



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 371 DE 2010  
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**

**ENERO 2025- SEPTIEMBRE 2025**



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	4
3. FUENTES DE CRITERIOS NORMATIVOS .....	4
4. METODOLOGÍA .....	4
5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO .....	4
6 . RECOMENDACIONES .....	26
7. CONCLUSIONES .....	27

## INDICE DE TABLAS

TABLA 1. DOCUMENTOS DEL PROCESO GC, ACTUALIZADOS EN LA VIGENCIA 2025.....	8
TABLA 2. FORMATOS DEL PROCESO QUE HACEN PARTE DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.....	11
TABLA 3. LISTADO DE DOCUMENTOS DE ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN .....	19

## TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025.....	6
ILUSTRACIÓN 2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025.....	7
ILUSTRACIÓN 3. 336 DE 2025 – INVITACIÓN CONTROL SOCIAL .....	9
ILUSTRACIÓN 4. RESOLUCIÓN 352 DE 2025 – INVITACIÓN CONTROL SOCIAL..	10

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DISTRITAL 371 DEL 2010. ARTÍCULO 2: DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL – VIGENCIA ENERO 2025- SEPTIEMBRE 2025

El Artículo 2 del Decreto 371 de 2010 establece lineamientos clave para la contratación en el Distrito de Bogotá, definiendo los principios y requisitos que las entidades públicas deben observar para garantizar la transparencia, la eficiencia y la eficacia en la gestión contractual. Este artículo abarca aspectos esenciales que orientan las etapas de planeación, ejecución y control de los procesos contractuales, con el fin de asegurar una administración pública responsable y alineada con las normas.

El cumplimiento de este artículo requiere que las entidades del Distrito implementen políticas y procedimientos de contratación que respeten principios de publicidad, selección objetiva y responsabilidad. Asimismo, las entidades deben instaurar mecanismos de seguimiento y control que permitan evaluar la conformidad de sus procesos contractuales con las disposiciones normativas vigentes, reduciendo riesgos de irregularidades y promoviendo el uso adecuado de los recursos públicos.

Este análisis de cumplimiento permite identificar áreas de mejora en la gestión, buscando optimizar los procedimientos y garantizar que se ajusten a los marcos legales que regulan la administración pública en el ámbito distrital.

### 1. OBJETIVO

Determinar el grado de cumplimiento del Instituto respecto al Artículo 2 del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, referente a los procesos de contratación en el Distrito Capital, mediante la revisión de evidencias documentales que faciliten la formulación de recomendaciones orientadas a mejorar la gestión institucional.

## 2. ALCANCE

Se evaluó el cumplimiento del Instituto en relación con lo dispuesto en el Artículo 2, “de los procesos de contratación en el Distrito Capital,” del Decreto 371 de 2010, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con corte de Enero 2025 a Septiembre de 2025.

## 3. FUENTES DE CRITERIOS NORMATIVOS

- ✓ Decreto 371 de 2020, Art. 2: “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”
- ✓ Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA”
- ✓ Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 9.

## 4. METODOLOGÍA

Verificación de la información aportada por el Grupo de Gestión Contractual y revisión en el aplicativo SIGPARTIPO de los procedimientos que hacen parte integral del proceso en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 371 de 2010 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

## 5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el 30 de agosto de 2010, el Decreto 371 de 2010, “*Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y*

*para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”,*  
El cual, en cuanto a la contratación pública, establece:

**Artículo 2°.** De Los Procesos De Contratación En El Distrito Capital:

Con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno <sup>1</sup>de cada una de ellas, las entidades distritales deberán garantizar:

**5.1 La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.**

**5.1.1 Plan de Adquisiciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.**

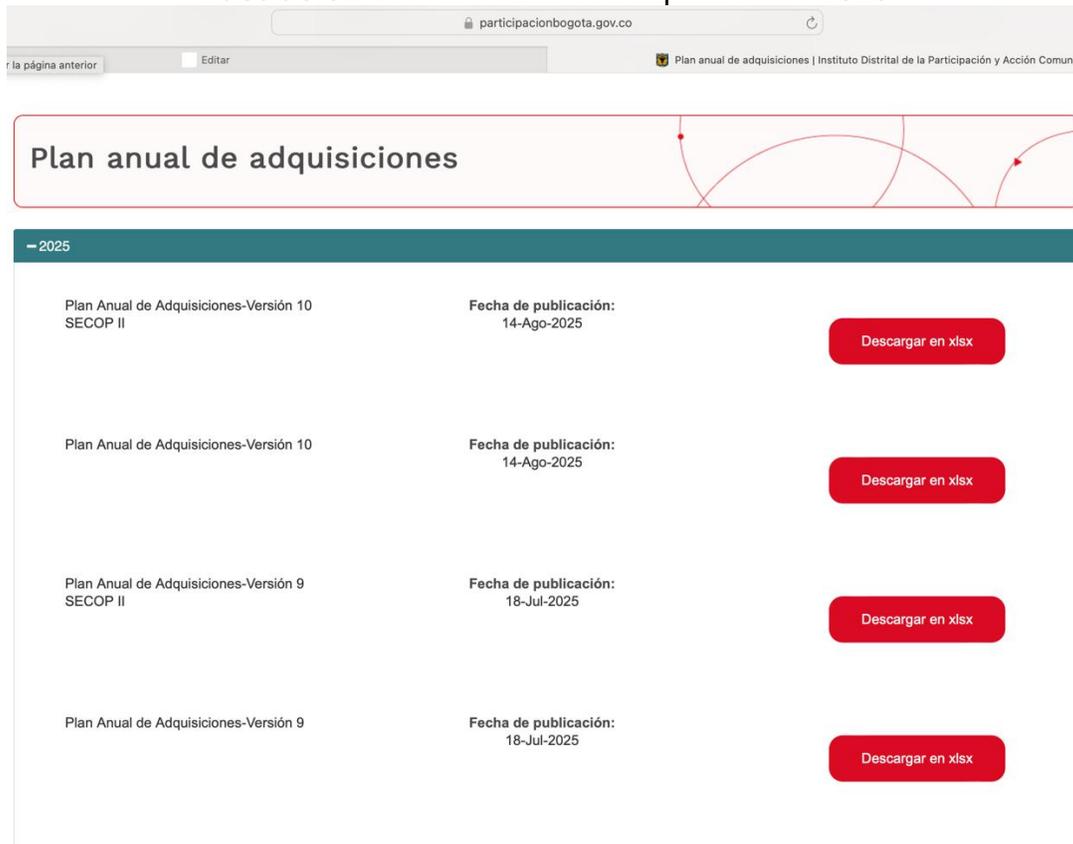
Se observa que la entidad planeó y estableció en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA vigencia 2025, el listado de los bienes y servicios que se pretendían adquirir durante la vigencia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica: “Las Entidades 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 (...)”

*Así mismo, se evidencia que el PAA se encuentra publicado con sus correspondientes modificaciones en la Página Web de la entidad en el link de transparencia: numeral 3 “Contratación”; 3.1 “Plan Anual de Adquisiciones” y en el Sistema Electrónico de*

<sup>1</sup> Estos Códigos fueron armonizados y adoptados en el Distrito Capital por el Código de Integridad, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del MIPG-v2

*Contratación Pública (SECOPI), en cumplimiento del “Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOPI”.*

### Ilustración 1. Plan Anual de Adquisiciones 2025

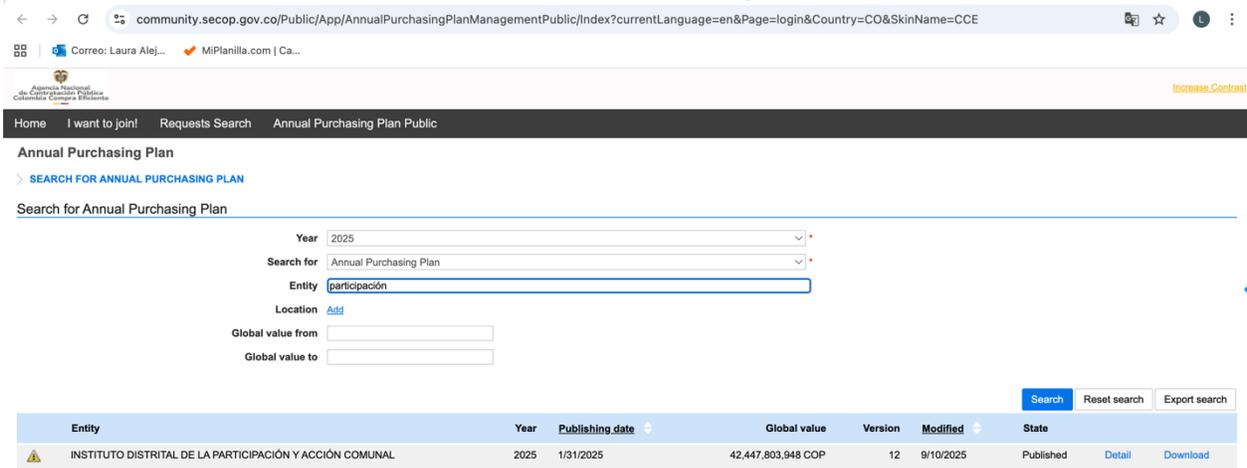


Plan Anual de Adquisiciones-Versión	Fecha de publicación:	Acción
Plan Anual de Adquisiciones-Versión 10 SECOPI II	14-Ago-2025	Descargar en xlsx
Plan Anual de Adquisiciones-Versión 10	14-Ago-2025	Descargar en xlsx
Plan Anual de Adquisiciones-Versión 9 SECOPI II	18-Jul-2025	Descargar en xlsx
Plan Anual de Adquisiciones-Versión 9	18-Jul-2025	Descargar en xlsx

**Fuente:** Página Web del IDPAC.

la Oficina de Control Interno verificó en la pagina web de la entidad <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-contractual/plan-anual-de-adquisiciones> a el día 15 de Septiembre de 2025, el PAA actual (vigente) que se encuentra publicada en su versión 10 con corte al 14 de Agosto de 2025, con sus correspondientes versiones de actualización registradas por la Oficina Asesora de Planeación.

## Ilustración 2. Plan Anual de Adquisiciones 2025



Search for Annual Purchasing Plan

Year: 2025  
Search for: Annual Purchasing Plan  
Entity: participación  
Location: Add  
Global value from:   
Global value to:

Entity	Year	Publishing date	Global value	Version	Modified	State
 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	2025	1/31/2025	42,447,803,948 COP	12	9/10/2025	Published <a href="#">Detail</a> <a href="#">Download</a>

Fuente: Aplicativo Secop II.

Teniendo en cuenta lo anterior, se constata por parte de la Oficina de Control Interno que en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> que el proceso Gestión Contractual realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 con fecha de publicación 31 de Enero de 2025 y modificado con corte de fecha 10 de Septiembre de 2025, El PAA actual (vigente) que se encuentra publicado en el SECOP II está en su versión 12.

### Recomendación 1:

Se recomienda a la entidad realizar la actualización de la versión 12 del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicada en la página web institucional, a fin de garantizar que esta coincida con la información registrada en el SECOP II. Esta acción permitirá mantener la coherencia y uniformidad de la información frente a los diferentes medios de divulgación, facilitando el acceso oportuno, transparente y actualizado para los

interesados y partes interesadas, o poner el enlace que lo redireccione a la sede electrónica del SECOP II.

### 5.1.2 Procedimientos, instructivos, manuales y formatos:

De conformidad con la documentación publicada por el proceso Gestión Contractual en la plataforma SIGPARTICIPO se identificaron 69 documentos vigentes, de los cuales se pudo evidenciar que durante la vigencia 2025 se actualizaron 7 formatos, así:

**Tabla 1.** Documentos del proceso GC, actualizados en la vigencia 2025.

No.	Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha Versión
1	Estudios Previos Persona Natural	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	14	03/Feb/2025
2	Listado de Requisitos para Trámite de Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural	IDPAC-GC-FT-01	Formatos	19	21/Ene/2025
3	Manual Contratación y Supervisión	IDPAC-GC-MA-01	Manual	9	31/Mar/2025
4	Etapas, Precontractual, Contratos, Convenios	IDPAC-GC-PR-01	Procedimiento	14	19/Ago/2025
5	Certificado, supervisión, SECOP I Y II, Personal natural	IDPAC-GC-FT-52	Formatos	5	16/Ene/2025
6	Informe y Certificado de Supervisión (Personas Jurídicas)	IDPAC-GC-FT-02	Formatos	4	20/Ene/2025
7	Ficha técnica de necesidad prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	IDPAC-GC-FT-54	Formatos	4	04/Feb/2025

Fuente: Oficina de Control Interno

Por otro lado, en cuanto a la demás documentación no hay actualización registrada por el proceso de Gestión Contractual.

Se concluye, que el proceso Gestión Contractual realizó la actualización de algunos documentos de las etapas contractuales, lo que permite evidenciar la planeación en los procesos de selección alineándolos con los principios y la normatividad contractual.

### **5.1.3 Mecanismos utilizados por la entidad para facilitar el ejercicio del control social y de participación de la ciudadanía en los procesos de contratación.**

Al respecto se logró constatar que la Entidad ordena la apertura del proceso de “POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-IDPAC-005-2025” mediante resolución No. 336 de 2025 del 21 de agosto de 2025, en donde se evidencia la invitación a las Veedurías Ciudadanas a fin de propender la transparencia del proceso, previniendo cualquier forma de corrupción y dando garantías a la ciudadanía para facilitar el control social, esto en cumplimiento de las disposiciones señaladas en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 donde indica que en el acto administrativo de apertura del proceso de selección se debe convocar a las Veedurías Ciudadanas.

**Ilustración 3.** 336 de 2025 – invitación control social.



IDPAC



INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

RESOLUCIÓN No. 336 DE 2025  
(21 de agosto de 2025)

**“POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE  
MENOR CUANTIA No. SAMC-IDPAC-005-2025”**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN  
COMUNAL**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Acuerdo Distrital 257 de 2006, Acuerdos 002 y 006 de 2007 IDPAC, Acuerdo Distrital 637 de 2016, Resolución 081 del 21 de febrero de 2020, Resolución 280 del 08 de julio de 2024, y demás normatividad complementaria con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación

**Fuente:** Página Web del IDPAC.

La Oficina de Control Interno también pudo evidenciar que el contrato celebrado entre el INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL– IDPAC y PENSEMOS S.A., el contrato de prestación de servicios que tiene por objeto: “RENOVAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL – SIGPARTICIPO”; producto del proceso de selección de contratación directa CD-IDPAC-538-2025, cuenta con la invitación a las Veedurías Ciudadanas mediante resolución No. 352 DE 2025 de 25 de agosto de 2025 “POR LA CUAL SE JUSTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD-IDPAC-538-2025”

**Ilustración 4.** Resolución 352 DE 2025 – invitación control social.

# INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DECRETO 371 DE 2010. ARTÍCULO 2



IDPAC



**ARTÍCULO QUINTO:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publíquese el presente acto administrativo en la página del SECOP (<https://www.colombiacompra.gov.co>).

**ARTÍCULO SEXTO:** En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003 y en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, contra el presente acto no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2025.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Firmado digitalmente por  
BARAJAS  
AGUILERA YULY  
MARCELA

**YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA**  
Secretaria General

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado Por:	Erica milena Vargas Medina - Contrato No. 110-2025		25/08/2025
Revisado Por:	Jorge Lino Macheta Tellez - Contrato No. 055-2025		25/08/2025

**Fuente:** Página Web del IDPAC.

Por lo anterior, se puede concluir que la entidad cumple con la invitación a la realización del control social y de participación de la ciudadanía para los procesos de contratación que se llevan a cabo.

## **5.2 La elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación.**

### **I. Elementos para la elaboración del estudio del sector y documentos previos.**

La Oficina de Control Interno, observó en el aplicativo SIGPARTICIPO la existencia de documentación formalizada para la elaboración de los distintos procesos contractuales, se identificó que según la modalidad del proceso de contratación existe un formato precontractual establecido por la entidad, como se detalla a continuación:

**Tabla 2.** Formatos del proceso que hacen parte de la etapa Precontractual.



**INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO  
DECRETO 371 DE 2010. ARTÍCULO 2**



No.	Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha Versión
1	Estudios Previos Persona Natural	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	14	03/Feb/2025
2	Listado de Requisitos para Trámite de Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural	IDPAC-GC-FT-01	Formatos	19	21/Ene/2025
3	Listado de requisitos para trámite de contrato o convenio con persona jurídica - contratación directa	IDPAC-GC-FT-02	Formatos	7	25/04/2024
4	Estudio previo contratos interadministrativos	IDPAC-GC-FT-43	Formatos	2	29/01/2021
5	Estudio previo convenios interadministrativos y otros convenios	IDPAC-GC-FT-44	Formatos	2	25/Ene/2021
6	Estudio Previo Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-04	Formatos	4	29/01/2021
7	Estudio Previo Simplificado de Selección de Mínima Cuantía	IDPAC-GC-FT-05	Formatos	5	29/01/2021
8	Estudios Contrato Comodato	IDPAC-GC-FT-35	Formatos	1	3/12/2019
9	Estudios Previos Prestación de Servicios	IDPAC-GC-FT-03	Formatos	11	22/06/2021
10	Ficha técnica Convenios	IDPAC-GC-FT-56	Formatos	2	22/06/2021
11	Ficha técnica de necesidad Contratos Interadministrativos	IDPAC-GC-FT-57	Formatos	0	29/01/2021
12	Ficha técnica de necesidad prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	IDPAC-GC-FT-54	Formatos	2	21/06/2021
13	Ficha tecnica de Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-55	Formatos	0	29/01/2021
14	Formato de Justificación para Modificación de Contrato	IDPAC-GC-FT-15	Formatos	8	14/10/2020
15	Instructivo para la elaboración de estudios de mercado	IDPAC-GC-IN-01	Instructivo	1	24/06/2020

**Fuente:** Oficina de Control Interno.

Con base en los resultados obtenidos, el Instituto cuenta con elementos que permiten el análisis de los documentos precontractuales donde se analiza los diferentes contratos del Instituto, evidenciándose que se cuenta con las distintas variables necesarias para calcular el valor de la contratación. Que de conformidad con los estudios previos y la ficha técnica de necesidad los contratos celebrados por la Entidad se cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros del proceso de selección.

**5.3 la conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido.**

**5.3.1 Criterios para la conformación del equipo humano encargados de estructurar los estudios previos y los proyectos de pliegos.**

La Oficina de Control Interno producto de la verificación de los criterios definidos por la entidad se pudo evidenciar que se cuenta con la Resolución 138 del 03 de mayo de 2016, donde se establece en el artículo segundo la creación de: “ (.....)“*Comité de Estructuración: ....*”; el cual fue derogado por la Resolución No. 012 de 2025 del 09 de enero de 2025 así (...)“*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*”

*Que las Resoluciones IDPAC 045 de 2016 y 138 de 2016 se ocuparon de la creación de cinco comités para efectos de la gestión contractual, lo cual, dadas las condiciones de gestión actuales del Instituto y la necesidad de mejora continua que redunde en la optimización de procesos, lleva a que se considere necesario, dejarlas sin efecto y en su lugar, crear el Comité de Contratación como una única instancia asesora, con funciones específicas que, dentro del marco de la ley y normas reglamentarias en materia contractual, asesore al ordenador del gasto bajo los principios descritos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.*

*En mérito de lo expuesto,*

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN Y NATURALEZA:** *Crease un comité de Contratación como instancia consultiva en materia contractual para aquellos funcionarios a quienes se hubiese delegado la ordenación del gasto.(.....)”*

Es así que la Oficina de Control Interno pudo determinar que la resolución y los documentos del proceso de gestión Contractual son coherentes con los lineamientos señalados en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 V9 del IDPAC, en lo relacionado con los criterios para la conformación del recurso humano encargado de estructurar la documentación asociada a la etapa precontractual del proceso de contratación, específicamente en lo concerniente a los estudios previos, así:

### ***"6.2.3 ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO***

*Los estudios y documentos Previos, son aquellos análisis y documentos que sirven de soporte para dar inicio al proceso de contratación al interior del IDPAC y se constituyen en el sustento para la definición y elaboración del proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato.*

*Los estudios previos serán elaborados por el área en donde se requiere satisfacer la necesidad, incluidos el estudio de mercado y estudio de sector, según corresponda, el documento final con sus respectivos soportes, los cuales serán el resultado de una correcta planeación, que refleje la conveniencia de la contratación, frente a las metas y objetivos previstos 23 en el plan operativo anual y en el plan anual de adquisiciones, las especificaciones técnicas y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los servicios o las obras a adquirir, el análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgos, la disponibilidad de los recursos presupuestales, los procedimientos, trámites y requisitos que deban reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la celebración del contrato que se pretende.*

*Deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:*

*- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.*

- *El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
- *La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.*
- *El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma como se calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la entidad estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*
- *Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
- *El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. (deben ser identificados y evaluados los riesgos previsible para cada contratación, de conformidad con los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra, las cuales podrán ser consultadas en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales))).*
- *Las garantías que se contempla exigir en el proceso de contratación. En todos los eventos de contratación directa, se debe indicar la justificación para exigir las o no dentro del citado proceso.*
- *La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo comercial. (Deben verificarse, de conformidad con los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra, las cuales podrán ser consultadas en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales))).*
- *Los lineamientos ambientales, de acuerdo con la modalidad de selección del bien o servicio a contratar, los cuales están relacionados con la inclusión de criterios de sostenibilidad referidos a factores de calificación, habilitantes o bajo obligaciones o cláusulas ambientales.”*

La Oficina de Control Interno puede determinar el cumplimiento de la entidad en este ítem.

**5.4 el desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.**

#### **5.4.1 Los procedimientos para la estructuración de estudios previos y/o proyectos de pliegos.**

En el documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 9 del IDPAC de la Entidad,

[https://sigparticipo.participacionbogota.gov.co/suiteve/base/client?soa=6&\\_sveVrs=1003620241220&](https://sigparticipo.participacionbogota.gov.co/suiteve/base/client?soa=6&_sveVrs=1003620241220&) se encuentran establecidos los lineamientos para la elaboración de los estudios previos, de la siguiente manera:

#### **6.2.3 ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO**

*Los estudios y documentos Previos, son aquellos análisis y documentos que sirven de soporte para dar inicio al proceso de contratación al interior del IDPAC y se constituyen en el sustento para la definición y elaboración del proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato.*

*Los estudios previos serán elaborados por el área en donde se requiere satisfacer la necesidad, incluidos el estudio de mercado y estudio de sector, según corresponda, el documento final con sus respectivos soportes, los cuales serán el resultado de una correcta planeación, que refleje la conveniencia de la contratación, frente a las metas y objetivos previstos 23 en el plan operativo anual y en el plan anual de adquisiciones, las especificaciones técnicas y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los servicios o las obras a adquirir, el análisis del sector desde la perspectiva*

*legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgos, la disponibilidad de los recursos presupuestales, los procedimientos, trámites y requisitos que deban reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la celebración del contrato que se pretende.*

*Deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:*

- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.*
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.*
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma como se calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la entidad estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
- El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. (deben ser identificados y evaluados los riesgos previsibles para cada contratación, de conformidad con los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra, las cuales podrán ser consultadas en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales)).*
- Las garantías que se contempla exigir en el proceso de contratación. En todos los eventos de contratación directa, se debe indicar la justificación para exigir las o no dentro del citado proceso.*

- *La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo comercial. (Deben verificarse, de conformidad con los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra, las cuales podrán ser consultadas en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales))).*
- *Los lineamientos ambientales, de acuerdo con la modalidad de selección del bien o servicio a contratar, los cuales están relacionados con la inclusión de criterios de sostenibilidad referidos a factores de calificación, habilitantes o bajo obligaciones o cláusulas ambientales.*

*En la contratación de mínima cuantía, dada su naturaleza, tendrá aplicación parcial lo previsto previamente, por lo que en área en la que se origine la necesidad tomará como base el formato dispuesto para el estudio previo en el Sistema Integrado de Calidad.*

*Para la elaboración de los respectivos estudios, el área responsable deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al estado colombiano, para lo cual establecerá si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificará:*

- *Si Colombia hace parte del acuerdo comercial.*
- *Si la cuantía del proceso es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.*
- *Verificar si hay excepciones en el acuerdo comercial. (Consultar la guía para acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente).*

*Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las provisiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados 24 aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso.”*

Igualmente, la entidad cuenta con formatos documentados en los cuales se evidencia la presencia de lo descrito para las diferentes modalidades de contratación:

**Tabla 3.** Listado de documentos de estudios previos para procesos de contratación

No.	Nombre del Documento	Código	Tipo	Versión	Fecha de Última Versión
1	Estudio previo contratos interadministrativos	IDPAC-GC-FT-43	formatos	2	29/01/2021
2	Estudio previo convenios interadministrativos y otros convenios	IDPAC-GC-FT-44	formatos	2	29/01/2021
3	Estudio Previo Procesos de Selección	IDPAC-GC-FT-04	formatos	4	29/01/2021
3	Estudio Previo Procesos de Selección Tienda Virtual	IDPAC-GC-FT-66	formatos	1	16/09/2024
4	Estudio Previo Simplificado de Selección de Mínima Cuantía	IDPAC-GC-FT-05	formatos	5	29/01/2021
5	Estudios Contrato Comodato	DPAC-GC-FT-35	formatos	1	03/12/2019
6	Estudios Previos Persona Natural	IDPAC-GC-FT-03	formatos	13	12/08/2024
7	Formato para la Elaboración de Estudios del Mercado	IDPAC-GC-FT-29	Formatos	2	16/Sep/2022
8	Instructivo para la elaboración de estudios de mercado	IDPAC-GC-IN-01	Instructivo	2	15/Jun/2023

**Fuente:** Oficina de Control Interno.

Así mismo, se dispone del procedimiento "Procedimiento Etapa Precontractual, Contratos y Convenios IDPAC-GC-PR-01", Versión 14, con fecha del 19 de Agosto de 2025. Este documento detalla los diferentes aspectos que deben incluirse en los estudios previos y su actualización fue objeto de *"Se ajusto de acuerdo al nuevo Manual de Contratación actualizado, en materia de competencias, tiempos, herramientas y gestiones internas."* Entre ellos esto importantes :

*"(...)11. Los estudios y documentos previos deben tener en cuenta los siguientes aspectos:*

- a. Estudios previos que deben contener todos los elementos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015.*
- b. Definición clara de los antecedentes del proyecto que genera la necesidad de contratación.*
- c. La descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.*
- d. La mención de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.*
- e. El objeto contractual, con sus estudios, diseños y proyectos, especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, si es del caso.*
- f. Los documentos técnicos soporte, si a ello hubiere lugar.*
- g. El valor y plazo estimado del contrato.*
- h. Los criterios técnicos para evaluar y seleccionar la oferta más favorable.*
- i. Realizar, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar, identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas, comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación a fin de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.*
- j. En la realización del estudio de mercado, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí.*
- k. Definir los riesgos de la contratación desde la etapa de planeación*

*I. Establecer desde esta etapa al responsable de la dependencia que supervisará la futura contratación, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea y en capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso."*

### **Recomendación 2:**

Se recomienda a la Entidad actualizar en su página web institucional la versión vigente del documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01. Actualmente, en el portal SIGPARTICIPO se encuentra publicada la versión 9, mientras que en la página web oficial de la Entidad permanece disponible la versión 7. Esto evidencia que se han realizado dos actualizaciones del documento que no han sido reflejadas en la página web institucional, situación que puede generar inconsistencias en la información suministrada a los usuarios y afectar los principios de transparencia y publicidad.

### **5.4.2 Si se cuenta con una metodología para la elaboración de una matriz de riesgos previsible que contengan la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, teniendo en cuenta que estos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.**

La Oficina de Contro Interno tomó como muestra el contrato celebrado entre el Instituto y la Universidad Nacional bajo el proceso de contratación directa con No. **CD-IDPAC-534-2025** celebrado del 02 de septiembre de 2025 donde se evidenció que se cuenta con los formatos establecidos por el proceso de Gestión Contractual, y se identifica en el aplicativo SIGPARTICIPO la 'Matriz de Riesgos', con código IDPAC-GC-FT-08 en su versión 2 y fecha del 6 de noviembre de 2015. Este formato incluye los criterios necesarios para la identificación, calificación y monitoreo de los riesgos previsible asociados al proceso de contratación que se planea ejecutar. Además, cuenta con un instructivo de diligenciamiento que forma parte integral del procedimiento 'Etapa Precontractual, Contratos y Convenios' IDPAC-GC-PR-01, sobre este formato se recomienda su revisión para actualización.

# INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DECRETO 371 DE 2010. ARTÍCULO 2



IDPAC



Para la celebración del contrato **CD-IDPAC-534-2025** celebrado por la entidad se puede constatar el diligenciamiento de los riesgos previsivos a la contratación.

Documentación

Nombre del documento	Acción
(FIRMADO) - 02-FICHA TECNICA PIC_20-AGOSTO 2025.pdf	Descargar
(FIRMADO) - 03-ESTUDIOPREVIO-UNacional 2.pdf	Descargar
04 - MATRIZ DE RIESGOS.pdf	Descargar
07-CDP.pdf	Descargar
10-ESTUDIO DE SECTOR CAPACITACIONES.pdf	Descargar
(FIRMADO) - 12-RESOLUCION JUSTIFICACION CONTRATACION DIRECTA-3.pdf	Descargar

Información de la selección

Informes proceso de selección	Fecha informe final de selección	Valor	Estado de la selección
CO1.AWD.2353312	4/09/2025 2:12 PM	77.580.000 COP	Activo
Informe de evaluación	3/09/2025 10:25 AM	Descargar	
Informe de selección	4/09/2025 2:12 PM	Descargar	

Adjudicatario	Valor Adjudicado	Documentos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	77.580.000 COP	Descargar Descargar Descargar Ver contrato

Lo referido anteriormente, puede ser verificado en la página del Secop II:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Asimismo, en el documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 V9, se establecen los lineamientos para la identificación, tipificación y asignación de riesgos, en concordancia con el 'Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación', emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el cual puede consultarse en el siguiente enlace:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_m anual\\_cobertura\\_riesgo.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_m anual_cobertura_riesgo.pdf)

**5.5 la definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de**

**interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.**

### **5.5.1 Existen manuales e instructivos que establezcan la diferencia entre supervisores e interventores, así como sus funciones y responsabilidades.**

Al respecto, se determinó que en el documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 V9, especifica que existe un manual de supervisión e interventoría del IDPAC que define las funciones de los supervisores, junto con los deberes y prohibiciones aplicables tanto a supervisores como a interventores, lo que establece el manual de contratación V9 es lo siguiente:

#### *“5.6.2 DEL SECRETARIO (A) GENERAL*

*(...) Los roles de la supervisión e interventoría de los contratos se encuentran definidos en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA del IDPAC, instrumento que da las pautas y lineamientos sobre el ejercicio de la vigilancia contractual designada. (...)*”

Ahora bien en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, que definen la supervisión y especifican las responsabilidades, facultades y deberes del supervisor.

8.1.2. Interventoría: “La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Instituto, cuando el seguimiento del contrato exija conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos (...)

8.1.3. Objetivos de la supervisión e interventoría:

Los objetivos de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios son los siguientes:

- ✓ Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- ✓ Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de los contratos.
- ✓ Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- ✓ Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- ✓ Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

Por último, la designación de la supervisión se lleva a cabo conforme a lo señalado en la ficha técnica de necesidad, la cual se incorpora en los estudios previos, la minuta contractual y la plataforma SECOP II. El plazo para comunicar dicha designación, tras el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (afiliación a la ARL, expedición del CRP y aprobación de garantías, si corresponde), es de tres (3) días hábiles, según lo establecido en el Procedimiento 'Etapa Precontractual, Contratos y Convenios' (IDPAC-GC-PR-01).

La Oficina de Control Interno tomó una muestra del contrato CD-IDPAC-627-2025 adjudicado y celebrado por la entidad y pudo evidenciar que una vez celebrado el contrato de prestación de servicios mediante comunicación supervisión o interventoría,

se designa al supervisor responsable de velar por el cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación y liquidación.

La anterior información y documentación se encuentra publicada el Secop II.

Fuente:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

En consecuencia, se concluye que la Entidad cumple con la definición de los criterios necesarios para el ejercicio de la función de supervisión.

**5.6 La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución.**

Al respecto se identificó que en el documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 V9, se tiene establecido en el numeral 7.2.3 DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA INICIAR EL PROCESO, el cual indica que; *“las solicitudes de contratación deben estar acompañadas además de lo anteriormente mencionado, de los soportes a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, entre los cuales se encuentran:*

- a. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, cuando se trate de procesos que incluyan diseño y construcción.*
- b. Autorizaciones, permisos, licencias.*

*c. Soportes del estudio de mercado (solicitud de cotizaciones y respuesta a las mismas, el valor de los contratos que se registran en los sistemas de información o en los catálogos existentes sobre la contratación pública o privada, nacional o internacional; históricos, otras contrataciones a través del SECOP.”*

y en el numeral 6.2.3 ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO se establece que *"Deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:*

- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.*
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto."*

De lo anterior, se concluye que, la entidad dispone de los criterios establecidos y cumple con su definición.

## **6 . RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda a la entidad realizar la actualización de la versión 12 del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicada en la página web institucional, a fin de garantizar que esta coincida con la información registrada en el SECOP II. Esta acción permitirá mantener la coherencia y uniformidad de la información frente a los diferentes medios de divulgación, facilitando el acceso oportuno, transparente y actualizado para los interesados y partes interesadas.
2. Se recomienda a la Entidad actualizar en su página web institucional la versión vigente del documento Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01. Actualmente, en el portal SIGPARTICIPO se encuentra publicada la versión 9,

mientras que en la página web oficial de la Entidad permanece disponible la versión 7. Esto evidencia que se han realizado dos actualizaciones del documento que no han sido reflejadas en la página web institucional, situación que puede generar inconsistencias en la información suministrada a los usuarios y afectar los principios de transparencia y publicidad.

## **7. CONCLUSIONES**

La entidad demuestra cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 371 de 2010, al estructurar y mantener actualizados los procedimientos, manuales y demás instrumentos normativos que orientan la gestión contractual. Dichos documentos no solo formalizan los lineamientos para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso contractual, sino que además constituyen herramientas de control y estandarización que fortalecen la transparencia, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.

Particular relevancia reviste el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 – Versión 9, en el cual se definen de manera clara y detallada los parámetros aplicables a cada modalidad de contratación, estableciendo directrices específicas para el ejercicio de la supervisión y consolidando un enfoque preventivo en la gestión de riesgos. Dicho manual incorpora criterios técnicos y metodológicos para la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos contractuales, lo que permite anticipar contingencias, mejorar la toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los fines institucionales.

De esta manera, la entidad no solo dispone de las herramientas documentales exigidas por la normativa vigente, sino que además evidencia una adecuada articulación entre los lineamientos estratégicos y la práctica operativa, fortaleciendo así la gobernanza contractual y contribuyendo a la consolidación de una gestión pública orientada a

**INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO  
DECRETO 371 DE 2010. ARTÍCULO 2**



IDPAC



resultados y a la generación de confianza ciudadana.

Aprobado: 17 de Septiembre de 2025.

Elaboró y verificó:

**LAURA ALEJANDRA MAYA OLAYA**

Contratista Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó:

**CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO**

Jefe Oficina de Control Interno (E)