



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

INFORME DEFINITIVO AUDITORIA INTERNA

OFICINA ASESORA JURIDICA

PRESENTADO POR:

ELEANY RODRIGUEZ CANO

JEFE DE CONTROL INTERNO

PRESENTADO A:

LUIS FERNANDO RICO OTALVARO

ASESOR JURIDICO

ANA MARIA GOMEZ CADAVID

DIRECTORA

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION

Diciembre 18 del 2024.



INFORME DEFINITIVO AUDITORIA INTERNA

OFICINA ASESORA JURIDICA

Auditora que reviso: Eleany Rodríguez Cano

Alcance: Vigencia 2023

Fechas relevantes:

- Fecha de inicio y apertura: 27 de septiembre
- Fecha de ejecución de auditoría: 30 de septiembre al 25 de noviembre
- Fecha entrega de pre-informe y clausura: 29 de noviembre
- Fecha de respuesta al informe preliminar: 17 de diciembre (el asesor jurídico solicitó dos prórrogas).
- Fecha de informe definitivo: hasta el 19 de diciembre
- Fecha entrega plan de mejoramiento: enero 20 de 2025

La auditoría interna con la Oficina Asesora Jurídica se apertura el 27 de octubre de 2024 y se inició su ejecución el 30 de septiembre del 2024, se presentó el informe preliminar el día 29 de noviembre, se dieron dos prórrogas para presentar las observaciones respectivas (17 de diciembre), se validaron las respuestas y se procedió a elaborar el informe definitivo.

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 2020- 2023 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 de la oficina asesora jurídica de la ECD.

Alcance. Se evaluaron algunos aspectos del área jurídica en el año 2023, 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.

Solicitud de información.



Se solicitó una relación de los contratos suscritos en el año 2023, en los que se detallaron los siguientes datos: contratista, objeto, valor, tiempo de duración y si fue adicionado indicarlo en dicha relación.

De esta relación se revisaron algunos contratos en forma física en el 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 Jurídica.

Es importante resaltar que, de toda la información revisada, analizada y de las reuniones de trabajo hechas con los funcionarios 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

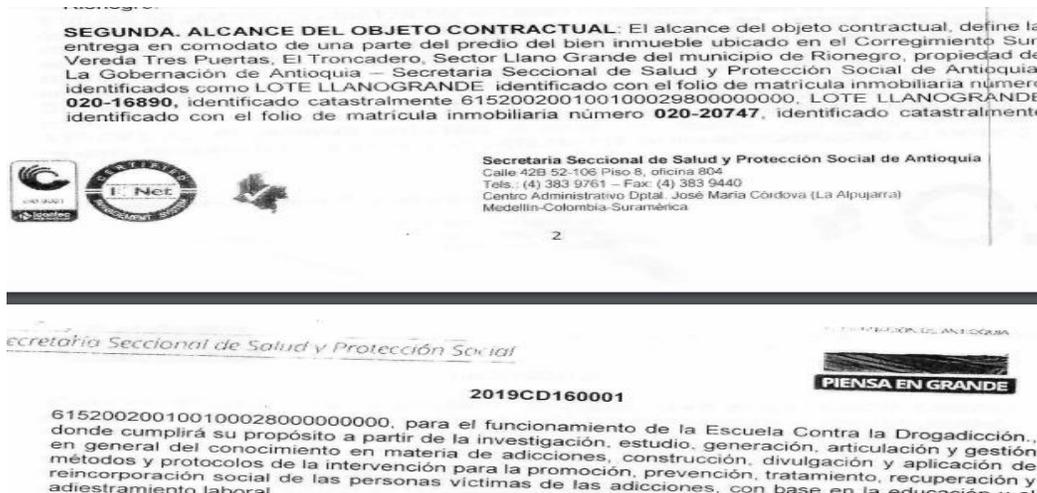
Con el Decreto 2019070001541 del 20 de marzo 2019, se reglamenta la ORDENANZA No 24 de noviembre de 2018, definiendo la denominación, la naturaleza jurídica, el domicilio, el objeto y las funciones.

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 la planta de cargos de la entidad y así sucesivamente cada año se expiden los respectivos acuerdos que aprueban el presupuesto.

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.

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.

A la fecha de la elaboración de este pre informe, no se tiene un documento que contemple la prórroga del comodato, el director (E) mediante oficio del 30 de julio realizo la solicitud de prórroga y según oficio del 6 de agosto del 2024 el director de bienes y seguros del



departamento da respuesta, en la que indican que la solicitud de prórroga del comodato se debe presentar a la secretaria de salud de Antioquia.

El asesor jurídico mediante correo electrónico del 16 de octubre respondió lo siguiente:

“Teniendo en cuenta que el comodante es la Gobernación de Antioquia, la decisión de la renovación es de su competencia.

No obstante, es menester informarle que, una vez revisados los archivos de la Oficina Asesora Jurídica no aparece evidencia de gestión alguna relacionada en el año 2023.

Así mismo le informo que en el año 2024 se solicitó la renovación del mismo”.

No obstante, lo anterior, se recomienda que la alta dirección realice las diligencias respectivas que conlleven a la prórroga del comodato, igualmente se determine por parte de la dirección y la oficina jurídica si es conveniente hacerle reformas, remodelaciones y demás modificaciones al inmueble objeto del comodato.

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

DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

Para iniciar la auditoría interna en el marco de la apertura se hizo una relación de los documentos objeto de revisión, los cuales fueron se solicitaron en la misma reunión de apertura los cuales fueron:

1. Contratos y convenios suscritos en el año 2023.
2. El plan de acción del 2023 que realizo el área.
3. El plan de mejoramiento de las auditorías internas realizadas en los años 2022 y 2023 con sus avances y evidencias respectivas.
4. Las actas del comité de contratación y actas de comité administrativo del año 2023
5. Actas del consejo directivo.
6. Los demás documentos que se requiriera revisar en el desarrollo de la auditoria.

Posteriormente mediante correo electrónico y mediante oficio del 30 de septiembre del 2024, se solicitaron nuevamente a la oficina jurídica la Relación detallada de los contratos y convenios suscritos en el año 2023 y otros documentos; información que se envió vía correo electrónica y de forma física.

Además, se realizó una mesa de trabajo con el asesor de la oficina jurídica, previa citación a la reunión, con el fin de escuchar al líder del área de dicha reunión se levantó un acta donde se plasmaron aspectos importantes de la oficina.



En consecuencia, se levanta la información de la información que se revisa y en este sentido se procede a describir en general lo siguiente:

Antes de relacionar los contratos que se suscribieron en el año 2023, es importante detallar lo referente al plan anual de adquisiciones.

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA ECD.

“DECRETO 1082 DEL 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar como mínimo la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación”.

A respecto,

La entidad, presento el plan anual de adquisiciones y bienes para el año 2023, el cual fue publicado en la página web de la entidad por un valor de \$5.436.360.000, de la relación de servicios, bienes y proyectos allí detallados no se ejecutaron varios de ellos:

- Mantenimiento de edificio por \$400,000,000
- Medios de comunicación posicionamiento Web \$50.000.000
- Desarrollo recursos humano \$46.000.000
- Servicios de personal temporal \$400.000.000
- Logística (foros, conversatorios, refrigerios, transporte, sonido) \$80.000.000, pero el contrato que se suscribió ECD2023024 con ACTIVA fue de \$420.000.000.
- Publicaciones \$120.000.000
- Salón inteligente \$200.000.000
- Correo institucional y software \$22.000.000
- Software manejo de proyectos \$40.000.000
- Plan de estudios regionales de proyectos por \$1.968.000.000 y fortalecimiento de la ECD por \$1.280.000.000. En este se invirtieron en total la suma de \$3.721.994.565 en los contratos ECD2023019, ECD2023020 por \$998.834.100, ECD 2023022 por \$429.411.500 ECD 2023031 por \$272.627.640, ECD2023034 por \$212.506.525, ECD 2023036 por \$118.200.000 y ECD2023044 por \$140.000.000.



2.RELACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS EN EL AÑO 2023.

En el año 2023 se suscribieron 47 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 2023, fueron suscritos 44 por la modalidad de contratación directa y 3 contratos de mínima cuantía (seguros, papelería y licencias antivirus).

Igualmente se reviraron algunos contratos en el SECOP II de personas naturales y otros de personas jurídicas los cuales se procederán a relacionar, pero es importante que se tenga claro que el SECOP es una herramienta que 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; es decir 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 y demás circulares y normas que regulan la materia).

La oficina asesora jurídica debe verificar y velar por que se cumpla la publicación de los actos y contratos en el SECOP II dentro del término y condiciones establecido para ello.

En el SECOP II se revisaron los siguientes contratos:

Según lo establecido en el Decreto 1082 del 2015. Los contratos deben ser publicados en el SECOP.

“PUBLICIDAD ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional 15 EVA - Gestor Normativo cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto”.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

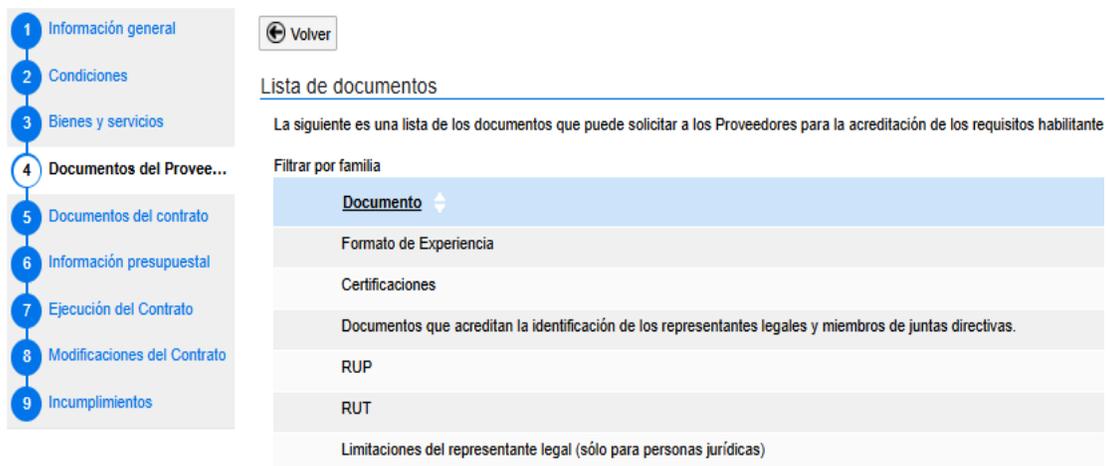


De acuerdo a ello, se procedió a revisar en la plataforma del SECOP II, algunos contratos suscritos por la ECD en el año 2023, revisando la publicación de los documentos y soportes respectivos en cada fase del proceso contractual.

Se mostrará la fase del proceso conforme está en la plataforma, indicando si fue aprobada y se verifican los detalles del proceso en el siguiente orden.

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del proveedor
5. Documento del contrato
6. Información Presupuestal
7. Ejecución del contrato
8. Modificaciones del contrato
9. Incumplimientos

Pantallazo.



Se verificaron en el SECOP II los siguientes contratos:



1. **Contrato ECD2023002** suscrito con Jonathan Damián Guisao Rodríguez, por un valor de \$.16.000.000 para ejecutar en 4 meses y cuyo objeto fue: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión de la entidad en todo lo relacionado con los procesos y productos gráficos, audiovisuales y comunicacionales que permitan difundir los resultados de la Escuela contra la Drogadicción en las diversas áreas de trabajo sobre las que interviene.

Según se verifico en el SECOP II, se publicó el contrato.

▼ ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Fujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

1 Información general >

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4384291
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	10/01/2023 4:00:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	ECD2023002
Objeto del contrato	Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión de la entidad en todo lo relacionado con los procesos y productos gráficos, audiovisuales y comunicacionales que permitan difundir los resultados de la Escuela contra la Drogadicción en las diversas áreas de trabajo sobre las que interviene.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	11/01/2023 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	10/05/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días

- Esta publicado en el SECOP II
- Publicado sin información de ejecución
- Sin documentos del contratista
- Sin documentos de liquidación del contrato.

Es impornta aclarar que la anterior informacion, fue valida con el asesor juridico y su usuario de Secop II.

2. Contrato ECD2023003 suscrito con Jorge Luis Arzuaga Cadena, cuyo objeto fue Prestación de servicios profesionales como asesor de la alta dirección de la Escuela Contra la Drogadicción y de apoyo a la gestión en el fortalecimiento de los procesos jurídicos, de contratación, administrativos y de adquisición de bienes y servicios de la entidad, por un valor de \$32.000.000 para ejecutarlo en 4 meses.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Pantallazo.

1 Información general [Volver](#) [Evaluar proveedor](#) [Imprimir](#) [Modificar](#) >

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.4384703

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 10/01/2023 4:07:51 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato ECD2023003

Objeto del contrato Prestación de servicios profesionales como asesor de la alta dirección de la Escuela Contra la Drogadicción y de apoyo a la gestión en el fortalecimiento de los procesos jurídicos, de contratación, administrativos y de adquisición de bienes y servicios de la entidad.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 4 Meses

Fecha de inicio de contrato 11/01/2023 4:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 10/05/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

- Esta publicado el contrato en el SECOP
- No publicaron los documentos del contratista
- No aparece las actas de terminación y liquidación.

3. Contrato ECD 2023011, suscrito con VICTOR ALFONSO ZAPATA SERNA, Cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión a la Escuela Contra la Drogadicción en la línea de apropiación social de conocimiento de la Subdirección Científica, por un valor de \$24.000.000 por 4 meses.

Pantallazo.

▲ MOSTRAR DETALLES

1 Información general [Volver](#) [Evaluar proveedor](#) [Imprimir](#) [Modificar](#) >

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.4569242

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 6/02/2023 3:42:25 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato ECD2023011

Objeto del contrato Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión a la Escuela Contra la Drogadicción en la línea de apropiación social de conocimiento de la Subdirección Científica.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 4 Meses

Fecha de inicio de contrato 6/02/2023 7:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 6/06/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No tiene los documentos de ejecución del contrato
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

Pantallazo.

Resumen de información del proceso | Cuestionario | Contratos | Documentos | Información adicional | Mensajes públicos | Constancias del SECOP

Resumen de información del proceso [Volver al principio](#)

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	ECD2023011
Título	Prestación de servicios - Victor Zapata
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Subdirección Científica
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Descripción	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión a la Escuela Contra la Drogadicción en la línea de apropiación social de conocimiento de la Subdirección Científica.
Duración del contrato	4 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato	sector complex vía aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
Valor estimado	24.000.000 COP

4. Contrato ECD2023047 suscrito con Oscar Alejandro Correa Cardona, cuyo objeto fue: prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión al área administrativa y financiera para la asesoría técnica referida a la ocupación de los espacios físicos de la sede Llanogrande, en alineación con la estructura organizacional y otros. para el cumplimiento de la misión institucional de la entidad y mejora institucional, por \$14.817.060

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No tiene los documentos de ejecución del contrato
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

Pantallazo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura, o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MIPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos Fase de Contrato Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

5. Contrato ECD2023016 suscrito con Sara Herrera Gaviria, por valor de \$39.000.000 cuyo objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD Y MEJORA INSTITUCIONAL. con una duración de 7 meses.

Pantallazo.

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

[Volver](#) [Imp](#)

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.4738265

Versión del contrato 4

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 7/03/2023 2:34:18 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato ECD2023016

Objeto del contrato PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD Y MEJORA INSTITUCIONAL.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 7 Meses

Fecha de inicio de contrato 7/03/2023 4:10:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 6/10/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 29 días

Liquidación Sí No *

Obligaciones Ambientales Sí No *

Obligaciones pos consumo Sí No *

Reversión Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- En documentos de ejecución del contrato, solo se tienen 2 pagos
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.
- En modificación al contrato se publicaron 3 modificaciones.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> PAGO 1_SARA HERRERA.pdf	PAGO 1_SARA HERRERA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> PAGO 2_SARA HERRERA.pdf	PAGO 2_SARA HERRERA.pdf	Comprador Descargar Detalle

Pantallazo.

Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MIPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos Fase de Contrato Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

6. Contrato ECD2023021 suscrito con William Tovar, por valor de \$39.000.000 cuyo objeto: era prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para la



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Subdirección Científica con el fin de atender los tramites que permitan el buen funcionamiento de dicha área, por un término de 8 meses.

Pantallazo

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
WILLIAM ALBERTO TOVAR FRANCO			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: WILLIAM ALBERTO TOVAR FRANCO Fecha de aprobación: 14/04/2023 4:47:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lma, Guib

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: FABIO DE JESUS VILLA RODRIGUEZ Fecha de aprobación: 14/04/2023 5:34:29 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lma, Guib

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_4964533_Firmado](#)
Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_4964533_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Número del proceso	ECC2023021
Título del proceso	Prestación de servicios - William Tovar
Descripción	Prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para la Subdirección Científica con el fin de atender los trámites que permitan el buen funcionamiento del área.
Duración del contrato	240 (Días)
Unidad de contratación	Subdirección Administrativa
Título de la oferta	

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- se publicaron los documentos del contratista
- En documentos de ejecución del contrato, solo se tiene 1 pago
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

Pantallazo.

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
RP WILLIAM TOVAR.pdf	RP WILLIAM TOVAR.pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle

[Volver al principio](#)

Modificaciones del Contrato

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

[Volver al principio](#)

Incumplimientos

Incumplimientos del contrato

[Volver al principio](#)



7.ECD2023026, suscrito con la empresa XENCO S.A. cuyo objeto fue suministrar el Servicio de Centro de datos y de soporte al Software administrativo, financiero y contable de la Escuela Contra la Drogadicción, por un valor de \$68.124.747 y por un término de 7 meses.

Pantallazo

Resumen de información del proceso [Volver al principio](#)

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	ECD2023026
Título	Prestación de servicios - XENCO
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Subdirección Administrativa
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
Descripción	Suministrar el Servicio de software como servicio en la nube del sistema administrativo, financiero y contable ERP SAFIX de la Escuela Contra la Drogadicción.
Duración del contrato	240 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
Valor estimado	68.124.747 COP
Lotes?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC	81112003 - Servicios de centros de datos
---------------	--

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

8.ECD2023025, suscrito con la Erika Andrea Hernández Ramírez, cuyo objeto fue PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL E IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, por un valor de \$52.200.000 y por un término de 7 meses.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Homepage Aumentar el contraste E3 UTC -5 9:29:37 ELEANY

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Esortono → Menú → Buscar procesos → Pliegos Volver Imprimir

Resumen de información del proceso | Cuestionario | Contratos | Documentos | Información adicional | Mensajes públicos | Constancias del SECOP

Resumen de información del proceso Volver al principio

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso ECD2023025
 Título Prestación de servicios - Erika Hernandez
 Estado Proceso adjudicado y celebrado
 Tipo de proceso Contratación directa.
 Unidad de contratación Subdirección Científica
 Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios No

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios
 Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión
 Descripción Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la estrategia comunicacional e identidad corporativa de la Escuela Contra la Drogadicción en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
 Fecha de terminación del contrato: 30/12/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
 Dirección de ejecución del contrato sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

Pantallazo.

Contratos Volver al principio

Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Evaluaciones
ERIKA ANDREA HERNANDEZ RAMIREZ	52.200.000,00 COP	Descargar	Ver contrato

Documentos Volver al principio

Información adicional Volver al principio

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso Español (Colombia)
 Moneda aceptada COP

Mensajes públicos Volver al principio

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Constancias del SECOP Volver al principio

ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.16638371	Proceso	Publicación	ECD2023025	Prestación de servicios - Erika Hernandez	5/05/2023 10:41:50 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Detalle

Volver Imprimir



9.ECD2023024 suscrito con Liliam Marroquín, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN, por un valor de \$54.166.660 y por un término de 8 meses y 10 días.

Pantallazo

Menú → Buscar proceso → Pliegos Imprimir

Resumen de información del proceso | Cuestionario | Contratos | Documentos | Información adicional | Mensajes públicos | Constancias del SECOP

Resumen de información del proceso Volver al principio

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso: ECD2023024
 Título: Prestación de servicios - Lilian Marroquín
 Estado: Proceso adjudicado y celebrado
 Tipo de proceso: Contratación directa.
 Unidad de contratación: Subdirección Administrativa
 Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios: No

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios
 Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión
 Descripción: Prestar servicios profesionales para apoyar en el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal y financiera de la escuela contra la drogadicción.
 Duración del contrato: 250 (Días)
 Dirección de ejecución del contrato: sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
 Valor estimado: 54.166.660 COP
 Lotes? Sí No

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

1.1 Lista de precios de la oferta Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111000	Prestación de servicios area financiera	1,00	UN	54.166.660,00		

Exportar lista de precios a excel/ODF (no apto para importación) Imprimir PDF

Contratos Volver al principio

Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Evaluaciones
Lilian Johanna Marroquin Navarro	54.166.660,00 COP	Descargar	Ver contrato

Documentos Volver al principio

Información adicional Volver al principio

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso: Español (Colombia)
 Moneda aceptada: COP

Mensajes públicos Volver al principio

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
------	------------	--------	-------



10.ECD2023023, suscrito con EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA para realizar operación logística y suministro de bienes y servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos, promoción de programas, activación de estrategias e impulso de proyectos de conformidad con los servicios requeridos por la Escuela Contra la Drogadicción de Antioquia, por un valor de \$420.000.000 por un término de 8 meses.

[Resumen de información del proceso](#) | [Cuestionario](#) | [Contratos](#) | [Documentos](#) | [Información adicional](#) | [Mensajes públicos](#) | [Constancias del SECOP](#)

Resumen de información del proceso

[Volver al principio](#)

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	ECD2023023
Título	Prestación de servicios - ACTIVA
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Subdirección Administrativa
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Descripción	Realizar operación logística y suministro de bienes y servicios que se requieran para desarrollar y ejecutar todo tipo de eventos, promoción de programas, activación de estrategias e impulso de proyectos de conformidad con los servicios requeridos por la Escuela Contra la Drogadicción de Antioquia.
Fecha de terminación del contrato:	15/12/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
Valor estimado	420.000.000 COP
Lotes?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Clasificación del bien o servicio

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.
- Es decir, solo esta publicado el contrato.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Contratos

[Volver al principio](#)

Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Evaluaciones
EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA	420.000.000,00 COP	Descargar	Ver contrato

Documentos

[Volver al principio](#)

Información adicional

[Volver al principio](#)

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso Español (Colombia)
Moneda aceptada COP

Mensajes públicos

[Volver al principio](#)

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Constancias del SECOP

[Volver al principio](#)

ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.16364807	Proceso	Publicación	ECD2023023	Prestación de servicios - ACTIVA	13/04/2023 9:59:20 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Detalle

[Volver](#)

[Imprimir](#)

11.ECD2023012, suscrito con Maryoris Elena Zapata Zabala, para realizar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de La Escuela Contra la Drogadicción en actividades académicas de apropiación social del conocimiento, para el diplomado “Competencias del personal de la salud en Modelos de intervención para el abordaje del consumo de sustancias psicoactivas en el Departamento de Antioquia, por un valor de \$4.360.000 por un término de 1 mes.

[Resumen de información del proceso](#) | [Cuestionario](#) | [Contratos](#) | [Documentos](#) | [Información adicional](#) | [Mensajes públicos](#) | [Constancias del SECOP](#)

Resumen de información del proceso

[Volver al principio](#)

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	ECD2023012
Título	Prestación de servicios - Maryoris Zapata
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Subdirección Científica
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No
Datos del contrato	
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Descripción	Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de La Escuela Contra la Drogadicción en actividades académicas de apropiación social del conocimiento, para el diplomado "Competencias del personal de la salud en Modelos de intervención para el abordaje del consumo de sustancias psicoactivas en el Departamento de Antioquia".
Duración del contrato	1 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	9/03/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Dirección de ejecución del contrato	sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
Valor estimado	4.360.000 COP
Lotes?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Clasificación del bien o servicio



- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.
- Es decir, solo esta publicado el contrato.

Pantallazo.

Contratos				Volver al principio
Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Evaluaciones	
Maryoris Elena Zapata Zabala	4.360.000,00 COP	Descargar	Ver contrato	

Documentos		Volver al principio
Información adicional		Volver al principio

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso: Español (Colombia)

Moneda aceptada: COP

Mensajes públicos				Volver al principio
Tipo	Referencia	Asunto	Fecha	
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Constancias del SECOP						Volver al principio
ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.15468084	Proceso	Publicación	ECD2023012	Prestación de servicios - Maryoris Zapata	9/02/2023 2:49:25 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Detalle

[Volver](#) [Imprimir](#)

12.ECD2023010, suscrito con Carlos Andrés Castaño Betancur, con el fin de prestar servicios profesionales para apoyar la gestión a la Escuela Contra la Drogadicción en el fortalecimiento de los procesos que adelanta la Subdirección Científica, en los temas relacionados con investigación e innovación, apropiación social del conocimiento y apoyo técnico, articulación y seguimiento, por un valor de \$20.000.000 por un término de 4 meses.

Pantallazo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Resumen de información del proceso | Cuestionario | Contratos | Documentos | Información adicional | Mensajes públicos | Constancias del SECOP

[Volver al principio](#)

Resumen de información del proceso

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso: ECD2023010
Título: Prestación de servicios - Carlos Andres Castaño
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso: Contratación directa.
Unidad de contratación: Subdirección Científica
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios: No

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Descripción: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión a la Escuela Contra la Drogadicción en el fortalecimiento de los procesos que adelanta la Subdirección Científica actividades, en los temas relacionados con investigación e innovación, apropiación social del conocimiento y apoyo técnico, articulación y seguimiento.
Duración del contrato: 4 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato: sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
Valor estimado: 20.000.000 COP
Lotes? Sí No

Clasificación del bien o servicio

- El contrato aparece publicado en el SECOP II, con CDP, RP Y estudios previos
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No tiene el acta de terminación y liquidación.

AREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Fujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP 22.pdf	CDP 22.pdf	(detalle)
RCP CARLOS.pdf	RCP CARLOS.pdf	(detalle)
Contrato ECD2023010.pdf	Contrato ECD2023010.pdf	(detalle)
ESTUDIOS PREVIOS - CARLOS ANDRES CASTAÑO 2023.pdf	ESTUDIOS PREVIOS - CARLOS ANDRES CASTAÑO 2023.pdf	(detalle)

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >

© VORTAL 2019. Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

010000-S2-0008 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

12.ECD2023004, suscrito con Alejandra Rodríguez Correa, con el fin de prestar los servicios de apoyo a la gestión en calidad de auxiliar jurídico para el fortalecimiento de la Oficina jurídica de la Escuela Contra la Drogadicción, principalmente en el área de contratación estatal, por un valor de \$14.000.000 por 4 meses.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

[Resumen de información del proceso](#) | [Cuestionario](#) | [Contratos](#) | [Documentos](#) | [Información adicional](#) | [Mensajes públicos](#) | [Constancias del SECOP](#)

Resumen de información del proceso

[Volver al inicio](#)

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso: ECD2023004
 Título: Prestación de servicios - Alejandra Rodríguez C.
 Estado: Proceso adjudicado y celebrado
 Tipo de proceso: Contratación directa.
 Unidad de contratación: Subdirección Administrativa
 Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios: No

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios
 Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión
 Descripción: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en calidad de auxiliar jurídico para el fortalecimiento de la Oficina jurídica de la Escuela Contra la Drogadicción, principalmente en el área de contratación estatal.
 Duración del contrato: 4 (Meses)
 Dirección de ejecución del contrato: sector complex via aeropuerto Rionegro Antioquia COLOMBIA
 Valor estimado: 14.000.000 COP
 Lotes? Sí No

- El contrato aparece publicado en el SECOP II
- No se publicaron los documentos del contratista
- No se tienen publicados los documentos de ejecución del contrato, pagos, supervisiones etc.
- No se tiene publicado información presupuestal
- No tiene el acta de terminación y liquidación.
- Es decir, solo esta publicado el contrato.

Contratos

[Volver al principio](#)

Entidad adjudicataria	Cuantía del contrato	Documentos	Evaluaciones
Alejandra Rodríguez Correa	14.000.000,00 COP	Descargar	Ver contrato

Documentos

[Volver al principio](#)

Información adicional

[Volver al principio](#)

Idioma y moneda

Idiomas aceptados en el proceso: Español (Colombia)
 Moneda aceptada: COP

Mensajes públicos

[Volver al principio](#)

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Constancias del SECOP

[Volver al principio](#)

ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.14998675	Proceso	Publicación	ECD2023004	Prestación de servicios - Alejandra Rodríguez C.	11/01/2023 2:21:05 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Detalle

[Volver](#)

[Imprimir](#)



OBSERVACION GENERAL. Si bien fueron cargados los contratos revisados en la plataforma del SECOP II, los mismos no fueron publicados al parecer a terceros, ya que se ingresó como usuario tercero con la clave asignada (proveedor) y no fue posible observar los documentos del contrato, razón por la cual la entidad debe revisar dicho proceso en el SECOP II.

NOTA. Si bien yo solicite un usuario para la oficina de control interno, este usuario al parecer no posee los permisos suficientes para ingresar y por ende revisar todos los documentos del contrato.

3.REVISION CONTRATOS.

Se revisaron algunos contratos que reposaban en el archivo debidamente escaneados, información que suministro el funcionario del archivo, de los cuales se revisaron algunos contratos, los cuales se relacionan a continuación.

Antes de proceder al detalle de la revisión de los contratos, es importante advertir que los contratos suscritos con personas jurídicas con una cuantía mayor a \$80.000.000 y cuyo objeto fueron para desarrollar y realizar investigaciones y proyectos del área misional de la entidad, fueron auditados en la auditoría interna de la subdirección científica las cuales se encuentran en el informe definitivo del 17 de octubre del 2024.

En la revisión de los contratos se encontró lo siguiente:

1.Contrato ECD2023002 suscrito con Jonathan Damián Guisao Rodríguez, por un valor de \$.16.000.000 para ejecutar en 4 meses y cuyo objeto fue: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión de la entidad en todo lo relacionado con los procesos y productos gráficos, audiovisuales y comunicacionales que permitan difundir los resultados de la Escuela contra la Drogadicción en las diversas áreas de trabajo sobre las que interviene.

En la revisión de este contrato se encontró lo siguiente:

1. El contrato tiene 4 pagos que contiene comprobante de egresos, cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, seguridad social, comprobante de pago y cuenta bancaria.
2. Tiene estudios previos
3. Tiene el contrato y RCP
4. Están los documentos del contratista
5. No se tiene el oficio de designación del supervisor



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

6. no se evidencio el certificado de idoneidad y experiencia y tampoco se tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos de personal requerido.
7. Tiene acta de liquidación y terminación del contrato firmada.

KINGSTON (D:) > CONTRATO N. 2023002 JONATHAN DAMIAN GUISAO

Nombre	Fecha de modificación
PAGOS	1/10/2024 3:22 p. m.
1.Estudios Previos_0001	16/05/2023 8:49 a. m.
2.CDP_0001	16/05/2023 8:50 a. m.
3.Hoja de Vida_0001	16/05/2023 8:52 a. m.
4.Declaracion de bienes y actividad econ...	16/05/2023 8:53 a. m.
5.Fotocopia de la Cedula_0001	16/05/2023 8:54 a. m.
6.RUT_0001	16/05/2023 8:54 a. m.
7.Libreta Militar_0001	16/05/2023 8:55 a. m.
8.Certificado de Procuraduria_0001	16/05/2023 8:55 a. m.
9.Certificado de Contraloria_0001	16/05/2023 8:56 a. m.
10.Certificado de Policia_0001	16/05/2023 8:57 a. m.
11.Aafiliacion a Salud, Pension y ARL_0001	16/05/2023 8:58 a. m.
12.Examen Medico Laboral_0001	16/05/2023 8:59 a. m.
13.Titulo Educativo_0001	16/05/2023 9:00 a. m.
14.Certificados Laborales_0001	16/05/2023 9:01 a. m.
15.Certificado Bancario_0001	16/05/2023 9:02 a. m.
16.Publicacion proactiva declaracion de ...	16/05/2023 9:04 a. m.
17. Declaracion de Ley 2013 de 2019 (decl...	16/05/2023 9:07 a. m.
18.RCP_0001	16/05/2023 9:08 a. m.
19.Contrato_0001	16/05/2023 9:10 a. m.
20.Acta de Inicio_0001	1/08/2024 2:04 p. m.
21.Acta de Liquidacion y Terminacion_0001	27/12/2023 10:59 a. m.

Observaciones de este contrato.

1.Los informes de supervisores no estan firmados por el mismo funcionario, toda vez que el 1 informe de supervision del 10 de febrero del 2023 lo firma la comunicadora (Manuela Rivas), el 2 informe de supervision del 10 de marzo lo firma el director (Fabio Villa), el 3 informe de supervision del 10 de abril lo firma la comunicadora ((Manuela Rivas) y el 4 informe de supervision del 10 de mayo no tiene firma.

2. El acta de terminacion y liquidacion del 12 de mayo del 2023, esta firmada por el director, contratista y la supervisora comunicadora (Manuela Rivas), la funcionaria Rivas para esa epoca se encontraba incapacitada, según se verifico en la relacion de incapacidades que reposan en la hoja de vida, igualmente se valido dicha informacion con la funcionaria.

El asesor jurídico indica que: *“en cuanto a la firma de la supervisora en el acta de terminación y liquidación con fecha de creación del 12 de mayo de 2023, se le dio traslado a la funcionaria para que se pronuncie al respecto”*. A este traslado se la hará el seguimiento respectivo.

Pantallazo de las incapacidades de la comunicadora.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

En atención a su solicitud, cordialmente le informamos sobre las incapacidades que se registran en nuestro sistema.

INFORMACIÓN DEL AFILIADO	
NOMBRES Y APELLIDOS	MANUELA RIVAS GIRALDO
IDENTIFICACIÓN	1036952452
INFORMACIÓN DE DÍAS ACUMULADOS POR INCAPACIDAD - ENFERMEDAD GENERAL	
INICIO DE INCAPACIDADES	domingo 26 de febrero de 2023
TOTAL DÍAS ACUMULADOS	CIENTO TREINTA Y TRES (133) días
INGRESO BASE DE COTIZACIÓN REPORTADO AL INICIO DE LAS INCAPACIDADES	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE (\$ 5,242,979) pesos

DETALLE DE ACUMULADOS		
Número Incapacidad Inicial	Fecha Inicio Acumulado	Duración Acumulado
0-34680824	2023/02/26	133

DETALLE DE INCAPACIDADES									
Número Incapacidad	Fecha Inicio	Fecha Término	Origen	Código Diagnóstico	Duración	Clasificación	Valor Pagado	IBC	
0 - 27839340	17/10/2020	19/10/2020	ENFERMEDAD GENERAL	U072	3	INICIAL	0	7,028,264	
0 - 27844799	20/10/2020	22/10/2020	ENFERMEDAD GENERAL	U071	3	PRORROGA	0	7,028,264	
0 - 28794219	10/02/2021	12/02/2021	ENFERMEDAD GENERAL	Z038	3	INICIAL	0	4,928,636	
0 - 28178620	06/04/2021	07/04/2021	ENFERMEDAD GENERAL	J00X	2	INICIAL	0	0	0
0 - 31635599	05/01/2022	11/01/2022	ENFERMEDAD GENERAL	U071	7	INICIAL	0	5,056,658	
0 - 34478077	16/01/2023	18/01/2023	ENFERMEDAD GENERAL	U072	3	INICIAL	120,529	5,423,771	
0 - 34808024	26/02/2023	12/03/2023	ENFERMEDAD GENERAL	O268	15	INICIAL	1,514,646	5,242,979	
0 - 34680804	13/03/2023	31/03/2023	ENFERMEDAD GENERAL	N833	19	PRORROGA	2,213,713	5,242,979	
0 - 35150414	12/04/2023	11/05/2023	ENFERMEDAD GENERAL	N883	30	PRORROGA	3,496,337	5,242,979	
0 - 35412458	17/05/2023	25/05/2023	ENFERMEDAD GENERAL	O343	9	PRORROGA	1,048,601	5,242,979	
0 - 35481407	26/05/2023	24/06/2023	ENFERMEDAD GENERAL	N883	30	PRORROGA	0	5,242,979	
0 - 35719602	28/06/2023	25/07/2023	ENFERMEDAD GENERAL	N883	30	PRORROGA	2,621,490	5,242,979	

Además, la comunicadora mediante oficio del 11 de enero del 2024 solicita la entrega oficial del área de comunicaciones, sin respuesta a la fecha de la auditoria.

Kionegro, 11 de enero del 2024

Señores
Subdirectores
Escuela Contra la Drogadicción

Asunto: Entrega oficial área de comunicaciones

Como es de su conocimiento el 02 de enero me reincorporé a mis funciones laborales como profesional de comunicaciones en las actividades de la Escuela Contra la Drogadicción después de haber estado ausente por más de un año por motivos de incapacidad y licencia de maternidad.

Por lo anterior solicité de manera respetuosa a los supervisores designados por el nominador de la Escuela de los contratos de prestación de servicios de: Erica Andrea Hernández y Damián Guisao hacer entrega oficial del área de comunicaciones donde se evidencie cada uno de los procesos que se ejecutaron en cada una de las especificaciones técnicas y generales contenidas en los contratos suscritos con cada una de las actividades y productos entregados; así mismo, cuales actividades y productos quedaron o están pendientes; lo cual me permitirá tener un contexto y debidas evidencias para recibir el área de comunicaciones con la debida claridad y precisión de lo ejecutado por los contratistas que lo desarrollaron en la vigencia 2023.

Es de manifestar, que quienes fueron designados como supervisores de los contratistas: Erica Andrea Hernández y Damián Guisao son los competentes de hacer la debida entrega dado que fueron quienes a través de los balances de supervisión de los contratos de prestación de servicio con persona natural realizaron el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato y lo que llevaba a la debida autorización de los pagos mensuales de su ejecución.

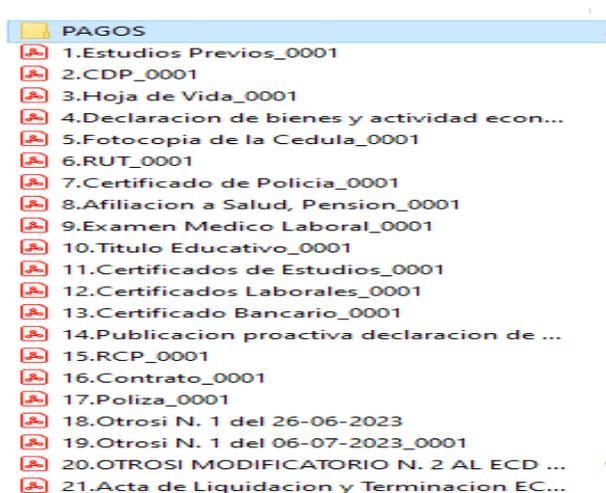
2.ECD 2023016 suscrito con Sara Herrera Gaviria, por valor de \$39.000.000 cuyo objeto: prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión al área administrativa, financiera y contable de la escuela contra la drogadicción en materia de planeación y gestión de calidad



para el cumplimiento de la misión institucional de la entidad y mejora institucional. con una duración de 7 meses.

En la revisión de este contrato se encontró lo siguiente:

1. El contrato tiene 4 pagos con anexos
2. Tiene estudios previos
3. Tiene el contrato y CDP
4. Están los documentos del contratista
5. Tiene 3 modificaciones
6. no se evidencio el certificado de idoneidad y experiencia y tampoco se tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos de personal requerido.
7. Tiene acta de liquidación y terminación



Observacion general de este contrato.

Al validar el objeto del contrato y productos pactados, se tiene que algunos documentos y productos la entidad no los ha socializado, implementado y aporbado; como es el caso de la actualizacion del manual de funciones, el manual de procesos y procedimientos,el rediseño organizacional y el mapa de riesgos.

3. ECD 2023021 suscrito con William Alberto Tovar Franco, cuyo objeto fue prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para la Subdirección Científica



con el fin de atender los tramites que permitan el buen funcionamiento de dicha área, por un valor de \$36.000.000 y por 8 meses.

En la revisión de este contrato se encontró lo siguiente:

1. El contrato tiene 9 pagos que contiene comprobante de egresos, cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, seguridad social y comprobante de pago.
2. No se tienen los soportes y documentos relacionados en los informes de actividades.
3. Tiene estudios previos
4. Tiene el contrato y CDP
5. Tiene certificado de idoneidad y experiencia
6. No tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos
7. Están los documentos del contratista

	PAGOS	31
	1.Estudios Previos - Compra del Vehiculo...	2
	2.CDP_0001	2
	3.Hoja de Vida_0001	2
	4.Fotocopia de la Cedula_0001	2
	5.RUT_0001	2
	6.Libreta Militar_0001	2
	7.Certificado de Procuraduria_0001	2
	8.Certificado de Contraloria_0001	2
	9.Certificado de Policia_0001	2
	10.Formato autorizacion consulta inhabil...	2
	11.Aafiliacion a Salud, Pension y ARL_0001	2
	12.Examen Medico Laboral_0001	2
	13.Titulo Educativo_0001	2
	14.Certificados de Estudios_0001	2
	15.Certificados Laborales_0001	2
	16.Certificado Bancario_0001	2
	17.Publicacion proactiva declaracion de ...	2
	18.Certificado de Inhabilidades e incomp...	2
	19.Declaracion bajo gravedad del jurame...	2
	20.Certificacion de Idoneidad y Experienc...	2
	21.Formato Compromiso de Confidencia...	2
	22.Formato Autorizacion de Tratamiento ...	2
	23.RCP_0001	2
	24.Contrato_0001	2
	25.Designacion del Supervisor_0001	2

Observación general de este contrato.

En los informes de actividades mensuales se tienen casi las mismas actividades, pero no se anexan los soportes y documentos que dan cuenta de las mismas.

4.ECD 2023024 suscrito con Liliam Marroquín, con el fin de prestar servicios profesionales para apoyar en el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal y financiera de la escuela contra la drogadicción, por un valor de \$54.166.660 y por un término de 8 meses y 10 días.

De la revisión del contrato se tiene lo siguiente:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

SSTON (D:) > CONTRATO N. 2023024 LILIAN JOHAI

Nombre	
23.Acta de Inicio - Falta	1
PAGOS	2
1.Estudios Previos_0001	3
2.CDP_0001	4
3.Hoja de Vida_0001	5
4.Declaracion de bienes y actividad econ...	6
5.Fotocopia de la Cedula_0001	7
6.RUT_0001	8
7.Certificado de Procuraduria_0001	9
8.Certificado de Contraloria_0001	10
9.Certificado de Policia_0001	11
10.Formato autorizacion consulta inhabil...	12
11.Aafiliacion a Salud, Pension y ARL_0001	13
12.Examen Medico Laboral_0001	14
13.Titulo Educativo_0001	15
14.Certificados de Estudios_0001	16
15.Certificados Laborales_0001	17
16.Certificado Bancario_0001	18
17.Declaracion bajo gravedad del jurame...	19
18.Formato Compromiso de Confidencia...	20
19.Formato Autorizacion de Tratamiento ...	21
20.RCP_0001	22
21.Contrato_0001	23
22.Designacion del Supervisor_0001	24
24.Acta de Liquidacion y Terminacion_0001	25

1. El contrato tiene 9 pagos que contiene comprobante de egresos, cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, seguridad social y comprobante de pago.
2. No se tienen los soportes y documentos relacionados en los informes de actividades.
3. Tiene estudios previos
4. Tiene el contrato y CDP
5. Están los documentos del contratista
6. no se evidencio el certificado de idoneidad y experiencia y tampoco se tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos de personal requerido.
7. Tiene acta de liquidación y terminación del contrato.

Observación general de este contrato.

Dentro de las actividades a realizar por parte de la contratista estaba la de elaborar los CDP y RP de acuerdo a directriz del jefe del área y de los contratos revisados posteriores a la fecha de inicio del contrato, se evidencian que los CDP no los firman o están con la firma de la funcionaria (Patricia Elena Agudelo) incapacitada con prorrogas. Po ejemplo se revisaron los CDP de los contratos ECD2023027, sin firma ECD2023029 (Firmo la funcionaria incapacitada no la contratista), ECD2023032 (Firmo la funcionaria incapacitada no la contratista), ECD2023035 (Firmo la funcionaria incapacitada no la contratista), ECD2023047 (Firmo la funcionaria incapacitada no la contratista).



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

La respuesta del asesor jurídico es aceptada, la cual indica que: “se aclara que la ECD ha adquirido licencias de uso del software SAFIX, donde los operadores internos de la plataforma son los que realizan los cambios de los nombres de las personas reportadas, el nombre del/la contratista puede aparecer en la plataforma independientemente de que se encuentre o no incapacitada”. Pero debe quedar en el plan de mejoramiento.

5. ECD 2023035 suscrito con ALBERTO LEON GRISALES RENDON prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo y asesoría jurídica a la dirección de la escuela contra la drogadicción, en las diferentes funciones administrativas, contractuales y disciplinarias asignadas a dicha dependencia, por un valor de \$46.133.333 y por un periodo de 5 meses.

rtir Vista

GSTON (D:) > CONTRATO N. 2023035 ALBERTO LEON GRISALES RENDON

Nombre	F
PAGOS	3
1.Estudios Previos_0001	2
2.CDP_0001	2
3.Hoja de Vida_0001	2
4.Declaracion de bienes y actividad econ...	2
5.Fotocopia de la Cedula y Libreta militar...	2
6.RUT_0001	2
7.Certificado de Procuraduria_0001	2
8.Certificado de Contraloria_0001	2
9.Certificado de Policia_0001	2
10.Formato autorizacion consulta inhabil...	2
11.Aafiliacion a Salud, Pension y ARL_0001	2
12.Examen Medico Laboral_0001	2
13.Titulo Educativo_0001	2
14.Certificados de Estudios_0002	2
15.Certificados Laborales_0001	2
16.Certificado Bancario_0001	2
17.Certificado de Inhabilidades e incomp...	2
18.Declaracion bajo gravedad del jurame...	2
19.Formato Compromiso de Confidencia...	2
20.Formato Autorizacion de Tratamiento ...	2
21.Formato Autorizacion de Tratamiento ...	2
22.Certificado de Idoneidad y Experiencia...	2
23.RCP_0001	2
24.Contrato_0001	2
25.Designacion del Supervisor_0001	2
26.INFORME FINAL CONTRATISTAS_0001	2

De la revisión de este contrato se tiene lo siguiente:

1. El contrato tiene 6 pagos que contiene comprobante de egresos, cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, seguridad social y comprobante de pago.
2. No se tienen los soportes y documentos relacionados en los informes de actividades.
3. Tiene estudios previos
4. Tiene el contrato y CDP



5. Si tiene certificado de idoneidad y experiencia
6. Están los documentos del contratista

Observación general de este contrato.

Dentro de los informes de actividades presentado por el contratista en cada cuenta de cobro, se dejaron de realizar de 4 a 5 actividades del 8 detalladas en los informes, lo que significa que no se cumplido a cabalidad el contrato.

10. ECD 2023047 suscrito con OSCAR ALEJANDRO CORREA CARDONA, con el fin de prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión al área administrativa y financiera para la asesoría técnica referida a la ocupación de los espacios físicos de la sede Llanogrande, en alineación con la estructura organizacional y otros para el cumplimiento de la misión institucional de la entidad y mejora institucional.

Nombre	Fecha
CONTRATO N. 2023047 OSCAR A. CORREA	23/08/2023
PAGOS	23/08/2023
1.Estudios Previos_0001	14/08/2023
2.CDP_0001	14/08/2023
3.Fotocopia de la Cedula y Libreta militar...	14/08/2023
4.RUT_0001	14/08/2023
5.Certificado de Procuraduria_0001	14/08/2023
6.Certificado de Contraloria_0001	14/08/2023
9.Certificado de Policia_0001	14/08/2023
10.Formato autorizacion consulta inhabil...	14/08/2023
11.Aafiliacion a ARL_0001	14/08/2023
12.Examen Medico Laboral_0001	14/08/2023
13.Titulo Educativo_0001	14/08/2023
14.Certificados de Estudios_0001	14/08/2023
15.Certificados Laborales_0001	14/08/2023
16.Certificado Bancario_0001	14/08/2023
17.Certificado de Inhabilidades e incomp...	14/08/2023
18.Declaracion bajo gravedad del jurame...	14/08/2023
19.Formato Compromiso de Confidencia...	14/08/2023
20.Formato Autorizacion de Tratamiento ...	14/08/2023
21.Certificado de Idoneidad y Experiencia...	14/08/2023
22.RCP_0001	14/08/2023
23.Contrato_0001	14/08/2023
24.Propuesta Tecnica_0001	14/08/2023
25.Remision de Entregables_0001	14/08/2023
26.Acta de Liquidacion_0001	14/08/2023
Acta de Liquidacion y Terminacion ECD2...	14/08/2023

De la revisión de este contrato se tiene lo siguiente:

1. El contrato tiene 1 pago que contiene comprobante de egresos, cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión, seguridad social, comprobante de pago y cuenta bancaria.
2. Tiene estudios previos
3. Tiene el contrato y CDP



4. Están los documentos del contratista
5. Se evidencio el certificado de idoneidad y experiencia, pero mal fundamentado
6. No tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos de personal requerido.
7. Tiene acta de liquidación y terminación del contrato

Observación general de este contrato.

Este contrato era innecesario para la entidad, toda vez que se hizo a finales del año 2023 terminando una vigencia fiscal y en plena ley de garantías para un objeto inadecuado y los productos entregados no se implementaron en la entidad.

Nota. En la mayoría de los contratos revisados, no se evidencio el certificado de idoneidad y experiencia y tampoco se tiene el certificado de no existencia en la planta de cargos de personal requerido.

4. REVISION ACTAS DE COMITÉ CONTRATACION.

Mediante resolución 21 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.

En el año 2023, el comité de contratación no tuvo modificaciones, ni se modificó la resolución.

Se revisaron las actas del comité CONTRATACION realizado el año 2023.

Una carpeta que suministro el asesor jurídico, se tiene que para el año 2023 se realizaron 5 actas del comité de contratación; las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

1. Acta del comité del 04 de enero del 2023, en esta reunión se aprobaron los estudios previos para ser contratados: el asesor jurídico (Jorge Luis Arzuaga), asistente jurídica (Alejandra Rodríguez Correa), conductor del vehículo de la ECD (William Esteban Garces), apoyo a la gestión comunicativa (Jonathan Guisao), se relacionan en el folio 1 y 2 los contratistas. Todos aprobados bajo la modalidad de contratación directa y sin recomendación de parte de los integrantes; en el acta que reposa en la carpeta se adjuntó el listado de asistencia, pero no se adjuntaron los documentos objeto de la reunión, ni los pantallazos de los correos en los que citaron al comité.



2. Acta del comité de contratación del 16 de enero del 2023, en esta reunión se aprobó los estudios previos y contratación de 5 monitores de apoyo en el diplomado “competencias del personal de la salud en modelos de intervención para el abordaje del consumo de SPA”, (Daniela Piedrahita, Maximiliano Gómez, Juan Fernando Cañola, Luis Niño y Jose Luis Gutiérrez, todos aprobados bajo la modalidad de contratación directa o y sin recomendación de parte de los integrantes del comité; en el acta que reposa en la carpeta no se adjuntó la lista de asistencia ni los documentos objeto de la reunión, ni las citación al comité.
3. Acta del comité de contratación del 22 de junio del 2023, en esta reunión se aprobaron los estudios previos y contratistas servicios de apoyo a la gestión Carlos Andrés Castaño, para servicio de ciencia y tecnología la facultad de salud pública de la U de A y convenio de Cooperación Naciones Unidas, todos aprobados bajo la modalidad de contratación directa y por unanimidad; en el acta que reposa en la carpeta no se adjuntó la lista de asistencia ni los documentos objeto de la reunión, ni las citación al comité.
4. Acta del comité de contratación del 27 de junio de 2023, en esta reunión se aprobaron los estudios previos y contratistas servicios de apoyo a la gestión Alberto León Grisales, Sara Herrera Gaviria y 1 contrato de prestación de servicios de ciencia y tecnología con la facultad de salud pública de la U de A, todos aprobados bajo la modalidad de contratación directa; en el acta que reposa en la carpeta no se adjuntó la lista de asistencia, ni los documentos objeto de la reunión, ni las citación al comité.
5. Acta del comité de contratación del 10 de julio del 2023, en esta reunión se aprobaron los estudios previos y contratistas de los servicios de prestación de servicios de ciencia y tecnología con ASCODES al cual le autorizaron un otrosí y selección de mínima cuantía para para contratar la compañía de seguros de contratación directa; en el acta que reposa en la carpeta no se adjuntó la lista de asistencia, ni los documentos objeto de la reunión, ni la citación al comité.
6. Acta del comité de contratación del 19 de julio de 2023, en esta reunión se aprobaron los estudios previos y contratistas de los servicios de apoyo a la gestión Alberto León Grisales, Sara Herrera Gaviria y 1 contrato de prestación de servicios de ciencia y tecnología con la facultad de salud pública de la U de A, todos aprobados bajo la modalidad de contratación directa; en el acta que reposa en la carpeta no se adjuntó la lista de asistencia, ni los documentos objeto de la reunión, ni las citación al comité.



Observación. Esta acta esta rayada en las páginas 1 y 2. Hojas, además en la carpeta esta otra acta con la misma fecha completamente rayada y con la firma del director (E) y un acta 015 sin firma, ni anexos.

Una vez revisadas las actas se evidencia lo siguiente:

1. Las actas no estas debidamente enumeradas.
2. En las actas no se evidencian las intervenciones de los participantes, y todas con aprobadas por unanimidad o sin recomendaciones.
3. 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.
4. En las actas se hace una relación de los estudios previos detallando la dependencia, los responsables, la modalidad de proceso, tipología, el contratista, objeto contractual y el valor. En la que se indica de una vez el contratista.
5. A partir del mes de agosto del 2023, no se tiene actas del comité.

Se acepta la respuesta del asesor jurídico: *“Las actas del comité, deben contener lo siguiente: la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Es facultativo del responsable de la realización del acta y de quienes las aprueban que en las mismas se consignen las intervenciones de manera detallada”.*

5. REVISION EN LA PLATAFORMA GESTION TRANSPARENTE.

La plataforma de Gestión transparente, en el año 2023, no la maneja la oficina asesora jurídica; esa función la hacia la tesorera quien reportaba a la plataforma solo lo que le pasan; esta tarea debe ser una función de la oficina asesora jurídico 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. Actividad que quedo en el plan de mejoramiento y está en ejecución.

Se reviso en la plataforma los contratos reportados en la vigencia del 2023 y de los cuales se reportaron todos, es de anotar que el contrato ECD2023017 se reportó como ECD2023027, porque se reportan en la plataforma de GT dos contratos con el numero 20 correspondientes al año 2023; no obstante, en la plataforma SECOP II el contrato ECD2023017 aparece correctamente numerado.



En la respuesta dada por el asesor jurídico indica que ya la rendición en la plataforma, de los documentos contractuales la hace la oficina asesora jurídica.

Solamente se revisó el reporte en la plataforma, pero no se verificaron los documentos de cada contrato.

ENTIDAD	CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO	PROCESO CONTRATACIÓN	TIPOLOGÍA	FECHA DE INICIO	VALOR
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023001	Prestar los servicios como ...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	05/01/2023	\$11.200.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023002	Prestar los servicios person...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	05/01/2023	\$16.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023003	Prestación de servicios pro...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	06/01/2023	\$32.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023004	Prestación de servicios de ...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	11/01/2023	\$14.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023005	Prestar los servicios de apo...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	19/01/2023	\$6.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023006	Prestar los servicios de apo...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	19/01/2023	\$6.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023007	Prestar los servicios de apo...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	19/01/2023	\$6.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023008	Prestar los servicios de apo...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	19/01/2023	\$6.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023009	Prestar los servicios de apo...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	19/01/2023	\$6.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023011	Prestar servicios profesio...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	02/02/2023	\$24.000.000
Escuela contra la Drogadicción	ECD2023010	Prestar servicios profesio...	Régimen Privado: Bajo	Prestacion De Servicios	02/02/2023	\$20.000.000

6. REVISIÓN MANUAL DE CONTRATACIÓN.

La entidad tiene manual de contratación del año 2020, el cual fue aprobado 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

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. Esta actividad quedo pasmada en el plan de mejoramiento, pero no se tuvo avance al respecto.

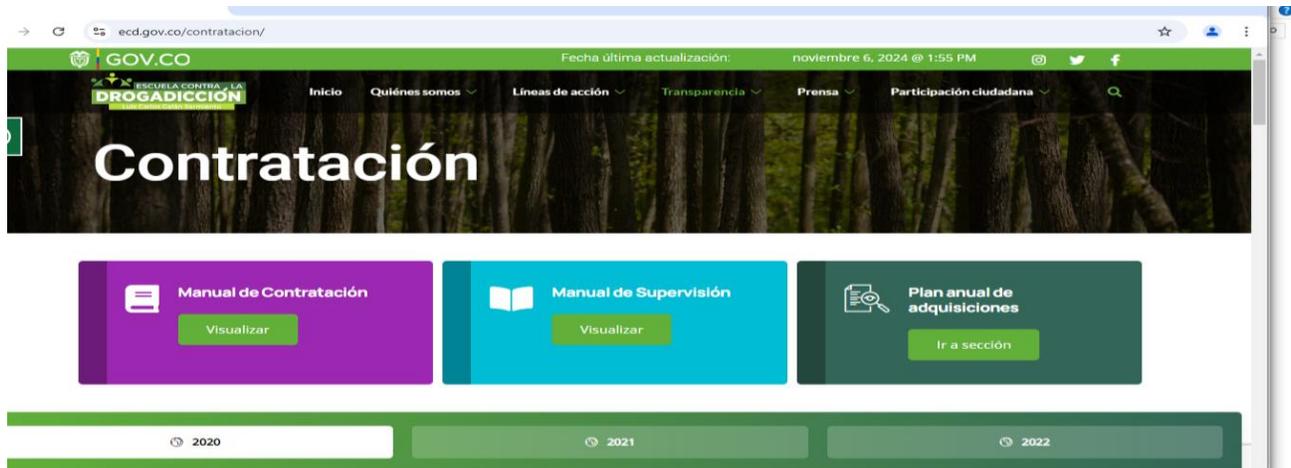
Esta misma observación se dejó en la auditoria realizada en el año 2023 y según el plan de mejoramiento respecto a este item, estaba pendiente de revisar el manual y hacelos ajustes respectivos, los cuales a la fecha no se han iniciado.

La respuesta dada por el asesor jurídico, "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." Es decir que la observación realizada se encuentra contenida en el numeral 7, razón por la cual respetuosamente se solicita reconsiderar la observación, por ende, no se acepta y queda igual.

El manual que esta publicado en la página web de la entidad es del 2020, al igual que el Manual de supervisión.



Para el año 2023 no se creó la carpeta, según se evidencia en el pantallazo tomado de la página Web de la entidad.



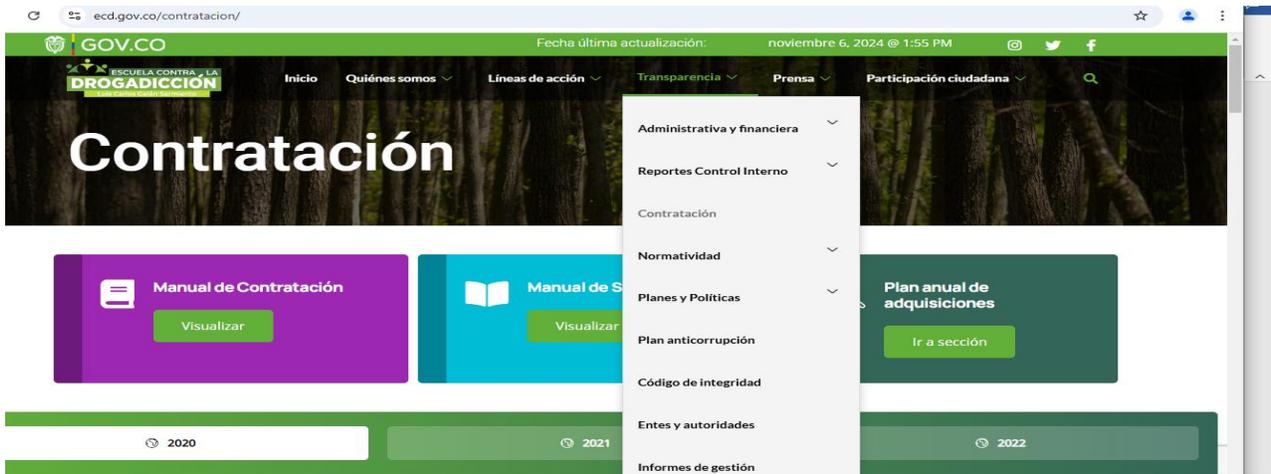
“El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de esta disposición, Colombia Compra Eficiente presenta los Lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación”, los cuales se pueden tener en cuenta para la actualización del manual.

7.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, se verifico en la página Web de la entidad y no se publicaron los contratos del año 2023 y tampoco esta creado el año para la publicación respectiva.



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

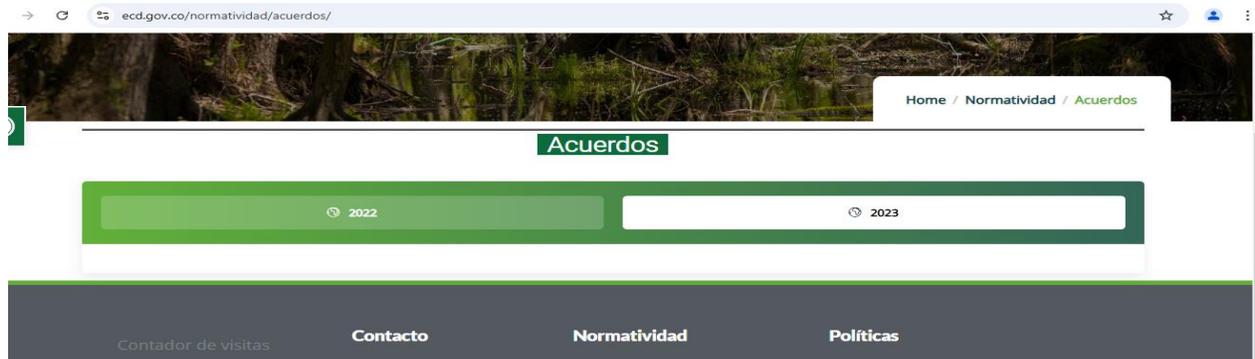
“El proceso tiene establecidos unos riesgos y dentro de la metodología de administración del riesgo bajo la cual trabaja La Escuela Contra la Drogadicción se tienen establecidos los controles a los mismos y sus tratamientos. Para La Escuela Contra la Drogadicción es determinante la visibilidad en la 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 en la página web de la entidad.

Con respecto a la publicación de los acuerdos del año 2023 en la pagina WEB de la entidad, según se revisó la página, no se publicaron.

En la respuesta del asesor jurídico indica que: *“en cuanto a la publicación de los contratos en la página Web de la entidad, si bien es cierto la transparencia se garantiza con la publicación de los mismos en SECOP II y Gestión Transparente, también es menester que mientras no sea ajustado el manual de contratación en dicho sentido, el área de comunicaciones publique los contrataos en la página de la entidad”.* No se acepta la respuesta porque no es clara.

Pantallazo.



8.RESOLUCIONES VIGENCIA 2023.

A partir del año 2023, se le asignó a la oficina jurídica el control y asignación de las resoluciones de la entidad, por ende, se solicitó la relación de resoluciones generadas en todo el año al asesor jurídico, con el fin de hacer la verificación respectiva.

Al respecto, se tiene que para el año 2023 se generaron 253 resoluciones, de las cuales a 8 resoluciones se les asignó el número, pero faltó el asunto o no se diligenciaron las cuales son:

- Resolución No 003
- Resolución No 022
- Resolución No 026
- Resolución No 035
- Resolución No 050
- Resolución No 063
- Resolución No 106
- Resolución No 120

Estas resoluciones, se deben anular y hacer el proceso de acuerdo al manual de gestión documental de la entidad.

Observación.

Es importante que la oficina asesora jurídica quien tiene el manejo, el control y la asignación de las resoluciones, haga seguimiento al consecutivo de las resoluciones, por cuanto según la revisión realizada por parte de control interno y como ya se detalló, no se anularon 8 resoluciones que no se diligenciaron.



Igualmente, se revisó la publicación de las resoluciones del año 2023 en la página Web de la entidad, de las cuales se tienen en la página WEB 11 resoluciones de 253 elaboradas en este año, como se evidencia en el pantallazo.

ecd.gov.co/normatividad/resoluciones/

2022 2023

Mostrar 10 registros Buscar:

Nombre	Archivo
Resolución N° 001-2023	Visualizar
Resolución N° 002-2023	Visualizar
Resolución N° 004-2023	Visualizar
Resolución N° 005-2023	Visualizar
Resolución N° 006-2023	Visualizar
Resolución N° 007-2023	Visualizar
Resolución N° 008-2023	Visualizar
Resolución N° 009-2023	Visualizar
Resolución N° 010-2023	Visualizar
Resolución N° 011-2023	Visualizar

9. PLAN DE MEJORAMIENTO.

En el mes de junio del año 2024, la oficina asesora jurídica elaboro un plan de mejoramiento de la auditoria realizada en el año 2023.

Al respecto se detalla el documento que adjunto de forma virtual el asesor jurídico.

Nº	ÁREA	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	METAS	CUMPLIMIENTO META OCI
----	------	-------------	-----------	------------------	----------	-------	-----------------------



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

1	Oficina Jurídica	Acatar las observaciones realizadas en cada uno de los temas auditados.	Desde la oficina asesora jurídica se actuarán las observaciones del informe de auditoría interna y se procederá a la respectiva revisión.	Se acatarán las observaciones realizadas en cada uno de los temas auditados, con el fin de mejorar el proceso del área jurídica	Acatar todas las observaciones realizadas en cada uno de los temas con el objetivo de avanzar en la mejora continua	Estas observaciones se acatan durante el 2 semestre del 2024, en el desarrollo de las actividades de la oficina asesora jurídica.	En proceso
2	Oficina Jurídica	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento de parte de la asesora jurídica, previo a la revisión de parte de la oficina de control interno.	Se procede a estructurar las acciones administrativas pertinentes a fin de elaborar un plan de mejoramiento y hacerle el respectivo seguimiento.	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento por parte del asesor jurídico, previo a la revisión de parte de la oficina de control interno.	lograr la mejora continua gestionando, en debida forma, todas las observaciones generales.	cuando se realice la revisión por parte de la oficina de control interno, previamente la oficina del asesor jurídico ha realizado seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento o cierre del mismo por haberse cumplido las acciones de mejora de manera satisfactoria.	Por ejecutar



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

3	Oficina Jurídica	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.	Se procederá hacer las revisiones respectivas a las actas de terminación y liquidación de los contratos y los otrosí, para su firma de parte del asesor jurídico.	Revisar, aprobar y firmar todas las actas de inicio, actas de liquidación y los otrosí de los contratos por parte de la oficina asesora jurídica.	Todas las actas de inicio, de liquidación y otrosí tendrán la revisión, aprobación y firma del asesor jurídico.	Revisar y firmar las actas de inicio, de liquidación y otrosí de parte del asesor jurídico que se elaboren en la vigencia 2024	En proceso
4	Oficina Jurídica	A la fecha de la auditoria no se ha implementado el manual de procesos y procedimientos del área.	En la ECD no hay manual de procesos y procedimientos, no obstante la oficina asesora jurídica elaborara un proyecto de manual de procesos y procedimientos del área de acuerdo a sus funciones.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del área.	Implementar el manual de procesos y procedimientos del área y que el mismo sirva para garantizar la mejora continua de los procesos y procedimientos de la oficina de asesor jurídico.	Evaluar y/o medir de manera trazable el impacto de la mejora continua de la oficina de asesor jurídico a diciembre del 2024	Por ejecutar



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

5	Oficina Jurídica	A la fecha de la auditoria el manual de funciones no se ha modificado, sigue incompleto, toda vez que al revisarlo no contempla las funciones de una oficina jurídica en su totalidad.	En la ECD se presentó en el año 2023 un proyecto de manual de funciones con modificaciones y cambios, el cual no ha sido socializado con el personal, no obstante, se solicitará a la sub administrativa para revisarlo de parte de la oficina asesora jurídica	Revisar proyecto de manual de funciones, de cara al aprobado, para evidenciar si se ajustaron las funciones de la oficina jurídica y en caso de que no se hayan ajustado ajustarlas.	Revisar y ajustar el proyecto de manual de funciones, de forma tal que realmente describa las actividades de la oficina jurídica.	Ajustar el manual de funciones, de forma tal que describa las actividades de la oficina jurídica, para presentarlo antes del 30 de diciembre del 2024.	Sin ejecutar
6	Oficina Jurídica	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.	Se procederá a impartir un lineamiento de acuerdo a la ley 80 - 93 con los criterios a tener en cuenta para designar los supervisores de los contratos y convenios de la entidad.	Elaborar documento con los criterios técnicos para la designación de los supervisores de los contratos.	Elaborar documento denominado "CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ECD"	Documento elaborado y socializado	En ejecución



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

7	Oficina Jurídica	A la fecha de la auditoria el manual de contratación no se ha actualizado, este pendiente esta actividad en el plan de mejoramiento.	En la ECD se presentó en el año 2023 un proyecto de manual de funciones con modificaciones y cambios, el cual no ha sido socializado con el personal, no obstante, se solicitará a la sub administrativa para revisarlo de parte de la oficina asesora	Realizar proceso de actualización del manual de contratación del área jurídica.	Actualizar el manual de contratación.	Manual de contratación actualizado antes del 30 de diciembre.	Por ejecutar
---	-------------------------	--	--	---	---------------------------------------	---	--------------



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

8	Oficina Jurídica	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, en armonía con los principios de la contratación pública consagrados en la ley 80 de 1993.	En los estudios previos se realizará en el capítulo de análisis del sector económico un estudio objetivo que conlleve a que el comité de contratación designe el posible contratista, previa a la revisión de las diferentes propuestas.	Realizar formato genérico de Estudios Previos y llevar al comité de contratación las propuestas presentadas por los oferentes. (Ver conclusión 5 del informe).	Revisar los estudios previos de forma detallada de acuerdo al objeto a contratar y evitar la mención de posibles contratistas en los mismos.	Los Estudios Previos no mencionarán al posible o futuro contratista.	En proceso de mejora
---	-------------------------	---	--	--	--	--	----------------------



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

9	Oficina Jurídica	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).	Se procederá a realizar las actas de acuerdo a la recomendación dada.	diseñar un formato de acta que contenga toda la información requerida.	verificar que las actas y todos los documentos cumplan con los estándares mínimos.	actualizar formato de acta completa	Por ejecutar
---	-------------------------	--	---	--	--	-------------------------------------	--------------

De acuerdo al plan de mejoramiento aportado por el asesor jurídico, se observa que están pendientes por ejecutar las siguientes acciones:

1. La elaboración e implementación del manual de procesos y procedimientos del área.
2. La actualización e implementación del manual de funciones del área y de la entidad en general.

Al respecto a este tema, es importante indicar que el decreto 1083 del 2015, estableció la obligación de expedir el manual específico de funciones y competencias.

Al respecto, “De manera particular, para las entidades u organismos públicos el Decreto 1083 de 2015, establece:

“ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. *Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas”.

La entidad tiene un manual de funciones y competencias desactualizado, como se ha indicado en las diferentes auditorías internas realizadas desde el año 2022 y a la fecha de la elaboración de este preinforme, no se ha actualizado a pesar de consagrarlos en el plan de mejoramiento.

En el año 2023 la entidad contrato una persona natural para que revisar el manual de funciones adoptado mediante resolución No 001 del 2020 y de ello presentó un proyecto de manual, pero a la fecha no se ha aprobado, ni se ha socializado y al respecto presento los siguientes considerandos:

“El Manual de funciones, requisitos y competencias laborales vigente en la ECD fue adoptado mediante Resolución 002 de 2019.

En los considerandos de dicha resolución dice “que en materia de empleo público, la entidad se encuentra regida por la Ley 909 de 2004, reglamentada por el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 2539 de 2005”. De lo cual puede advertirse que en la elaboración del manual de funciones, requisitos y competencias laborales de la ECD no se consideró integralmente la normatividad aplicable:

- *Decreto 1083 de 2015 (Único Reglamentario del Sector de Función Pública).*
- *Decreto 815 de 2018 (modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos).*
- *El Decreto 2539 de 2005 (por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005) había sido derogado por el Decreto 1083 del 2015.*
- *Resolución 667 de 2018 expedido por el DAFP, mediante la cual adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.*
- *Decreto de ley 785 de 2005 (establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004).*

Respecto a los **CONTENIDOS** del manual de funciones, requisitos y competencias laborales el Decreto 1083 de 2015, indica:

Artículo 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener



como mínimo:

1. *Identificación y ubicación del empleo.*
2. *Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.*
3. *Conocimientos básicos o esenciales.*
4. *Requisitos de formación académica y de experiencia.*

En coherencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública, publicó en 2018 la “Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales”, en la cual explica cada uno de los contenidos.

En el manual vigente en la ECD hay campos de información poco comunes y que no están definidos, dificultando la comprensión por parte del personal, tal es el caso de:

- *Mapa de cargos (Tipo)*
- *Dimensionamiento del cargo*
- *Roll general del cargo*
- *Categoría de acuerdo al tamaño y magnitud de la supervisión”.*

3. 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, esta observación persiste en la oficina asesora jurídica. Vulnerando los principios de la contratación pública consagrados en los artículos 23 y siguientes de la ley 80 de 1993.
4. 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. La oficina se comprometió a diseñar un formato de acta que contenga toda la información requerida a la fecha de revisión persiste esta observación, no hay evidencia de lo indicado por la jurídica y como se indicó en las observaciones en el capítulo de revisión de las actas del comité de contratación del año 2023.
5. Revisar y actualizar el manual de contratación, a la fecha no se ha dado inicio a la actualización del manual.
6. 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 otrosí si hay lugar a ello.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

7. El área jurídica debe elaborar e implementar el mapa de riesgos respectivo. En noviembre del año 2023, se aprobó la política de riesgos y un mapa de riesgos de la entidad general, pero no se han socializado e implementado, no obstante, a la fecha de la revisión no se tiene aprobado el mapa de riesgo del área.

10. CONCEPTOS JURÍDICOS EMITIDOS EN EL AÑO 2023.

En el año 2023, no se tiene conocimiento, si se emitieron conceptos jurídicos desde la oficina asesora jurídica; toda vez que no hay evidencia de la misma.

Desde la oficina de control interno, se le entrego un oficio en mayo del 2023 al director con el concepto respecto a la oficina de control interno Disciplinario, el cual a la fecha de esta auditoria no ha tenido avance.

Al respecto concepto,

Rionegro, mayo 9 de 2023.

Señor

FABIO VILLA RODRIGUEZ
Director
Escuela contra la Drogadicción
Ciudad.

De conformidad con el literal c) del artículo 12 de la ley 87 de 1993, entre las funciones de los auditores internos está: "verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función".

Así mismo, el artículo 23 de la ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario, modificada por la ley 2094 de 2021, con respecto a la garantía de la función pública, señala: "Con el fin de salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, el sujeto disciplinable ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y acatará el régimen de inhabilidades, incompatibles, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes".

Para lo anterior, el artículo 93 de la misma disposición legal, establece que toda entidad u organismo del Estado, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, precisando que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, deberá ser abogado. Por lo menos, cada entidad debe garantizar la primera instancia en los procesos disciplinarios.

OBSERVACIONES

De acuerdo con los preceptos normativos señalados anteriormente, se hace necesario la implementación de la unidad u oficina de control interno disciplinario del más alto nivel, encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de la función pública señalados en la ley 1952 de 2019.

Así las cosas y en aras de prevenir un daño antijurídico para la entidad, se puede permitir generar alerta de riesgo de incumplimiento legal, relacionado con la falta de



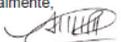


GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

implementación de la oficina de control interno disciplinario en esta entidad o quien haga sus veces.

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, estaremos dispuestos a realizar acompañamiento en la implementación de la oficina de control interno disciplinario, en favor de la consecución eficiente de los objetivos institucionales, de acuerdo con los lineamientos que define la alta dirección.

Cordialmente,


ELEANY RODRIGUEZ CANO
Jefe oficina Control Interno.
Escuela contra la Drogadicción

Con copia al comité de control interno y comité administrativo.

11. ACTAS DE COMITÉ ADMINISTRATIVO.

Según la carpeta de actas, suministrada de forma física por el asesor jurídico de la entidad, solo contiene dos actas del comité administrativo del año 2023, la del 2 de enero y del 14 de febrero y en la misma carpeta se tiene un acta del 2 de septiembre del 2021.

1. Acta del 2 de enero del 2023. Se indica en la reunión de parte del director que se deben priorizar los contratos del asesor jurídico por 11 meses, el auxiliar jurídico por 6 meses, el conductor por 11 meses. Además, los subdirectores administrativo y financiero y el subcientífico, explican las actividades, los proyectos y los compromisos que se tienen.
2. Acta del 14 de febrero del 2023. El director informa a cerca de los municipios que se han visitado en el marco del programa escuela al territorio y se indicaron otros temas generales de la visita de funcionarios de la Gobernación y temas administrativos.

Una vez revisadas las actas del comité, se evidencia lo siguiente:

- 1- Las actas no están debidamente enumeradas y no tienen los números consecutivos
- 2- No se adjunta la lista de asistentes.
- 3- No se anexa las citaciones al comité.
- 4- Es extraño que solo se tengan dos actas del comité administrativo, pues en el año se realizaron varias reuniones del comité administrativo y en algunas asistí como miembro invitado (control interno).
- 5- Quien tenía a cargo la elaboración de las actas era precisamente la asesora jurídica.



12. ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Según la carpeta de actas, suministrada de forma física por el asesor jurídico, se tiene que para el año 2023 se realizaron 6 actas del consejo Directivo, las cuales se realizaron en las siguientes fechas:

1. Acta del 01 de marzo, (No 19 está a lápiz) se hizo de forma presencial está firmada el acta y tiene adjunto la lista de asistencia, pero la firman solo 3 participantes de 6 participantes. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:
 - Actas anteriores del mes de diciembre del 2022
 - Aprobación de la modificación al presupuesto acuerdo 017 del 1 de marzo del 2023
 - Se presenta y aprueba el plan de la ECD, se aprueba autorización para el desarrollo de proyectos que superan la cuantía autorizada al director que son 250 salarios mínimos (acuerdo 001-2019 se adopta el estatuto general de la escuela) para desarrollar los proyectos de Escuela al territorio por \$1.280.000.000, SIVESPA \$1.120.000.000 y \$510.037.570 y contrato interadministrativo de apoyo a la gestión para desarrollar las diferentes actividades de la ECD \$420.000.000.
 - Se aprueba el incremento a los funcionarios de la ECD de acuerdo al IPC del 13.12%.
 - Se aprueban los estados financieros con un balance negativo
 - Se aprueba la solicitud de la jefe de control interno que se le otorgue un espacio para exponer sus informes y aprueban que la asesora de control interno se le brinden 2 espacios en el consejo directivo, uno para el primer semestre donde se de a conocer el cronograma de las auditorias internas y otro en el segundo semestre donde presente el informe de lo evidenciado, según oficio que se envió de la OCI.

2. Acta del 25 de mayo, (No 20 marcada a lápiz) se hizo de forma presencial está firmada el acta y no tiene adjunto el listado de asistencia. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:
 - Se aprueba acta del 1 de marzo con ajustes
 - Se aprueba un informe presupuestal proyectado a \$7.972.498.353
 - Se aprueban estados financieros con corte al 30 de abril del 2023
 - Se proponen ajustar el plan de acción de la entidad
 - Se presenta ajustes cuadro de valores de la escuela

3. Acta del 31 de agosto, (No 21 marcada a lápiz), se hizo de forma presencial en las instalaciones de la gobernación piso 12, está firmada el acta y si tiene adjunto el



listado de asistencia con la firma de los 5 asistentes. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:

- Se aprueba acta del 25 de mayo con correcciones.
- Aprobación de manual de políticas contables
- Se aprueban estados financieros con corte al 30 de junio del 2023
- Se presenta propuesta de organigrama y estructura administrativa para ser revisada y posteriormente aprobarla por el consejo, caracterización de los procesos, política y mapa de riesgos y proyecto del manual específico de funciones y competencias.
- Se debe aclarar a la jefe de control interno sobre el ajuste organizacional de la entidad y la necesidad de realizar una actualización y modificación al Manual de funciones, ante la solicitud que hace control interno respecto al tema por correo electrónico.

4. Acta 27 de noviembre, (No 22), reunión extraordinaria realizada en forma mixta y los asistentes que fueron presencial se hizo en las instalaciones de la gobernación piso 12, el acta está firmada y contiene fotos de los asistentes y foto de los virtuales, contiene los correos de la convocatoria. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:

- La lidera el director (E) de la ECD
- Se aprueba acta del 31 de agosto con correcciones.
- Se aprueba el acuerdo 021 del 2023, por el cual se autoriza a director de la ECD para realizar la incorporación de \$3.000.000 millones al presupuesto de la vigencia fiscal 2023 de la entidad.
- Se aprueban los estados financieros a octubre del 2023.
- Se aprueba la caracterización de los procesos de la entidad.
- Se aprueba la política de riesgo y mapa de riesgo de la entidad, previa aprobación de parte del comité de control interno de la ECD.
- Se les paso a los miembros del consejo el proyecto de manual de funciones para su revisión y posterior aprobación.
- Quedo pendiente por aprobar la solicitud del equipo de futbol águilas doradas para utilizar el espacio de la cancha para realizar sus entrenamientos.

5. Acta 12 de diciembre (No 023)– extraordinaria, se hizo de forma presencial en las instalaciones de la gobernación piso 12, está firmada el acta, tiene la citación por correo electrónico, pero no se adjunta el listado de asistencia. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:



- Solicitan el informe técnico que entrego la Contraloría de Antioquia en virtud de una queja realizada a la ECD, las respuestas que dio la entidad, el plan de mejoramiento y todo lo relacionado al tema.
- Por ende, se suspende la reunión y se convoca para finales de diciembre.

6. **Acta 27 de diciembre (No 024)– extraordinaria**, se hizo de forma virtual asincrónica, solo está firmada por el director (E) y tiene la citación por correo electrónico, pero no tiene foto o evidencia de los miembros que se conectaron a la reunión. En esta reunión se aprobaron los siguientes temas:

- Se aprueba las actas del acta del 31 de agosto, el 27 de noviembre y 12 de diciembre.
- Se aprueba el acuerdo 022 del 2023, por el cual se aprueba el presupuesto desagregado de ingresos y gastos de la vigencia 2024.
- Se pone en conocimiento del consejo directivo el oficio aclaratorio por medio del cual se deja sin validez el acuerdo No 021 del 23 de noviembre del 2023 y la Resolución No 235-2023 por medio del cual se hace un traslado al presupuesto de ingresos de la vigencia 2023.
- No tiene la firma de la presidente del consejo directivo.

13. MESA DE TRABAJO.

Durante la ejecución de la auditoría interna, se realizaron varias mesas de trabajo con el asesor jurídico, con el fin de revisar algunos contratos del SECOP II y revisar la plataforma de gestión transparente de la CGA.

Igualmente, se revisó el acta de inspección ocular y apertura de la oficina asesora jurídica y traslados respectivos.

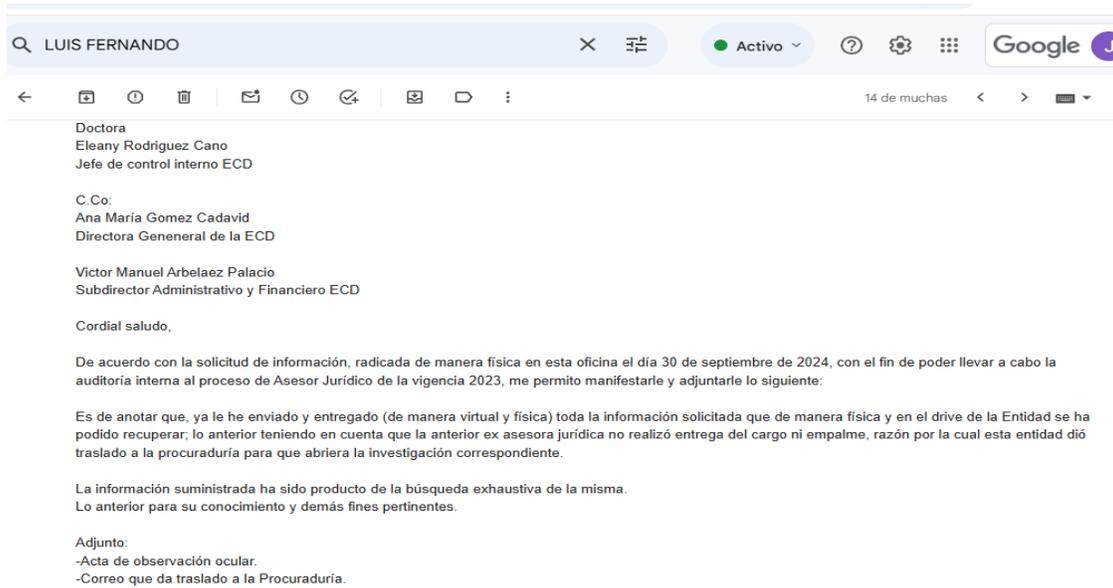
Respecto a la entrega de los documentos y la oficina jurídica.

Esta no tuvo empalme, toda vez que la asesora jurídica termino su relación laboral en diciembre 28 de diciembre del 2023 y no realizo entrega formal de la oficina, por ello es importante dejar la respuesta que dio el asesor jurídico de la entidad al respecto.

El asesor jurídico, mediante correo electrónico del 8 de octubre del 2024, adjunto un acta de apertura de la oficina asesora jurídica, toda vez que la funcionaria del cargo, no entrego el puesto, ni la oficina dejando documentos, contratos etc. en la oficina a puerta cerrada; razón por la cual se le dio traslado a la Procuraduría para su trámite respectivo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción



Se adjunta el acta del 1 de abril del 2024 de observación ocular de la oficina de la exfuncionaria Ana Isabel Calleja, que consta de 4 folios firmada por el subdirector administrativo y financiero y dos funcionarias de la entidad y el traslado que se hace a la Procuraduría de forma virtual el 23 de abril con radicado No SIGDEA E -2024-262722.

FUENTES Y CRITERIOS JURIDICOS.

1. La constitución Política de Colombia, especialmente al artículo 269.
2. Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades.
3. Decreto 1499 del 2017, el Modelo Integrado de la Planeación y Gestión – MIPG.
4. El Decreto 1083 de 2015, (*Único Reglamentario del Sector de Función Pública*), modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 de 2018, establece los roles que deben desarrollar en su labor las oficinas de control interno o quien haga sus veces como son liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos, (modificado por el Decreto 338 de 2019).
5. *Decreto 815 de 2018 (modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles*



jerárquicos).

6. Resolución No 76 del 14 de octubre de 2020, la cual adoptó el estatuto de auditoría interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad y la responsabilidad de la actividad de la Auditoría interna en la Escuela contra la drogadicción.
7. Resolución No 015 del 3 de febrero del 2022, por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del comité de control institucional de coordinación de control interno de la ECD.
8. El Decreto 2539 de 2005 (por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005) había sido derogado por el Decreto 1083 del 2015.
9. Resolución 667 de 2018 expedido por el DAFP, mediante la cual adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
10. Decreto de ley 785 de 2005 (establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004).
11. Los lineamientos en contratación, que tiene la entidad consagrados en el manual de contratación del año 2020, el cual fue aprobado mediante la Resolución No 24 del 20 de enero del 2020.
12. Ley de transparencia 1712 de 2014.
13. Decreto 1082 del 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*",
14. La ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA" y decretos reglamentarios.
15. Decreto 1150 del 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.



OBSERVACIONES GENERALES.

- Los estudios previos deben tener la firma y el visto bueno de jurídica, independientemente del área que los elabore y en ningún momento deben contener la designación del contratista, pues esto contraviene los principios de la contratación estatal consagrados en el capítulo II de la ley 80 de 1993 artículo 23 y siguientes.
- Las actas de inicio de los contratos, las actas de terminación y liquidación de los contratos y las modificaciones, deben tener la firma, revisión y aprobación de jurídica, toda vez que es una de las funciones básicas del área.
- Falta implementar el manual de procesos y procedimientos del área.
- El manual de funciones no está actualizado, según se indicó y detallo en la parte inicial del preinforme y no contempla las funciones de una oficina jurídica en su totalidad.
- 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.
- El manual de contratación amerita una reforma de los nuevos normas contractuales y el proceso para la entrega de propuestas (ver en el ítem de revisión de este manual).
- 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.
- El reporte en la plataforma de GESTION TRANSPARENTE de la CGA, 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 y no de tesorería.
- 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, para no vulnerar los principios de la contratación pública.
- Revisar cada una de las observaciones realizadas a los contratos auditados, con el fin de implementar mejoras al proceso contractual.



- Publicar los contratos de forma completa en la plataforma del SECOP II, no solo unos documentos, como se detalló en la revisión que se hizo en este tema.
- El nuevo asesor de la oficina jurídica no tuvo empalme, ni informe de gestión, ni entregas de documentos etc, como se evidencia en el acta de observación ocular del 1 de abril del 2024, es decir la oficina del área jurídica estuvo cerrada desde el 28 de diciembre del 2023 al 1 de abril del 2024, por no entrega formal de la oficina, documento que se anexa al preinforme, situación que afecta el desarrollo normal del área.

FORTALEZAS Y/OPORTUNIDADES DE MEJORA.

1. Tienen un plan de mejoramiento elaborado y en ejecución.
2. Buenas y adecuadas instalaciones laborales.
3. El equipo de talento humano del área está bien conformado, pues se tiene una asesora jurídica, una asistente jurídica (contratista) y un asesor externo (contratista).

RECOMENDACIONES.

1. Revisar, supervisar y reportar la información contractual que se presenta de forma mensual en la plataforma de GESTION TRANSPARENTE 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 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 esta desactualizado como se indicó en la parte inicial del informe, además, en general 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. Revisar las observaciones realizadas al respecto en este tema.
5. 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 y otra en los egresos.
6. 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.
7. Revisar y actualizar el manual de contratación (ver en el ítem de revisión de este manual).
8. 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 las modificaciones si hay lugar a ello. (ver detalle de revisión de contratos).
9. El área jurídica debe complementar, socializar e implementar el mapa de riesgos respectivo, el cual fue aprobado en comité de control interno en el mes de noviembre del 2023.
10. Se recomienda que la oficina asesora jurídica remita 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 II.

CONCLUSIONES GENERALES.

1. En el año 2023 la Escuela contra la drogadicción suscribió 47 contratos, de los cuales se realizaron 44 por la modalidad de contratación directa y 3 contratos de mínima cuantía



(seguros, papelerita y licencias antivirus); Igualmente se reviraron algunos contratos en el SECOP II de personas naturales y otros de personas jurídicas los cuales se procedieron a relacionar, pero es importante que se tenga claro que el SECOP es una herramienta que permite publicar los documentos y actos del proceso contractual, y consultar información por modalidad de selección, entidad contratante, contratista y valor del contrato, 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. En GESTIÓN TRANSPARENTE plataforma de la CGA, se revisó el reporte de los mismos y se evidenció que se montaron 47 contratos que fue el número de contratos que se suscribieron en la vigencia fiscal 2023.

3. Al revisar la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE de la CGA, 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.

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

5. 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.

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

7. Mediante Resolución 21 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 2023, las cuales fueron 6 actas suscritas de enero a julio, 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.

8. 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. Observaciones que ya se habían dejado en auditorías anteriores.

9. 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.

10. Se reiteraron algunas observaciones que ya se habían dejado en auditorías anteriores, lo que significa que no se tuvo mejoras en el proceso, por ende, es importante que la alta dirección revise con su grupo de trabajo los informes de forma completa y elaboren los planes de mejoramiento respectivos realizando los respectivos seguimientos por parte de cada jefe de área.

Atentamente,

ELEANY RODRIGUEZ CANO
Jefe Control Interno
Escuela contra la drogadicción



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Escuela Contra la Drogadicción

ANEXOS.

Se adjunta acta de inspección ocular del 1 de abril del 2024 de la oficina asesora jurídica.

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

Rionegro, 1 de abril de 2024

Doctor
WALTER DE J. CUARTAS VÁSQUEZ
Director Encargado
Escuela Contra La Drogadicción

Doctora
ELEANY RODRIGUEZ CANO
Jefe Oficina de Control Interno
Escuela contra la Drogadicción

ASUNTO: Acta de observación ocular de la oficina de la ex funcionaria Ana Isabel Callejas

El día 28 diciembre del año 2023 la señora Ana Isabel Callejas Montoya identificada con el número de cédula 43.578.720 fue declarada insubsistente mediante la Resolución No. 248-2023 al cargo que venía desempeñando en la entidad como Asesora Jurídica. En vista de lo anterior, la subdirección administrativa y financiera de la entidad, desde el 29 de diciembre del año 2023 y en varias ocasiones viene requiriendo mediante correo electrónico a la ex funcionaria para que realice entrega formal de su cargo y recoja las pertenencias personales que dejó en la oficina.

Ante la omisión injustificada de la ex funcionaria para realizar su informe de entrega y recoger sus pertenencias personales, se procede a realizar la siguiente acta de observación ocular a la oficina de la ex funcionaria; dejando constancia que se desconocen el estado de fondo los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que tenía a su cargo la Señora Callejas. Igualmente, se desconoce el estado de las carpetas o información documental que la ex funcionaria custodiaba en razón del ejercicio de sus funciones, así como los informes de supervisiones y documentos que ellos en razón de sus tareas de apoyo tenían a su cargo y que le reportaban a la ex funcionaria.

En consideración de lo anterior, el día 14 de febrero del año 2024 siendo las 3.30 pm se procede por instrucciones del director encargado de la entidad a realizar acta de observación

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

ocular de los elementos y equipos que a simple vista reposan en ella. Lo anterior, considerando que la ex funcionaria Ana Isabel Callejas, no realizó entrega de su cargo, por tanto, la entidad desconoce el estado de los equipos y elementos que estaban bajo su custodia, incluidas las carpetas de los contratos o alguna documentación jurídica de interés para la entidad que fuera producida en el ejercicio de las funciones de la ex funcionaria.

Siendo la hora y la fecha indicada en la oficina de la ex asesora jurídica se encontró lo siguiente:

- Un (1) computador de escritorio. Placa N°043 Aparentemente en buenas condiciones, no obstante, se desconoce el estado real del mismo, ni la información que contiene, ya que no fue posible acceder a la información.
- 1 teclado- placa N°147
- 3 escritorios placas N°165-170-165
- 4 sillas auxiliares placas N°162-166-167-168
- 1 descansa pies
- 3 sillas ergonómicas de escritorio placas N°149-172- G100030665
- Base refrigerante placa N°254
- Encima de los escritorios, se observan varios documentos jurídicos de la entidad de los cuales se desconoce su contenido, los cuales se procederán a revisar para clasificarlos y enviarlos a gestión documental.

Las pertenencias personales encontradas en la oficina de la ex funcionaria Ana Isabel Callejas fueron las siguientes:

- Abrigo de color beige 1
- Muñecos de navidad 3
- Puff pera mediano color gris claro y gris oscuro 2
- Puff pequeños, con patas color gris claro 2
- Cojines protectores para sillas color azul 4
- Cojines variados 3 (1 de navidad, 1 gris con orejas y 1 de rallas azules
- Matas con sus respectivas materas y algunos soportes:
- Plantas verdes 6

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

- Plantas moradas pequeñas 3
- Plantas artificiales 3
- Materas en general 12
- Soportes de materas 3
- Cuadros de pared 10 pequeños
- Tapetes 2 (1 navideño y 1 gris)
- Soporte Celular blanco 1
- Humificador – difusor de aromas (en forma de buño)
- Vaso con tapa 2
- Termos con tapa 3
- Frasco decorativo con tapa (para confites) 1
- Frasco decorativo azul con vela 1
- Cosmetiqueras con objetos personales 2
- Adorno de escritorio tipo relajador con arena el cual tiene 1 materia peña rosada 2 velas pequeñas 1 blanca y 1 en forma de gato
- Toalla personal pequeña verde 1
- Basurera de flores 1
- Canasta azul de plástico mediana 1, la cual tiene aromáticas iniciadas y 1 bolsa de café pequeña, también tiene vasos de tinto de cartón.
- Canasta gris de plástico mediana 1, la cual tiene 2 jabones líquidos iniciados para lavar loza
- Rejilla metálica blanca mediana para escurrir loza 1
- Prensa para hacer café 1
- Jabón líquido para manos iniciado 1

Dichos documentos, se dejaron en custodia en la oficina de inventarios, hasta que la funcionaria los recoja de manera personal o autorice recogerlos.

De estos elementos se tiene evidencia fotográfica, la cual se anexa y se deja constancia que las cajas con los elementos personales se depositaron en la oficina de inventarios.

ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN

De dicha actuación se dará traslado a la procuraduría, para lo de su competencia, teniendo en cuenta que la funcionaria no entregó informes, documentos, informes de supervisión de los contratos a su cargo, carpeta de contratos o alguna información propia del ejercicio de sus funciones.

Como constancia de lo antes mencionado, firman quienes intervinieron en el procedimiento, el día 14 de febrero del 2024 siendo las 4:30 pm

Gerardo Vanezas Jaramillo
GERARDO VANEZAS JARAMILLO
Subdirector Administrativo y Financiero

Mariely Rojas Pulgarin
MARILEY ROJAS PULGARIN
Auxiliar Administrativa

Angela María Montoya Betancur
ANGELA MARÍA MONTOYA BETANCUR
Profesional Universitaria.

Proyecto: Edgardo Pérez Cano – Abogado Contralora *EPC*



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.

