

**COMUNICACIÓN INTERNA**  
**INSOR-20191200000843**  
**20191200000843**

Bogotá D. C., D. C., 02 de octubre de 2019

**PARA: NATALIA MARTINEZ PARDO - Directora General**

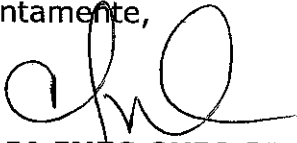
**DE: CILIA INES GUIO PEDRAZA - Asesora de Control Interno**

**ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones del periodo comprendido entre el 1º.- de Junio al 30 de septiembre de 2019.**

Cordial saludo Doctora Natalia:

En cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento de Control Interno y teniendo en cuenta el Decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015, se realizó el Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones del periodo comprendido entre el 1º.- de junio al 30 de septiembre de 2019, por lo cual envió el informe correspondiente para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,



**CILIA INES GUIO PEDRAZA**  
Asesora con funciones de Control Interno

Anexo: lo anunciado

**Revisó:** Cilia Inés Guio, Asesora con funciones de Control Interno  
**Proyectó:** Olga B. Rodríguez – Contratista

C.C. Doctor Néstor Julián Rosas Gonzales – Secretario General



**FORMATO  
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA  
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

<b>NOMBRE DEL INFORME</b>	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ADQUISICIONES –VIGENCIA 2019.</b>	<b>FECHA DE ELABORACION DEL INFORME</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		30	Septiembre	2019
<b>RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO</b>	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y DE SISTEMAS</b>			
<b>PERIODO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>FECHA INICIAL: 01-06-2019</b>			
	<b>FECHA FINAL: 30-09-2019</b>			
<b>OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b>	Teniendo en cuenta el Decreto 1510 de 2013 y 1082 de 2015, expedidos por el Departamento Nacional de Planeación, donde establece el Plan Anual de Adquisiciones como un instrumento de planeación contractual de las Entidades Estatales, quienes deben diligenciar el Plan de Adquisiciones, publicarlo y actualizarlo en los términos que determina las normas establecidas.			
	Por lo anterior y en cumplimiento al Programa Anual de Auditoria de 2019, Control Interno realizó el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del INSOR determinando el grado de ejecución frente a lo planeado en relación al periodo comprendido entre el 1.- de junio al 30 de septiembre de 2019, así como su ejecución en el transcurso de la vigencia.			
<b>DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</b>				
Teniendo en cuenta la información registrada en el aplicativo SECOPP II, se evidenció que del 1º.- de junio al 30 de septiembre de 2019, la Entidad realizó veintidós (22) modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, de la siguiente manera:				
<b>MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>				
<b>Mes</b>	<b># Publicaciones</b>	<b>Ultimo dia (programaciones)</b>	<b># Programaciones</b>	
Junio	7	21/06/2019	145	
Julio	6	31/07/2019	154	
Agosto	5	30/08/2019	162	
Septiembre	4	25/09/2019	156	
Totales	22			

*Handwritten signature*

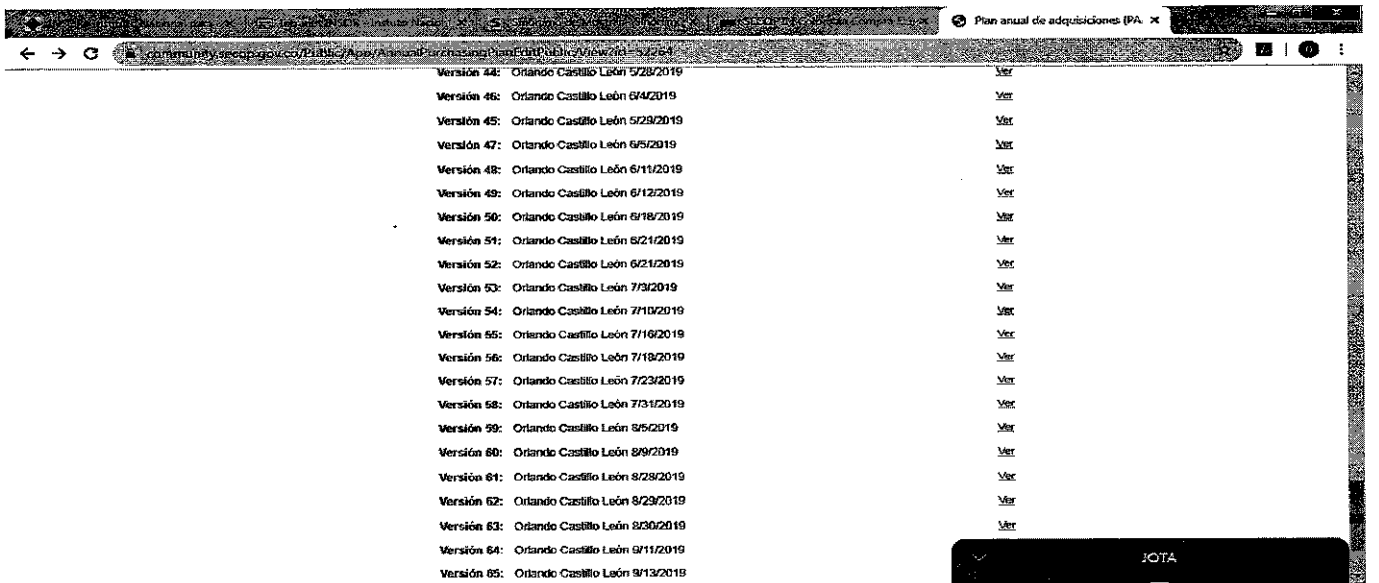
## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

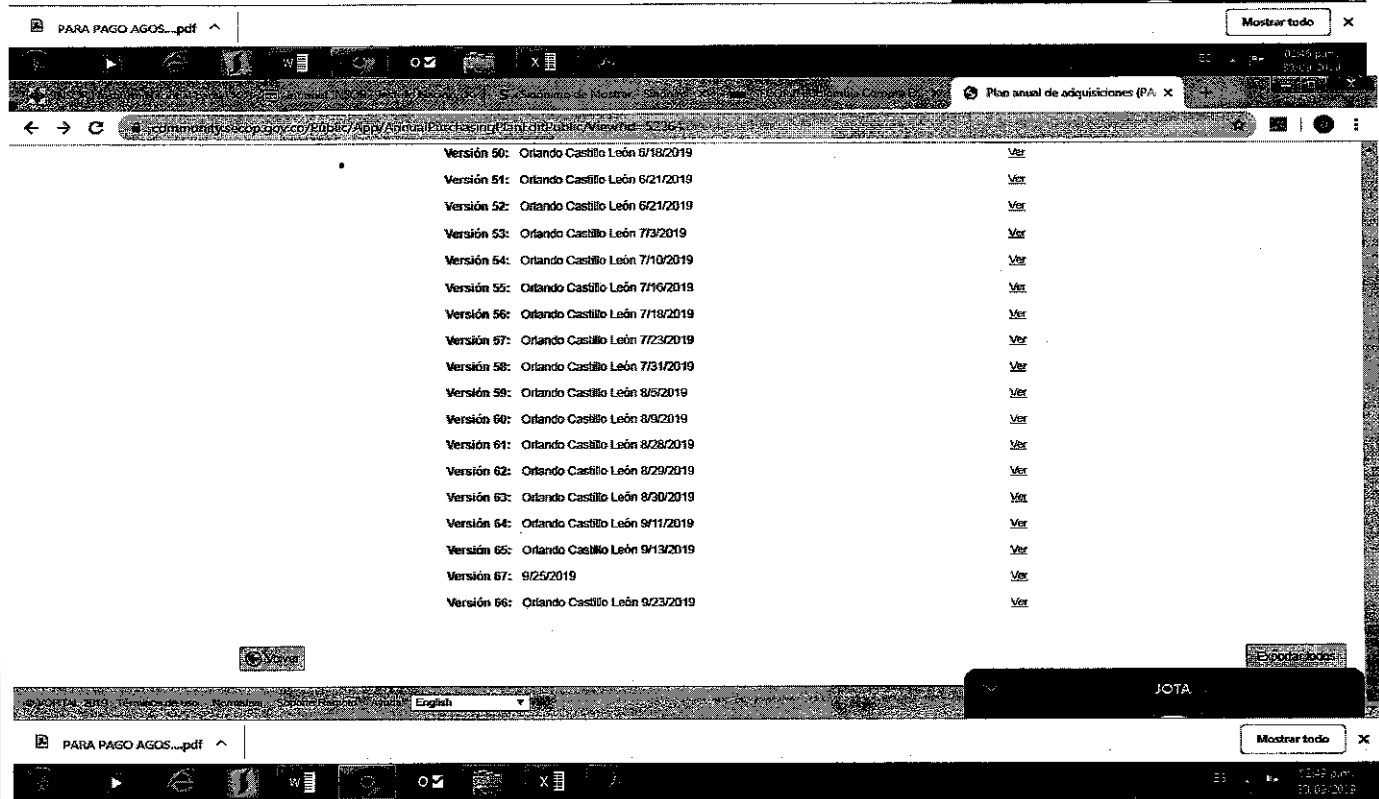
VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

La información del resumen anterior, se evidenció de las capturas de pantalla de las versiones publicadas en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:



Versión 44:	Orlando Castillo León	5/28/2019	Ver
Versión 46:	Orlando Castillo León	6/4/2019	Ver
Versión 45:	Orlando Castillo León	5/28/2019	Ver
Versión 47:	Orlando Castillo León	6/5/2019	Ver
Versión 48:	Orlando Castillo León	6/11/2019	Ver
Versión 49:	Orlando Castillo León	6/12/2019	Ver
Versión 50:	Orlando Castillo León	6/18/2019	Ver
Versión 51:	Orlando Castillo León	6/21/2019	Ver
Versión 52:	Orlando Castillo León	6/21/2019	Ver
Versión 53:	Orlando Castillo León	7/3/2019	Ver
Versión 54:	Orlando Castillo León	7/10/2019	Ver
Versión 55:	Orlando Castillo León	7/16/2019	Ver
Versión 56:	Orlando Castillo León	7/18/2019	Ver
Versión 57:	Orlando Castillo León	7/23/2019	Ver
Versión 58:	Orlando Castillo León	7/31/2019	Ver
Versión 59:	Orlando Castillo León	8/5/2019	Ver
Versión 60:	Orlando Castillo León	8/9/2019	Ver
Versión 61:	Orlando Castillo León	8/28/2019	Ver
Versión 62:	Orlando Castillo León	8/29/2019	Ver
Versión 63:	Orlando Castillo León	8/30/2019	Ver
Versión 64:	Orlando Castillo León	9/11/2019	Ver
Versión 65:	Orlando Castillo León	9/13/2019	Ver



Versión 50:	Orlando Castillo León	6/18/2019	Ver
Versión 51:	Orlando Castillo León	6/21/2019	Ver
Versión 52:	Orlando Castillo León	6/21/2019	Ver
Versión 53:	Orlando Castillo León	7/3/2019	Ver
Versión 54:	Orlando Castillo León	7/10/2019	Ver
Versión 55:	Orlando Castillo León	7/16/2019	Ver
Versión 56:	Orlando Castillo León	7/18/2019	Ver
Versión 57:	Orlando Castillo León	7/23/2019	Ver
Versión 58:	Orlando Castillo León	7/31/2019	Ver
Versión 59:	Orlando Castillo León	8/5/2019	Ver
Versión 60:	Orlando Castillo León	8/9/2019	Ver
Versión 61:	Orlando Castillo León	8/28/2019	Ver
Versión 62:	Orlando Castillo León	8/29/2019	Ver
Versión 63:	Orlando Castillo León	8/30/2019	Ver
Versión 64:	Orlando Castillo León	9/11/2019	Ver
Versión 65:	Orlando Castillo León	9/13/2019	Ver
Versión 67:		9/25/2019	Ver
Versión 66:	Orlando Castillo León	9/23/2019	Ver

*Handwritten signature*

**FORMATO  
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA  
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Dentro de las versiones previas del aplicativo SECOP II, se encuentran las modificaciones identificadas por número de versión y fecha de publicación, que para este periodo se inició con la versión 46 finalizando con la versión 67, evidenciándose un total de veintidós (22) versiones publicadas. Igualmente, en el desarrollo del seguimiento, se observó que las publicaciones de las versiones 51 y 52 se realizaron el 25 de septiembre de 2019.

A continuación se presenta un resumen entre lo planeado y lo efectivamente realizado, tanto en valor como en cantidad de procesos, tomando en cuenta la versión final del Plan, publicada en septiembre 25 de 2019, donde se puede apreciar la participación y desempeño por dependencias en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones:

**PROCESOS Y VALORES PROGRAMADOS FRENTE A PROCESOS Y VALORES  
EJECUTADOS POR DEPENDENCIAS**

Septiembre 30 de 2019	Número Procesos Programados	Valor Procesos Programados	Número Procesos Ejecutados	Valor Procesos Ejecutados	% Ejecución Procesos Programa dos	% Ejecución Valor Programa do
<b>Secretaría General. Servicios Administrativos</b>	17	578.520.537	14	548.520.537	82%	95%
<b>Secretaría General Atención al Ciudadano</b>	2	64.260.000	2	64.260.000	100%	100%
<b>Dirección General Control Interno</b>	3	94.200.000	3	94.200.000	100%	100%
<b>Secretaría General</b>	9	316.999.839	8	308.822.303	89%	97%
<b>Subdirección Gestión Educativa</b>	62	1.616.150.213	57	1.467.988.629	92%	91%
<b>Secretaría General Financiera</b>	2	46.615.000	2	46.615.000	100%	100%
<b>Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas</b>	21	604.472.016	12	440.976.569	57%	73%
<b>Subdirección de Promoción y Desarrollo</b>	34	840.269.647	31	763.790.783	91%	91%
<b>Secretaría General Talento Humano</b>	6	147.000.000	4	109.500.000	67%	74%
<b>TOTALES</b>	<b>156</b>	<b>4.308.487.252</b>	<b>133</b>	<b>3.844.673.821</b>	<b>85%</b>	<b>89%</b>

El resumen de la información registrada, muestra el porcentaje de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones hasta el mes de septiembre de 2019, tomando como parámetro el número de procesos y su valor programado, el cual muestra una ejecución del 85%, siendo la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la más baja en ejecución con un 57%, seguida de Talento Humano con una ejecución del 67%.



## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

En el transcurso de la revisión de la ejecución del Plan de Adquisiciones, se evidenció la creación de tres nuevos procesos con objetos similares a los relacionados en el siguiente cuadro:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Nombre del responsable	Correo electrónico del responsable
46191601; 72101516	suministrar el servicio de recarga y mantenimiento de extintores que hacen parte de la Sede Institucional del INSOR	Febrero	Mínima cuantía	2.500.000 COP	Talento Humano	Contacto@insor.gov.co
81112220; 81111818	Adquisición de extensión de garantía y recertificación para servidores DELL R720 SAN MD3620 y Power Vault TL2000	Julio	Selección abreviada subasta inversa	43.842.420 COP	Planeación	orlando.castillo@insor.gov.co
86101810; 93141506	Prestar los servicios para el desarrollo de Plan de Bienestar Institucional y Estímulos de la entidad.	Junio	Selección abreviada menor cuantía	35.000.000 COP	Talento Humano	contacto@insor.gov.co

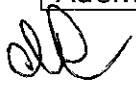
Teniendo en cuenta lo evidenciado, dos de los procesos nuevos fueron ejecutados y uno se encuentra en proceso de contratación, sin embargo, los registrados en el anterior resumen permanecen vigentes en el Plan Anual de Adquisiciones, lo cual afecta el resultado del indicador, teniendo en cuenta que éste mide el avance de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en relación con el valor de las contrataciones realizadas.

### MODALIDAD DE CONTRATACION

De acuerdo a la modalidad de contratación efectuada, se observó que, de los 133 procesos ejecutados, el 89% corresponden a Contratación Directa, el 5% a Mínima cuantía, el 3% a Selección Abreviada – Acuerdo Marco y el 3% a Selección Abreviada – Menor Cuantía, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro resumen:

MODALIDAD DE CONTRTACION	TOTAL	PORCENTAJE
CONTRTACION DIRECTA	118	89%
MINIMA CUANTIA	7	5%
SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO	4	3%
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTIA	4	3%
<b>TOTAL</b>	<b>133</b>	<b>100%</b>

De igual modo, el INSOR continúa con el Manual de Contratación CODIGO MINCT01 – VERSION: 1 – del 3 de mayo de 2018 publicado en la página web del Instituto y en el Sistema de Gestión de Calidad, cumpliendo así con la normatividad vigente – Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.5.3; y los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente. Además se cuenta con el Comité Asesor de Contratación, constituido mediante Resolución



## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

015 de enero 16 de 2017.

### PROCESOS DE CONTRATACION NO REALIZADOS EN LA FECHA PROGRAMADA

Dependencia	Descripción	Modalidad	Valor Total Estimado	Mes	No. De Proceos
Secretaría General. Servicios Administrativos	Adquisición del seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT para la camioneta de propiedad del INSOR	Mínima cuantía	1.000.000 COP	Enero	1
Secretaría General. Servicios Administrativos	Suministro de elementos papelería y útiles de oficina	Mínima cuantía	2.000.000 COP	Agosto	1
Secretaría General. Servicios Administrativos	Prestación de servicios integrales de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble de funcionamiento de la sede única del INSOR y de los equipos de apoyo a la infraestructura, ubicado en la calle 64 C No. 88 A -32, locales 103, 104, 105, 106, 108, Y 109 en Bogotá D.C.	Mínima cuantía	17.000.000 COP	Julio	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>30.000.000</b>		<b>3</b>
Subdirección de Promoción y Desarrollo	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la realización de closed caption en vivo y pregrabado del acuerdo a los requerimientos del INSOR.	Contratación directa	9.481.895 COP	Abril	1
Subdirección de Promoción y Desarrollo	Prestar servicios profesionales para apoyar en la estructuración, seguimiento y reporte de los diferentes planes, acciones y proyectos a cargo de las Subdirecciones de Gestión Educativa y de Promoción y Desarrollo.	Contratación directa	27.416.667 COP	Enero	1
Subdirección de Promoción y Desarrollo	Prestar los servicios profesionales para apoyar en la estructuración y gestión de los procesos administrativos, financieros y operativos de la Subdirección de Promoción y Desarrollo del Instituto Nacional para Sordos-INSOR	Contratación directa	29.580.302 COP	Mayo	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>76.478.864</b>		<b>3</b>
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	adquisición de dos licencias de office 365 E5, para uso de videoconferencia y aplicativo Plan de Acción.	Selección abreviada - acuerdo marco	6.000.000 COP	Septiembre	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras y actualización de la herramienta de control del sistema de impresión del INSOR	Selección abreviada menor cuantía	30.500.000 COP	Agosto	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Adquisición de extensión de garantía y recertificación para servidores DELL R720 SAN MD3620 y Power Vault TL2000	Selección abreviada subasta inversa	43.842.420 COP	Julio	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Adquisición de extensión de garantía y recertificación para servidores DELL R720 SAN MD3620 y Power Vault TL2000	Selección abreviada subasta inversa	56.503.545 COP	Agosto	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Adquisición de licencias Adobe para el cumplimiento de los fines misionales del INSOR	Mínima cuantía	6.000.000 COP	Julio	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Contrato de soporte y mantenimiento de la UPS de 10 KVA que garantiza el funcionamiento del centro de cómputo, incluyendo repuestos.	Mínima cuantía	3.000.000 COP	Agosto	1



## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

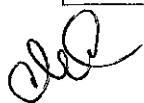
FECHA: 09/08/2019

Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Soporte y mantenimiento del aire acondicionado mini split del cuarto de UPS	Mínima cuantía	1400.000 COP	Julio	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Prestación del servicio de Certificación Digital para el correo electrónico OUTLOOK WEB ACCESS (OWA) y del subdominio (certificacioninterpretes.insor.gov.co) del INSOR, Teniendo en cuenta lo estipulado en el Anexo FICHA TECNICA.	Mínima cuantía	7.249.480 COP	Septiembre	1
Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas	Prestar el servicio de soporte técnico del aplicativo ITS GESTION desarrollado para el manejo del software de SGC.	Contratación directa NO DISPONIBLE	9.000.002 COP	Agosto	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>163.495.447</b>		<b>9</b>
Subdirección Gestión Educativa	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la construcción y ajuste de las soluciones de software requeridas en el marco del convenio con la SED de Cundinamarca	Contratación directa	6.078.988 COP	Junio	1
Subdirección Gestión Educativa	Prestar servicios de interpretación y traducción de Lengua de Señas Colombiana LSC a español y viceversa, para apoyar la postproducción y subtitulación de los contenidos educativos accesibles realizados por la Subdirección de Gestión Educativa del INSOR.	Contratación directa	12.256.116 COP	Agosto	1
Subdirección Gestión Educativa	Prestar servicios profesionales para apoyar el diseño, producción y retroalimentación de los contenidos educativos para población sorda, elaborados por la Subdirección de Gestión Educativa del INSOR.	Contratación directa	2.887.452 COP	Agosto	1
Subdirección Gestión Educativa	Desarrollar la planeación administrativa y técnica de la Evaluación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana-Español - ENILSCE, con el fin de realizar el diagnóstico y la validación de su marco de referencia, su constructo, sus instrumentos de evaluación y sus rúbricas de valoración.	Contratación directa	112.089.028 COP	Septiembre	1
Subdirección Gestión Educativa	Realizar la renovación por un (1) año de dos (2) licencias de Adobe Creative Cloud de propiedad del Instituto Nacional para Sordos - INSOR.	Mínima cuantía	4.850.000 COP	Septiembre	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>148.161.584</b>		<b>5</b>
Secretaría General	Prestar los servicios de impresión, material P.O.P y piezas gráficas institucionales para la difusión de las diferentes estrategias comunicativas del INSOR	Mínima cuantía	8.177.536 COP	Julio	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>8.177.536</b>		<b>1</b>
Secretaría General Talento Humano	Prestar los servicios para el desarrollo de Plan de Bienestar Institucional y Estímulos de la entidad.	Selección abreviada menor cuantía	35.000.000 COP	Junio	1
Secretaría General Talento Humano	Prestar el servicio de recarga y mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores que hacen parte de la Sede Institucional del INSOR	Mínima cuantía	2.500.000 COP	Abril	1
<b>Sub-Totales</b>			<b>37.500.000</b>		<b>2</b>
<b>TOTALES</b>			<b>463.813.431</b>		<b>23</b>

El resumen anterior nos muestra los procesos programados que no fueron ejecutados por Dependencias, mostrando el mes y su modalidad de contratación propuesta.

De los veintitrés (23) procesos estimados por valor de \$463.813.431, pendientes por ejecutar, se observaron doce (12) procesos con retraso de ejecución teniendo en cuenta las fechas programadas, los cuales pertenecen dos (2) al mes de enero, dos (2) al mes de abril, uno (1) al mes de mayo, dos (2) al mes de junio y seis (6) al mes de julio, correspondiendo a las dependencias relacionadas en el anterior cuadro.

El seguimiento y verificación se realizó con la última versión del Plan Anual de adquisiciones publicada en SECOPP II y la información suministrada por la Dependencia de Contratación.





**FORMATO  
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA  
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

**OBSERVACIONES**

**Conclusiones**

- 1.- Entre las conclusiones del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y de la información expuesta anteriormente, se señala la importancia de que las dependencias mantengan debidamente actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, especialmente cuando saben que hay líneas incluidas que no se van a ejecutar y coherentemente deberían ser retiradas del Plan, no sólo porque contribuye a organizar adecuadamente su ejecución presupuestal y el logro de metas, sino que además porque se mantienen posibilidades contractuales en el INSOR, que no serán materializadas.
- 2.- Por otro lado, se observa la necesidad de realizar con mayor exactitud el valor de las expectativas de contratación, lo cual genera fortalecimiento en el seguimiento y verificación de la información e incrementa el control sobre el ejercicio contractual del INSOR.
- 3.- Se brindó atención a la recomendación formulada en el anterior seguimiento, observándose el retiro de programaciones realizadas en los tres primeros meses de la vigencia, lo cual refleja que a 30 de septiembre de 2019 quedan para ejecutar o retirar 3 procesos, dos (2) de enero y uno (1) de abril.

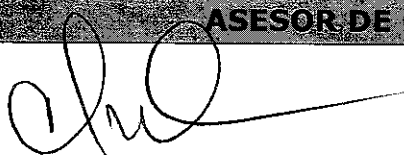
**RECOMENDACIONES**

**Recomendaciones**

Se reitera la recomendación, de establecer fechas de corte, para realizar cambios y no efectuar modificaciones excesivas, así como se evidenció en el aplicativo SECOP II, teniendo en cuenta que, a septiembre 30 de 2019, se han presentado sesenta y siete (67) modificaciones. A pesar de que, en el seguimiento realizado, se observó una disminución en las modificaciones publicadas, se continúa notando un promedio de 7.44 modificaciones al mes.

**ASESOR DE CONTROL INTERNO**

**Firma.**



**Nombre: CILIA INES GUIO PEDRAZA**

*Informe proyectado por:*

*Nombre: Olga Beatriz Rodríguez Solórzano*

*Rol: Profesional Contratista - Control Interno*

