



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



RALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control efectivo y transparente”

INFORME DE VISITA FISCAL
GESTIÓN MANEJO DE CONTRATOS VIGENCIAS 2008, 2009 Y 2010

SECTOR EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL . SED

PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL-PAD 2012
CICLO II

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2012



INFORME DE VISITA FISCAL
GESTIÓN TEMA DE ARCHIVOS EN CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2008,
2009 Y 2010

CONTRALOR DE BOGTÁ D.C

Diego Ardila Medina

CONTRALOR AUXILIAR

Ligia Inés Botero Mejía

DIRECTOR SECTORIAL

Rafael Ortega Rozo

SUBDIRECTORA DE FISCALIZACIÓN

Nidian Yaneth Viasus Gamboa

EQUIPO AUDITOR:

Oscar Heriberto Peña Novoa

Rigoberto Medina Torres

Gladis Inés Gaitán Lozano



Contenido

1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	4
2. RESULTADOS OBTENIDOS	5
2.1. ARCHIVO GENERAL.....	5
2.1.1. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria - Los contratos de Archivos no Tienen el Visto Bueno del Archivo de Bogotá.....	5
2.1.2. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria - Inexistencia del inventario Documental.....	5
2.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - No se Tienen los Archivos Clasificados de Acuerdo con la Ley 594 de 2000.	6
2.1.4. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - Deficiencias en las Tablas de Retención Documental.....	7
2.1.5. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - El Comité de Archivo No está Operando y existen Problemas en las Instalaciones del Archivo Central.....	7
2.1.6. Hallazgo administrativo - Deficiencias en la Estantería del Archivo.....	8
2.1.7. Hallazgo Administrativo - La estantería de Archivos no Cumple las Normas que la Rigen.....	9
2.1.8. Hallazgo Administrativo: -No Existen Medidas Frente a los Riesgos de Contaminación de los Archivos.....	10
2.2. CONTRATO No. 1217 DE 2010	11
2.2.1. Hallazgo Administrativo: - Adición al Contrato a Pesar de Irregularidades en su Ejecución...11	11
2.2.2. Hallazgo administrativo: Falencias en la ejecución del Contrato no corregidas.	12
2.2.3. Hallazgo Administrativo - El Número de Personas que Laboró para CSA Ltda., en Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2011 fue Inferior al que se Comprometió en el Contrato.	12
2.2.4. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, por valor de \$43.550.000 – por la Digitalización de Documentos Sin una Planeación y Uso Adecuado.	13
2.3. CONTRATO de SERVICIO No. 501 de 2008 ENTRE LA SED Y CSA LTDA.....	15
2.3.1. Hallazgo administrativo: - Se Compraron Carpetas Divifolder para el Archivo, sin embargo se recibieron Chuspas.	15
2.3.2. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria. Incumplimiento del objeto del Contrato No. 501 de 2008, relacionado con la falta de digitalización de documentos, pactado en la suma de \$65.500.000.	17
2.4. CONTRATO 914 DE 2009.	20
2.5. CONTRATO 2030 del 23 de Marzo de 2012.	20
3. ANEXOS.....
3.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS



1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 014 de junio de 2012 y del Plan de Auditoría Distrital PAD . 2012, El Objetivo general planeado de esta visita fiscal fue de %Establecer la gestión realizada por la entidad en relación con la ejecución de los siguientes contratos Número: 501 de 2008, 914 de 2009 y 1217 de 2010+.

Para desarrollar la comisión, se realizó el estudio de los documentos soporte de los contratos No. 501 de 2008, 914 de 2009 y 1217 de 2010, los informes de los supervisores de los contratos, se realizaron visitas administrativas al archivo Rosa Zárate y al Archivo Central-sótano de la institución (avenida el dorado N. 66-63) con el objetivo de conocer el estado de la información, y además verificar el fundamento de una queja interpuesta por un funcionario de la Secretaría de Educación que dejan entrever un desorden en el archivo de la entidad.

Algunas situaciones generadoras del desorden se enuncian a continuación:

- Las bases de datos de los archivos denominada PS DOCUMENTS, se encuentra desactualizada pues existe documentación que no se ha registrado como historias laborales, contratos o expedientes prestados y otros que están físicamente pero creados en el aplicativo.
- Actualmente existen más de 300 expedientes perdidos de diferentes series, sobre los cuales no existen procesos disciplinarios concretos.
- En el contrato N.1217de 2010, existe un proceso de reclamación por incumplimiento en el pago oportuno de los aportes de salud y pensión de los contratistas de la empresa CSA, la cual la instauro el Director Administrativo de la SED.



2. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1. ARCHIVO GENERAL

2.1.1. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria - Los contratos de Archivos no Tienen el Visto Bueno del Archivo de Bogotá.

En la estructuración de los contratos para la administración de archivos de la SED No. 501 de 2008, 914 de 2009 y 1217 de 2010, cuyo objeto es contratar el servicio de administración, organización y recuperación del archivo de la SED y proveer los insumos necesarios para las tareas contratadas, no se tuvo en cuenta el artículo 24 del Decreto 514 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital que establece que: *“Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referidos a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor”*. Lo anterior, originado en la falta de análisis de la normatividad vigente y como consecuencia se traduce en contratación que no cumple con los lineamientos establecidos por el ente rector como es el Archivo de Bogotá. **Lo anterior, se constituye en un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.**

Valorada la respuesta dada por la entidad, se ratifica el hallazgo por cuanto este se formuló teniendo en cuenta que los contratos no contaron previamente con el visto bueno del Archivo de Bogotá, evidenciándose irregularidades en la planeación y ejecución de éstos.

Luego de las visitas realizadas, se encontraron situaciones que muestran el estado actual del archivo de la Secretaría y que se describe a continuación:

2.1.2. Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria - Inexistencia del inventario Documental.

Se notan deficiencias, desde el inicio de la ejecución del primer contrato de los enunciados en la visita fiscal, por cuanto no se ha definido con certeza la realización del inventario documental como lo demanda la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo en su artículo 26 Inventario Documental *“Es obligación de la entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan”* y la Ley 80 de 1993 en su artículo 2 literal a y b. porque se han realizado tres contratos y todavía no se tiene claridad del inventario documental de la SED. **Lo anterior, se constituye como un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.**



Valorada la respuesta de la SED, se confirma el hallazgo por cuanto esta no desvirtúa lo planteado por el grupo auditor, y los documentos aportados no muestran la existencia del inventario.

2.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - No se Tienen los Archivos Clasificados de Acuerdo con la Ley 594 de 2000.

La entidad tiene un híbrido, debido a que tiene un archivo central ubicado en el sótano de la sede donde se realiza la tarea de recibir la transferencia de archivos de gestión de las diferentes áreas, y además atender las consultas permanentes de las dependencias, tarea que debería estar en cabeza del archivo de gestión conformado por la documentación de las distintas áreas, y bajo la responsabilidad de los jefes de dependencia. En la bodega Rosa Zárate se deposita documentación que se puede catalogar como de archivo central e histórico. Además, la institución no cuenta con un espacio suficiente para albergar la cantidad de documentos que produce y conserva. Es necesario que se tenga en cuenta la normatividad vigente y actualice sus procesos y procedimientos internos.

Al no tener un sistema de archivos, no cumple con los lineamientos establecidos por la Ley 594 de 2000 como son el archivo de gestión, el archivo general y el histórico. *“El archivo de gestión comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otros que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados, el archivo central se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la respectiva entidad, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por la propia oficina y particulares en general y el archivo histórico donde se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente+”*

Así las cosas, no se está cumpliendo con la Ley 594 de 2000 en su artículo 23, referente a la formación de los archivos que como mínimo debe tener el de gestión, central e histórico, Ley 87 de 1993 artículo 2 literales b y e. y Ley 734 de 2002 artículo 34 numerales 1, 2 y 3. Situaciones que permiten establecer **un presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.**

Valorada la respuesta de la SED, se mantiene el hallazgo por cuanto la respuesta señala que el Comité de Gestión Documental se conformó mediante la Resolución 856 del 25-04-2012, fecha posterior a la ejecución de los contratos auditados. Acciones que ameritan corrección a través del plan de mejoramiento.



2.1.4. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - Deficiencias en las Tablas de Retención Documental.

Se tienen deficiencias en las tablas de retención documental, a pesar de tenerlas, están desactualizadas, evidenciado mediante acta de visita fiscal el día 29 de agosto de 2012, donde se señala que no se está dando aplicabilidad a la circular 046 de 2004 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con asunto: *Definición de criterios técnicos de la serie contratos*. Al igual que no está ajustada a los nombres de las dependencias actuales, como consta en el acta de visita fiscal del 04 de septiembre de 2012. Lo que ocasiona que tengan que actualizarlas mediante acto administrativo; por tanto no están cumpliendo con la ley 594 de 2000 en su artículo 24 Obligatoriedad de las tablas de retención documental, Acuerdo 39 de 2002 artículo *Quinta Etapa. Seguimiento y actualización de las tablas de retención documental*. Esto permite formular un **presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria**.

Evaluada la respuesta se mantiene el hallazgo, por cuanto la observación está centrada en hechos que afectaron la ejecución de los tres contratos, por tanto, la respuesta está mostrando hechos posteriores a la ejecución de éstos y ya son medidas para corregir lo observado, las cuales harán parte del plan de mejoramiento.

2.1.5. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria - El Comité de Archivo No está Operando y existen Problemas en las Instalaciones del Archivo Central.

Otro aspecto relacionado con las Tablas de Retención Documental, es que no está funcionando el Comité de Archivo, a quien le corresponde realizar el estudio presentado por el jefe de archivo y avalar mediante acta la propuesta de la Tabla de Retención Documental.

Realizada la visita física a la bodega del archivo, ubicado en el sótano de la Secretaría De Educación-SED (avenida el Dorado No. 63-66), se evidenció que las instalaciones físicas no son las adecuadas porque tiene problemas de humedad y constantemente se inunda en época de invierno, por lo que instalaron una motobomba para mitigar este problema. Esta situación está poniendo en riesgo la adecuada conservación de los archivos y soporte material de la institución, hechos que incumplen el acuerdo 49 de 2000 artículo 2 - condiciones generales en el inciso primero *características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad*, Ley 87 de 1993, artículo 2 literales a y



e, Ley 734 de 2002, artículo 34 numerales 1 y 5 y Ley General 594 de 2000, artículo 4 principios generales-Responsabilidad y el artículo 13, que hace referencia a las instalaciones para los archivos, estableciendo **un hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria.**

Evaluada la respuesta se mantiene el hallazgo, debido a que la entidad no adjuntó ni soportó acta alguna para las vigencias de los hechos, que mostrara el funcionamiento del Comité de Archivo, las acciones correctivas deberán ser incluidas en el plan de mejoramiento.

2.1.6. Hallazgo administrativo - Deficiencias en la Estantería del Archivo

Se observó, que la estantería tiene más de 4.50 metros de altura lo que implica riesgo tanto para la documentación como para las personas que laboran allí, y que ésta en parte fue construida mediante sobranes para ir armando los módulos (según lo expresado por el administrador del archivo-acta visita). Lo anterior está infringiendo lo señalado en el acuerdo 49 de 2000, artículo 3, la que establece que la estantería deberá tener una altura de 2.20 metros. **Lo anterior, se constituye en un hallazgo administrativo.**

Valorada la respuesta de la entidad, se ratifica el hallazgo por cuanto la estantería ya se adquirió, pero aún no se ha instalado y dichas acciones correctivas deberán incluirse en el plan de mejoramiento. Además, estas observaciones también las señaló en su momento (25 de marzo de 2011) la Oficina de Control Interno, en el informe de auditoría al Proceso de Gestión Documental.



2.1.7. Hallazgo Administrativo - La estantería de Archivos no Cumple las Normas que la Rigen.

Otra situación evidente en el sótano de la Avenida el dorado No. 66-63, es que la estantería está pegada a los muros y no dejan los 20 cm que deben dejar entre estos y la estantería; tampoco cumplen con las medidas reglamentarias de dejar por lo menos 10 cm del piso y el estante donde están las cajas o carpetas. Estas situaciones ponen en riesgo la conservación y protección de los documentos por cuanto es constante el problema de inundación que tienen en este sótano. Hechos que van en contravía de la Ley 594 de 2000 Artículo 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos + Acuerdo 49 de 2000 artículo 3. Áreas de depósito. Ítem estanterías, y Ley 87 de 1993 artículo 2 literales a y b. Por lo anterior, se configura un **presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria**.

Evaluada la respuesta, el hallazgo se ratifica porque están en proceso de instalación para mejorar las condiciones de conservación, lo cual quedó establecido en el plan de mejoramiento con el Archivo de Bogotá, el cual va para los años 2012-2016, según respuesta de la SED.

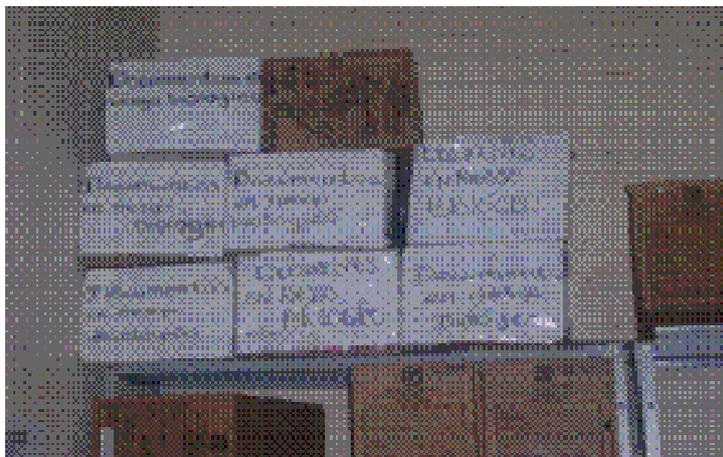


“Por un control efectivo y transparente”



2.1.8. Hallazgo Administrativo: -No Existen Medidas Frente a los Riesgos de Contaminación de los Archivos.

Los archivos están expuestos a riesgos de contaminación, no se evidencia una fumigación ni jornadas de saneamiento ambiental en los últimos cuatro años. Adicionalmente, no se cumple con las medidas de seguridad e higiene para los funcionarios que trabajan en el archivo, sin embargo, el 28 de agosto se realizó una reunión con miembros del Grupo Técnico de Salud Ocupacional, donde se hizo entrega de los elementos de protección personal como casco, blusa, guantes de carnaza, guantes de nitrilo, tapabocas, mono gafas y botas punteras de acero. Lo anterior, incumple el literal a) del artículo 2 del Decreto 1295 de 1994, originado en no tener la previsión de la normatividad que rigen estos procesos y que pueden ocasionar enfermedades o accidentes a los trabajadores. **Esto se constituye en un hallazgo administrativo.**





Valorada la respuesta, se mantiene el hallazgo, porque las acciones están próximas a ejecutarse y es indispensable que se agilicen los procedimientos y, evitar riesgos para la salubridad de los funcionarios o personal que labora allí.

2.2. CONTRATO No. 1217 DE 2010

De conformidad con la Resolución 1674 del 13 de julio de 2010, por la cual se adjudicó el proceso de selección abreviada por subasta inversa SED-SA-SI-DESA-003-2010. La Secretaria de Educación Distrital realizó el contrato No. 1217 de 2010 con el CONTRATISTA: COMPANIA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS TECNOLOGICOS LTDA . CSA, con el objeto de *“Prestar el servicio de administración, organización y recuperación del archivo de la secretaria de educación y proveer los insumos necesarios para las tareas contratadas”*

En la Cláusula Segunda en el alcance del objeto se incluyen seis ítem que resumidos son: *“1. Administrar la documentación que reposa en los depósitos ubicados en la avenida el dorado No. 66-63 (sótano) y la bodega Rosa Zarate ubicado en la carrera 25A No. 8-45, 2. Atender las solicitudes de consultas de documentos que reposan en el archivo central 3. Prestar el servicio de fotocopiado según requerimientos al grupo archivos. 4. Desarrollar procesos de digitalización de los documentos que señale la SED. 5. Organizar los expedientes de historia laboral y carrera docente que indique la Secretaria de educación 6. Proveer los insumos necesarios”*

Valor Inicial: \$719.800.000 Incluido IVA

2.2.1. Hallazgo Administrativo: - Adición al Contrato a Pesar de Irregularidades en su Ejecución.

En el contrato No. 1217 de 2010 firmado el 04 de agosto, le realizaron una adición el día 10 de febrero de 2011 por valor de \$150.000.000. Por tanto el valor final fue de \$869.800.000, pero en el acta No. 13 el valor pagado incluido fue de \$927.201.614. No obstante, las irregularidades encontradas en el proceso de ejecución del contrato observadas por el supervisor (Directora de servicios administrativos) y plasmadas en el folio 106 y 107 del tomo 3 carpeta 3, expediente del contrato, oficio dirigido al representante legal de CSA con radicado S-2010-15-2465 de 2010, donde señalan irregularidades como: inserción de los documentos de contratos cruzados, no se cumplía con la solicitud de información de expedientes de personería jurídica, y no se contaba con las 40 personas exigidas en el contrato; pese a lo anterior, la entidad decide hacerle una adición al



contrato, hecho que va en contravía de Ley 80 de 1993 artículo 4 de los derechos y deberes de las entidades del estado artículos 1, 2, y 4., Resolución 3116 de 2003 artículo 4 aspecto legal literales i y k. Estas situaciones permiten formular un presunto **hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria**.

Valorada la respuesta se mantiene el hallazgo, para que se incluya en el plan de mejoramiento, además, estas irregularidades fueron señaladas en el informe de auditoría de la oficina de Control Interno, lo que hace indispensable que se tomen medidas correctivas en la supervisión de los contratos.

2.2.2. Hallazgo administrativo: Falencias en la ejecución del Contrato no corregidas.

En la carpeta contentiva del contrato, se evidencian los informes presentados por cuatro (4) auxiliares administrativos, funcionarios de la Secretaría de Educación Distrital, quienes desde el inicio del contrato, le informan al supervisor las deficiencias encontradas en la ejecución del mismo, en temas como: a- Documentos pendientes por ubicar, b- inconsistencias en la inserción de documentos y c- expedientes refundidos; también, solicitan actualización y mejoramiento de las bases de datos, ACCES, EXCEL e igualmente denuncian problemas con el aplicativo PS DOCUMENTS en conectividad y seguridad.

Los anteriores hechos, reflejan deficiencias en la supervisión, al no realizar correctivos inmediatos efectivos de manera que los productos entregados generaran satisfacción y no inconformidad, como es el caso de la pérdida de expedientes que van en contravía de lo pactado en el mismo contrato: *ítem 5.8 el contratista es responsable* y transgrediendo la Resolución 3116 de 2003 en su artículo 2. Aspectos técnicos literal g, también esta contraviniendo la Ley 87 de 1993 en su artículo 2 literales a y f., y la Ley 734 de 2002 artículo 34 No. 1, 2 y 3. De lo anterior se concluye un **presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria**.

Evaluada la respuesta se confirma el hallazgo, el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento con el fin de que se corrijan las irregularidades y, no continúen siendo repetitivas.

2.2.3. Hallazgo Administrativo - El Número de Personas que Laboró para CSA Ltda., en Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2011 fue Inferior al que se Comprometió en el Contrato.



Se evidenció, que las planillas de control de asistencia al archivo a laborar de los auxiliares de archivo de CSA, las cuales se encontraban en el expediente contractual tomo 12 y 19 de los meses enero, febrero, marzo y abril de 2011, muestran un registro promedio para los 4 meses mencionados de 30 auxiliares. A pesar de lo pactado en la cláusula tercera del contrato No. 1217 de 2010, obligaciones específicas del contratista numeral 2 señala: *“El contratista deberá analizar el personal que requiere para el proceso, teniendo en cuenta que el número mínimo de Auxiliares para el servicio de administración de archivo es de CUARENTA (40),”* igualmente, quedó establecido en el pliego de condiciones en el capítulo 4, numeral 4.1. Obligaciones del Contratista numeral 2 pagina 20 del tomo 2.

En las carpetas del contrato, no están los documentos soporte de la liquidación del mismo, la cual resulta obligatoria en todos los contratos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículos 4, 16, 18, 24, 25 (numeral 19).

Igualmente, se transgrede lo contemplado en el numeral 1º del Artículo 14 de la ley 80: *“De los Medios que pueden utilizar las Entidades Estatales para el cumplimiento del Objeto Contractual,”* originado en la falta de control en la ejecución del contrato por parte del interventor y que como consecuencia puede suscitar pagos por labores no realizadas y desorden de los archivos. Formulando un **presunto hallazgo administrativo**.

Se ratifica el hallazgo para que se incluído en el plan de mejoramiento y, se tomen las medidas que conduzcan a una mejor supervisión de la ejecución de los contratos.

2.2.4. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, por valor de \$43.550.000 . por la Digitalización de Documentos Sin una Planeación y Uso Adecuado.

En este contrato, se evidenció que una de las obligaciones que adquirió el contratista compañía de servicios archivísticos y tecnológicos LTDA, establecida en la cláusula tercera . obligaciones específicas del contratista: numeral 5.13 *“Digitalizar los documentos que defina la Secretaria de Educación e indicarlos por los campos que permitan su identificación, velando por la alta calidad de los mismos, de tal forma que se garantice su lectura y su recuperación,”* por \$43.550.000, (Cuarenta y tres millones quinientos cincuenta mil pesos).

Con respecto a este tema se observó que en la carpeta contentiva del contrato no estaba el estudio técnico, como lo demanda la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en su artículo 19 Soporte Documental en el segundo párrafo señala *“Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la*



conservación física, condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema,+ y a la fecha no se han evidenciado los estudios que garanticen las condiciones operacionales, para el uso y servicio de la documentación digitalizada.

A la fecha la Secretaría Distrital de Educación no ha utilizado, ni está utilizando los documentos digitalizados con ocasión del Contrato No. 1217 de 2010, primero por que pese a tener el recibo a satisfacción por parte de la entidad, el producto no fue encontrado en las visitas practicadas por el equipo auditor, y en segundo lugar por que no existe evidencia de su utilización. El producto físicamente, no fue puesto a disposición del equipo auditor, tal y como se dejó constancia en las actas de visita fiscal practicadas al Archivo Central de la sede principal.

Lo anterior, permite plantear que la ejecución, de esos recursos se hizo sin la debida planeación y no prestaron el servicio para el cual fue contratado, contraviniendo lo estipula la Ley 80 de 1993 en su artículo 25 Principio de economía numeral 7 sobre la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar + y Artículo 3º.- *Í De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines+.*

Además, con la falta de aplicación del producto contratado y pagado se esta causando un daño patrimonial al Estado, según lo contemplado en el Artículo 6º de la Ley 610 de 2000.

Se contraviene igualmente el Código Único Disciplinario, artículo 34 numerales 1 y 2, por no ejercer la debida planeación del contrato y, permitir que no cumpla con el fin propuesto con la contratación.

Estas situaciones, permiten establecer un **presunto hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria.**

Valorada la respuesta se confirma el hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, igualmente, para que se incluya en plan de mejoramiento y no continúen presentándose estas acciones que van en contravía de una gestión administrativa eficiente.

A la fecha de esta visita fiscal no estaban los documentos soporte de liquidación o de acciones que se hayan tomado frente al contratista Compañía de Servicios Archivísticos Tecnológicos Ltda., por el contrato No. 1217 de 2010.



2.3. CONTRATO de SERVICIO No. 501 de 2008 ENTRE LA SED Y CSA LTDA.

Licitación pública SED-LP-SGO-006-2008

Objeto: *Contratar el servicio de administración, organización y recuperación el archivo de la secretaría de educación y proveer de los insumos necesarios para las tareas contratadas.+*

Valor \$703.500.000, plazo 8 meses y/o hasta agotar presupuesto. Pólizas de seguros: Póliza de cumplimiento No. GU024587/ GU039699 de fecha 08-07-08 a) El cumplimiento del contrato. B) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales c) Calidad del servicio suministrado.

Adiciones al contrato por \$40.000.000.

- 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4286 de 20 de agosto de 2008
- 2) Conceptos: a . Remuneración servicios técnicos b) Materiales y Suministros.
- 3) Valor \$240.000.000 folio 318, carpeta3. firmado 25/02/2009.
- 4) CDP 1615 de 22/01/08
- 5) Conceptos: prórroga o modificación 4 meses . se verifica que acogién dose a la cláusula del contrato que determina la duración del contrato y/o prórrogas que dice: *h* hasta agotar recursos *h* , la prórroga y/o adición presupuestal por 4 meses y 240.000.000 cuya justificación fue la necesidad de dar continuidad al servicio mientras se realizaba la adjudicación de la nueva licitación, fue agotada en 58 días y liquidada el día 6 de mayo de 2009.

2.3.1. Hallazgo administrativo: - Se Compraron Carpetas Divifolder para el Archivo, sin embargo se recibieron Chuspas.

A folio 73 de la carpeta 3, se encuentra el requerimiento de los insumos y entre ellos se describe: Carpetas Divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una sola tinta en carátulas y divisiones.

No obstante, las obligaciones del contratista que se mencionan en este informe, es importante precisar que se tomó la decisión de reemplazar las Carpetas Divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una sola tinta en carátulas y divisiones, por unas llamadas chuspas en yute, las cuales tienen unas características diferentes ya que no tienen divisiones y solamente una impresión. Aduciendo razones que no cuentan con un soporte técnico, y no fueron consideradas en los estudios previos (estudios que no suministro la SED) ya que no figuran en los pliegos definitivos ni en la oferta . ver folio 233 carpeta dos de propuesta; el profesional de archivo dio visto bueno (folio 291 carpeta3) y solicitó a la supervisión o interventora la modificación 1 al contrato, a pesar de no haber solicitado cotizaciones formales (solo figura la de CSA folio 289 carpeta 3) que justificaran el precio fijado por el contratista CSA, el cual aseguró que tenían el



mismo valor que las Carpetas Divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una sola tinta en carátulas y divisiones.

El pago No. 12 por \$30.237.581, factura 0931 del 17/12/2008 refleja el ingreso de \$30.000.000 de la adición No. 1 por \$40.000.000 con destino a compra de chuspas en yute (reemplazan las carpetas divifolder exigidos en el contrato).

¿Obligaciones del contratista:

Proveeduría de insumos: dentro de los útiles requeridos por la SED se encuentran: Tapas legajadoras de aleta total tamaño oficio con preimpreso, cajas de cartón para almacenamiento de archivo inactivo, divifolder, ganchos legajadores plásticos y guías de fuera.

La CSA suministrará las cantidades de cada uno de los bienes que requiera el interventor, para los procesos que este señale, en cuyo caso la Secretaría pagará cada insumo según las cantidades de productos recibidos a satisfacción; es decir, que pagará por cada juego de tapas legajadoras, gancho, caja y divifolder que efectivamente hayan utilizado en alguno de los procesos

Los insumos a contratar son los siguientes, según las especificaciones técnicas: anexa cuadro de descripción del insumo Carpetas Divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una tinta en carátula y en divisiones .anexo 6 2.1.4.9+

Todo lo anterior, nos muestra la debilidad de los estudios previos haciendo caso omiso del art. 3 de la Ley 80, que establece los fines de la Contratación Estatal rigiéndose por los principios de la Eficiencia, la Economía y la equidad ya que este cambio altera los puntajes que se dieron a la propuesta y va en desmedro de los otros participantes de la Licitación, por cuanto su cotización no tiene punto de referencia. Al parecer no se tiene claro el objeto del contrato y los medios idóneos para este fin.

¿De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 2474 se debe hacer un análisis que soporte el valor estimado del contrato y en el que se indiquen las variables que se utilizaron para calcular el presupuesto, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. El análisis debe incluir la totalidad de impuestos, cargas y derechos que se generan por contratar con el Estado. En el caso de la contratación por el sistema de precios unitarios se deberán soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de los precios unitarios.+

Este producto ingresó al almacén como Carpetas Divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una sola tinta en carátulas y divisiones, cuando en realidad lo recibido son las CHUSPAS, lo cual incumple lo estipulado en el art. 4ª de la Ley 80. *¿1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante. 2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan+*

Es de destacar, que fue el contratista CSA quien sugirió dicho cambio y así lo refleja su factura 0931 de 17 de diciembre de 2008 folio 264, y la Interventora del



Contrato de servicios da el recibido a satisfacción No. 12 donde se lee producto: Carpetas divifolder, con 5 divisiones en yute, tamaño oficio, con impresión a una sola tinta en carátulas y divisiones cuando en realidad ingresan chuspas. Igualmente a folio 267 el ingreso a almacén refleja: código catálogo 5111013075 carpetas divifolder (chuspas) Valor unitario 4.000 y 3.999.

Adicionalmente, este cambio obliga a una adición en dinero para el pago de personal del contratista CSA, para que realicen el cambio de documentación entre las Carpetas Divifolder y las chuspas.

Al incumplir la obligación del contratista mencionada anteriormente, se constituye en un **hallazgo administrativo**.

Se ratifica el hallazgo administrativo, para que se incluya en el plan de mejoramiento y se tomen las medidas correctivas.

2.3.2. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria. Incumplimiento del objeto del Contrato No. 501 de 2008, relacionado con la falta de digitalización de documentos, pactado en la suma de \$65.500.000.

La Secretaría Distrital de Educación dentro de la suscripción del contrato No. 501 de 2008, pactó lo siguiente:

- *Cláusula Segunda: Alcance del Objeto: numeral 3 digitalizar la documentación que señale la Secretaría de Educación.*
- *Cláusula Tercera: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a. El contratista deberá proveerse de los siguientes equipos:*
- *Dos (2) equipos para el servicio de digitalización y ñ (folio 254 carpeta 3) .Continuando con las obligaciones del contratista, en el ordinal K de la página 5 del Contrato a folio 261 dice:+ Digitalizar los documentos que defina la Secretaría de Educación e indicarlos por los campos que permitan su identificación, velando por la alta calidad de los mismos, de tal forma que se garantice su lectura y recuperación.*
- *Dos (2) equipos para el servicio de digitalización y dos (2) escáner de mínimo de 15 páginas por minuto . OBLIGACIONES CONTRATO No 501 DE 2008. FOLIO 106 CARPETA 1.*
- *Nota 2. Los equipos propuestos por el proponente deberá, ser instalados en el área de archivo que destine la SED y deberán permanecer allí durante la ejecución del contrato, la digitalización a (sic) de realizarse bajo el esquema in house, en las instalaciones de la SED por tanto los equipos han de permanecer en las áreas de archivo que determine la SED durante la ejecución del contrato. Pág. 107 carp. 1.*



- *K. Digitalizar los documentos que defina la Secretaría de Educación e indícarlos por los campos que permitan su identificación, velando por la alta calidad de los mismos, de tal forma que garantice su lectura y recuperación+*
- En los pliegos de condiciones y en la propuesta del contrato 501 de 2008 el numeral 1.1.7., se definió el presupuesto oficial donde se asignan \$65.500.000 para digitalización de 440.000 documentos, como se muestra en el cuadro siguiente:

Numeral 1.1.7. Presupuesto Oficial de los Terminos de Referencia	
Actividad	Presupuesto
Administración del archivo	377.429.000,0
Unificación de expedientes	13.113.000,0
Digitalización	65.500.000,0
Recuperación fondos acumulados	54.539.000,0
Fotocopiado	16.400.000,0
Organización Historias Laborales	31.895.000,0
Organización Escalafón privado y FAVIDI	24.624.000,0
Proveeduría de Insumos	120.000.000,0
Total contrato	703.500.000,0

Dentro del ejercicio auditor, al revisar la ejecución del contrato, se evidenció la no ejecución de esta obligación pactada en el mismo, en razón a que se pagó la totalidad del contrato sin que se hubiese recibido a satisfacción la digitalización de los documentos propuestos, como se observa en los recibidos a satisfacción por parte del interventor, las facturas de la firma Compañía de Servicios Archivísticos y Tecnológicos Ltda . CSA., el acta de visita suscrita por el grupo auditor, incumpliendo las obligaciones del contratista pactadas en el literal k) del numeral 5 de la cláusula tercera del contrato 501 de 2008, y los numerales 1 y 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, referente al principio de responsabilidad y los numerales 1 y 3 del artículo 34 y, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002.

Igualmente, dentro de la revisión al contrato se evidenció que el presupuesto asignado para su ejecución fue pagado en su totalidad, pero no hubo modificación al contrato que permitiera utilizar estos recursos en otros ítems del presupuesto básico asignado al contrato, ya que estos fueron previstos desde la etapa precontractual que hace parte integral del contrato, y que por ende debió cumplirse con la actividad propuesta.

Visto todo lo anterior, tenemos claro que una de las OBLIGACIONES de las partes y que se encuentran contenidas en el objeto mismo del contrato es la DIGITALIZACIÓN de documentos, actividad esta que nunca se realizó, pese a tener asignado un presupuesto de \$65.500.000 y un número determinado de



documentos a DIGITALIZAR: CANTIDAD DE FOLIOS 440.000, ASÍ COMO UN PLAZO CONTRACTUAL: PLAZO MÁXIMO PROYECTADO DE EJECUCIÓN 6 MESES.

Por las razones antes expuestas resulta incomprensible que no se haya ejecutado este rubro, y pagado en su totalidad el contrato, recibido a satisfacción por parte de la SED y su interventora, contraviniendo lo estipulado en el art. 4ª de la Ley 80 de 1993:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan+.

Otro de los factores detectados en la evaluación, corresponde a la falta de elaboración de estudios técnicos previos a la contratación de la digitalización, que garantizará la conservación, perdurabilidad y reproducción de la información, tal y como lo señala el artículo 19 de la Ley 594 de 2000.

Así es, que una vez incumplido el objeto del contrato, se están ignorando los principios fundamentales de imparcialidad y transparencia que constituyen un desarrollo del Derecho Fundamental Constitucional de la Igualdad. (Se asignó un puntaje de 90 a este ítem) en desmedro de los demás proponentes.

a.- El principio de transparencia se cumple, básicamente, con la obligación de garantizar el deber de selección objetiva.

b.- Principios de Planeación, Economía y Participación; estos principios se encuentran consagrados en los artículos 25, 26, 63 y 66 de la Ley 80; en la Ley 1150 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 2474 de 2008 y Decreto 734 de 2012.

Todas las anteriores normas enunciadas anteriormente han sido violadas por los responsables del proceso de contratación, es decir el Señor Secretario de Educación y el director (a) administrativo y/o interventor.



Lo anterior, se constituye como un **presunto hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria**.

Evaluada la respuesta, se confirma el hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, para que se incluya en el plan de mejoramiento y no se repitan estas situaciones que no contribuyen a una buena gestión.

2.4. CONTRATO 914 DE 2009.

Objeto: *Contratar el servicio de administración, organización y recuperación del archivo de la SED y proveer los insumos necesarios para las tareas contratadas*+ Valor \$785.500.000, plazo de ejecución 8 meses, se realizaron dos adiciones al contrato, la primera fue el 29 de enero de 2010 por \$236.000.000, la segunda por \$109.000.000, para un total de \$1.130.500.000.

En el acta de liquidación se consignan los 27 pagos de igual número de recibidos a satisfacción, que en total sumaron \$1.130.493.098, de los cuales se revisó el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Los informes de la interventoría, constantemente se refirieron al manejo incorrecto de los expedientes prestados a las áreas, especialmente el desorden en el que se devuelven, además que el aplicativo de documentación al ingresarle mucha información puede presentar problemas, estas situaciones se vislumbran más adelante y son evidentes las falencias actualmente, a pesar de existir normatividad que exige su cumplimiento hace más de 10 años.

2.5. CONTRATO 2030 del 23 de Marzo de 2012.

Convenio interadministrativo archivo de Bogotá . sed. (sin costo)

Objeto: Aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D. C., a través de la Dirección Archivo de Bogotá y la Secretaría de Educación del Distrito Capital, para que la primera, asesore a la segunda en la organización e implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y de Archivo, SIGA, eliminación de los Fondos Documentales Acumulados y transferencia de aquellos fondos documentales que por su valor histórico y cultural, permitan la constitución del patrimonio documental del Distrito Capital.

Se delega en la Subsecretaría General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. la competencia para dirigir y adjudicar los procesos contractuales relacionados a continuación y suscribir los respectivos contratos: Licitación Pública d) Contratación de Mínima Cuantía.

Convenios Interadministrativos con entidades públicas del orden distrital, que no causen erogación a cargo de la entidad y que tengan por objeto asesorar a tales entidades en la organización e



“Por un control efectivo y transparente”

implementación del Sistema Interno de Gestión de Archivos - SIGA . que por su valor histórico y cultural permitan la constitución del patrimonio documental de la ciudad+

En conclusión las deficiencias encontradas en la ejecución de los contratos 501 de 2008, 914 de 2009 y 1217 de 2010, se hubiesen evitado, si la administración SED diera estricto cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y al Decreto 514 de 2006, los cuales regulan el manejo y conservación de archivos.



3. ANEXOS

3.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACIÓN
ADMINISTRATIVOS	14		2.1.1., 2.1.2., 2.1.3, 2.1.4., 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8., 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.3.1., y 2.3.2.
DISCIPLINARIOS	10		2.1.1., 2.1.2., 2.1.3, 2.1.4., 2.1.5, 2.1.7, 2.2.1., 2.2.2., 2.2.4. y 2.3.2.
FISCALES	2	\$43.550.000 \$65.500.000	2.2.4., 2.3.2.
PENALES	0		
TOTAL		\$109.050.000	

NA: No aplica.