciones solicitadas y al presupuesto.

Respuesta: se acoge recomendación, no se pondrá nombres en el estudio previo, se discutirán posibles oferentes.



- En los contratos revisados no se evidencian certificados a entera satisfacción para el respectivo pago de terminación.

Respuesta: este informe de recibo a entera satisfacción se da en los informes de supervisión, donde el supervisor autoriza el pago de los contratistas. Por lo que los contratos si tienen la certificación por parte de los supervisores, con el informe de supervisión.

RECOMENDACIONES.

1.Revisar, supervisar y reportar la información contractual que se presenta de forma mensual en la plataforma de SIA OBSERVA de la CGA, por parte de la oficina asesora jurídica o bajo su supervisión. La oficina asesora jurídica debe responsabilizarse del manejo de la plataforma de SIA OBSERVA o por lo menos debe tener la supervisión y revisión de la información que se reporta en esta plataforma; toda vez que allí debe reportarse a la Contraloría General de Antioquia la información completa de los contratos que realiza cada mes la entidad.

2.Las actas que realice la oficina asesora jurídica de acuerdo a sus funciones y tareas asignadas, deben contener número del acta de forma consecutiva, la fecha, temas tratados, firma, el listado de asistencia y los anexos. (Ver observación que se realizó en este tema).

3.Revisar, aprobar y firmar los estudios previos, las actas de inicio, las actas de terminación y liquidación de los contratos y convenios suscritos en la entidad, son tareas y funciones de oficina asesora jurídica. Toda vez que la oficina jurídica es la encargada de brindar asesoría a los procesos de la institución en la toma de decisiones, realizando la revisión de los documentos, actas y contratos de la entidad y conceptualización sobre los actos administrativos a expedir.

4. Revisar y Completar el manual de funciones adoptado por la entidad, mediante resolución No 002 del 20 de diciembre del 2019, el cual fue aprobado mediante la Resolución No 24 del 20 de enero del 2020, toda vez que al revisarlo no contempla las funciones de una oficina jurídica en su totalidad, los procesos de escogencia en contratación directa y las nuevas reformas en materia de contratación.

5.En las minutas de los contratos y convenios que se realicen para desarrollar temas de investigación, artículos y proyectos misionales, especialmente cuando sean dos



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

contratistas y las obligaciones son muy similares, es importante que se detallen dentro de una cláusula del contrato los productos a entregar por parte del contratista. Además, que se definan claramente las obligaciones de las partes a fin de que no se dispersen las funciones y actividades de cada uno y se pueda hacer una debida supervisión.

6. Exigirle al contratista dentro de las obligaciones contractuales que entreguen el producto final y última versión en medio físico y en medio magnético para que lo puedan adjuntar y montar a la plataforma del SECOP y dejar una copia en el archivo central la carpeta del contrato y convenio respectivo.

7. Publicar los contratos suscritos y los procesos contractuales por parte de la entidad en la página web, al igual que los manuales de contratación, normas, decretos, resoluciones etc. Como lo establece la ley de transparencia la ley 1712 de 2014 y según lo establece el manual de contratación de la entidad en su numeral 4.2.3.

8. Revisar y actualizar el manual de contratación (ver en el ítem de revisión de este manual).

9. La oficina asesora jurídica, debe revisar, aprobar y firmar las actas de inicio, las actas de terminación y liquidación, los estudios previos de los contratos y convenios suscritos en la entidad, al igual que debe avalar y firmar las minutas de los contratos y los otros si hay lugar a ello. (ver detalle de revisión de contratos).

10. El área jurídica debe elaborar el mapa de riesgos respectivo.

11. Se recomienda que la oficina asesora jurídica pasar al archivo de la entidad las carpetas completas con el proceso contractual y con los soportes respectivos en orden cronológica y debidamente foliados, toda vez que en la revisión de algunos contratos y convenios, se observó que están archivados en desorden, sin tener en cuenta las fechas de expedición de cada documento, sin foliarlos (mirar los comentarios que se realizaron en cada revisión de los contratos), y sin tener un control en la entrega de los documentos, se deben hacer de acuerdo a lo establecido en el manual de gestión documental y deben ser coherentes con la información que se sube al SECOP I y II.

CONCLUSIONES GENERALES.

1. En el año 2021 la Escuela contra la drogadicción suscribió 61 contratos, de los cuales se realizaron 53 por contratación directa, 7 fueron realizados por proceso de selección, 4



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Escuela Contra La Drogadicción

Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia

Correo electrónico: Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co

www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co

NIT: 901341579-3

contratos con otrosí y un contrato que se solicitó el número del contrato, pero no se ejecutó (ECD 2021-059), de dichos contratos se revisaron 14 en el SECOP I y II y 11 contratos en medio físico y 4 contratos en SIA OBSERVA, en algunos se evidenciaron información incompleta como se indicó en la parte inicial en cada contrato revisado, se les hicieron recomendaciones y anotaciones, los cuales deben tener en cuenta la oficina jurídica.

2. Al auditar el área jurídica, se evidencia que no hay seguimiento al plan de acción, no cuenta con un el mapa de riesgos, los cuales son importantes para realizar controles y evitar errores administrativos y jurídicos.

3. A la oficina asesora jurídica le falta unificar más sus funciones, pues algunas tareas se ven dispersas como los temas de elaboración de actas de inicio de los contratos, los cuales realiza el supervisor y no tienen aprobación, ni firma, ni visto bueno de jurídica, algunos contratos los elabora pero no les pone vb y firma, las actas de terminación y liquidación las elaboran los supervisores, pero no los aprueba, ni los firma jurídica, al igual que los estudios previos y los otrosí; funciones estas que debe liderar, revisar y aprobar la oficina asesora jurídica.

4. Al revisar la plataforma de SIA OBSERVA, se evidencia que quien reporta la información a la CGA es la tesorera, pero la oficina jurídica que es la responsable del tema contractual en la entidad, si no la va a presentar, la debe revisar y supervisar; debe apropiarse del tema.

5. Revisar las observaciones detalladas y seguir las recomendaciones dadas a fin de hacer una mejora continua en los procesos.

6. Mediante resolución 21-2020 del 29 de enero de 2020 se estructura el Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación, cuya finalidad es la de contar con una instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad; se revisaron las actas del comité de contratación realizado en el año 2021, las cuales fueron 8 actas suscritas de marzo a octubre en las cuales se encontró que en el comité se llevan en los estudios previos para realizar la contratación de forma directa con el contratista ya definido, no se evidencia las propuestas presentadas, ni los entidades que se invitan a presentar las propuestas. Según el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de contratación directa procede en algunos casos entre esos, el de los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Es fundamental para que se contrate de manera directa que la situación encuadre en cualquiera de las causales



mencionadas; las Entidades Compradoras para poder iniciar un proceso por la modalidad de contratación directa deben expedir en un acto administrativo debidamente justificado y argumentado jurídicamente, donde señalen:

- La causal que se invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- Presupuesto para la contratación y **las condiciones que exigirá al contratista.**
- Lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos

Las anteriores causales, buscan cumplir los fines del Estado, garantizando los principios de la contratación, entre ellos la selección objetiva, la transparencia, eficiencia, eficacia.

7. En los contratos revisados no se evidencia las propuestas presentadas y no hay un documento que soporte como se determina la escogencia del contratista, así sea contratación directa, toda vez que no está claro este proceso en el manual de contratación y en las actas del comité de contratación revisadas solo se presenta el contratista sea persona natural o jurídica, previamente escogido, por ende es importante consagrar claramente este proceso en el manual de contratación de la entidad, pues la mayoría de los contratos suscritos por la ECD son por contratación directa.

8. Se deben acatar las observaciones y recomendaciones realizadas en cada tema revisado y auditados del área jurídica, a fin de mejorar los procesos, procedimientos de la entidad que conlleven a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir errores y situaciones que se presenten al interior del área y de la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Respuesta control interno.

Son claras las respuestas dadas al pre informe de la auditoria por parte de la oficina asesora jurídica, hay un compromiso de mejora de parte del área jurídica y del director por cuanto acogen las observaciones y recomendaciones dadas en el pre informe, no obstante con el fin de revisar la documentación y soportes respectivos de los contratos, se realizará una auditoria de seguimiento a finales del 2022 para verificar lo indicado por la asesora jurídica y por el director en la respuesta al pre informe de la auditoria entregada el 30 de septiembre a control interno.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

Una vez revisadas las respuestas al pre informe y aclarados algunas dudas con la asesora jurídica, se entrega informe original en físico al director y a los demás funcionarios se les envía por correo electrónico para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

ELEANY RODRIGUEZ CANO
Jefe Control Interno
Escuela contra la drogadicción

EVIDENCIAS Y ANEXOS.

La relación de los contratos suscritos en el año 2021 que fueron 61.

Revisión en la página web de la publicación de los contratos, la cual esta sin información.





Servicio de contratación de la Escuela Contra la Drogadicción Luis Carlos Galán Sarmiento.

