 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	REGISTRO		
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913 =
 DCD 2018-100

Destinatario: GOBERNACION DEL TOLIMA
 Remite: EDILBERTO PAVA CEBALLOS - Area: 100
 2018-12-06 14:58:04 Folios: 19



Ibagué, 04 DIC 2018



CDT-RS-2018-00007956

Doctor
OSCAR BARRETO QUIROGA
 Gobernador del Tolima
 Ibagué - Tolima

ASUNTO: Pronunciamiento en atención denuncia 016 de 2018 sobre la ejecución de los contratos de prestación de servicios y Contrato Interadministrativo asociados a actividades de Gestión documental en la Gobernación del Tolima.

La Contraloría Departamental del Tolima, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 272, en concordancia con los artículos 267 y 268 Constitucionales, y la Ley 42 de 1993, realizó procedimiento de Auditoría modalidad expés a la Gobernación del Tolima, en atención a la Denuncia 016 de 2018- sobre la ejecución de los contratos de prestación de servicios y Contrato Interadministrativo asociados a actividades de Gestión documental que adelantó la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Tolima.


1. ANTECEDENTES

Mediante memorando 057 de 2018, la Dirección Técnica de control Fiscal y medio ambiente, asignó la realización de auditoría Express a la Gobernación del Tolima en atención de la Denuncia D-016 de 2018, radicado ante la Contraloría Departamental del Tolima.

Que en las vigencias 2015, la Gobernación del Tolima suscribió los contratos de prestación de servicios No. 0628 de 2015, No. 0477 de 2015, el contrato interadministrativo No. 1005 de 2015 y en la vigencia 2017 el Contrato Interadministrativo No. 2140 de 2017, los cuales están asociados a actividades de Gestión documental que adelantó la Secretaría Administrativa de la Gobernación; tales como Pre-Organización de Fondos Acumulados, Actualización y Ajuste de las Tablas de Retención Documental versión 2015, las Tablas de valoración documental y Contratar el servicio de Software denominado Gestor de Procesos BPMS – SGP debidamente licenciado, para 200 usuarios del Departamento ...".

2.- RESULTADO DEL ANÁLISIS DEL ASUNTO DENUNCIADO

A partir de los hechos relacionados y puestos en conocimiento en la denuncia, los cuales fueron verificados por la comisión de auditoría que procedió a solicitar a la Gobernación del Tolima, la información relacionada con los contratos referidos con actividades de Gestión

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

Documental, situación soportada en la revisión de la ejecución de los contratos y convenios interadministrativos, la cual arrojó los siguientes resultados:

2.1. Contrato 0477 de 2015

Objeto "Contratar los servicios para la actualización y ajuste de las tablas de retención documental versión 2015, acorde al decreto No. 0327 de 2013 de la nueva estructura administrativa de la Gobernación del Tolima y con base en los parámetros y directrices del Archivo General de la Nación"

Etapa Pre Contractual


- Certificación de viabilidad por el banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental (4 folios)
- Estudios del sector Proceso de mínima Cuantía (17 folios)
- Estudios previos No. 300 (30 folios)
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 628 del 11/02/2015 \$60'000.000
- Invitación Pública, Selección de mínima Cuantía No. 026 de 2015 (41 folios).
- Resolución 0127 de 11/03/2015, para conformar Comité Técnico (2 folios)
- Acta de apertura de propuestas (2 folios)
- Propuesta Técnica - económica de 10/02/2015 (107 folio)
- Acta de evaluación de invitación pública de mínima cuantía No. 026-2015 (4 folios)
- Oficio de aceptación de la oferta presentada de fecha 26/03/2015 y contrato (6 folios)
- Registro Presupuestal No. 3465 del 7 de abril de 2015 por \$49'199.088

Etapa Contractual

Contrato de Prestación de Servicios	No. 0477 DE 2015
Fecha:	30 de marzo de 2015
Contratista	COES CONSULTORIAS EMPRESARIALES LTDA.
Representante Legal	Ángela Margarita Núñez Ariza CC. 65.753.539 de Ibagué Dirección: Avenida 8 No. 16-20 Interlaken - Ibagué
Identificación	NIT. 900.247.797-7
Término de Ejecución:	Ciento veinte días (120) días a partir de la firma del acta de inicio.
Valor:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS (\$49'199.088)


Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 2 de 40

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0 9 1 3


Objeto:	Contratar los servicios para la actualización y ajuste de las tablas de retención documental versión 2015, acorde al decreto No. 0327 de 2013 de la nueva estructura administrativa de la Gobernación del Tolima y con base en los parámetros y directrices del Archivo General de la Nación
Forma de Pago:	El Dpto. pagará un equivalente al 90% del valor total del contrato, mediante la presentación de las <u>actas parciales</u> por parte del contratista, según avance de actividades y facturación, previa presentación de informes de supervisión. El Dpto. pagará al contratista un equivalente al 10% como pago final, previa convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación y mediante la presentación de Informe de supervisión y firma del acta de recibo.
Requisitos para el pago	<p>Requisitos para el pago parcial del 90%</p> <p>A: Informe de Supervisión con su respectivo anexo de Actividades, B. Factura y/o cuenta de cobro. C. Legalización del contrato. D. Presentación de fotocopia de los siguientes documentos: Contrato, modificaciones, prorrogas y/o adiciones del mismo. E. Certificación bancaria de la cuenta. F. Acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el art. 50 de la Ley 789/2002 y el art. 23 de la Ley 1150/2007., G. Copia del acta de inicio, H. <u>Certificación o acta expedida por el Concejo Departamental de Archivo, en la cual conste que las tablas de Retención de la Gobernación del Tolima, fueron convalidadas.</u></p> <p>Requisitos para el pago final (10% del contrato)</p> <p>A: Informe de Supervisión con su respectivo anexo de Actividades, B. Factura y/o cuenta de cobro. C. Legalización del contrato. D. Presentación de fotocopia de los siguientes documentos: Contrato, modificaciones, prorrogas y/o adiciones del mismo. E. Certificación bancaria de la cuenta. F. Acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el art. 50 de la Ley 789/2002 y el art. 23 de la Ley 1150/2007. G. Copia del acta de inicio, H. Certificación o acta expedida por el Archivo General de la Nación en la cual conste que las tablas de Retención de la Gobernación del Tolima, fueron convalidadas por parte del Comité Evaluador de Documentos.</p>
Acta de inicio:	9 de Abril de 2015

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0 9 1 3

Acta modificatoria	No. 001 de 2/06/2015; Modifica forma de pago
Acta de Suspensión:	1 de octubre de 2015, suspensión por 17 días
Garantías:	<p>Póliza de Seguro de Cumplimiento Estatal No. 25-44-101080599 de Seguros del Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Cumplimiento. Vigencia 30/03/2015 hasta 30/11/2015; (10% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Vigencia 30/03/2015 hasta 30/07/2018; (5% del valor total del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más. - Calidad del Servicio. Vigencia 30/03/2015 hasta 30/10/2016; (5% del Vr. Del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 1 año más.
Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la propuesta presentada, teniendo en cuenta para tal efecto con los parámetros y condiciones definidos por el Departamento a través del Supervisor del Contrato. 2. Ejecutar el contrato de prestación de servicios "PARA LA ACTUALIZACION Y AJUSTE DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL VERSION 2015, ACORDE AL DECRETO No. 0327 de 2013 DE LA NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA Y CON BASE A LOS PARAMETROS Y DIRECTRICES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION". 3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. 4. Prestar de forma oportuna e idónea el servicio y suministro objeto del contrato. 5. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 6. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensión, parafiscales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2.002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 7. Si se realiza cambio del personal del contrato se debe solicitar la aprobación por parte del supervisor. 8. En todo momento EL CONTRATISTA brindará información y colaboración al interventor o supervisor para el desarrollo de sus funciones. 9. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo 1 y las condiciones que se aceptan en el Anexo 2. 10. Cumplir con el personal exigido en los estudios previos y propuestos en la oferta económica que presente. 11. Pagar bajo su exclusiva responsabilidad, los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee con base a las normas legales vigentes. 12. El proponente adjuntará con su propuesta el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema

Aprobado 15 de mayo de 2013

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

	<p>13. Presentar informes mensuales al Supervisor del contrato.</p> <p>14. El contratista se obliga a mantener indemne al Departamento a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratantes o dependientes.</p> <p>15. El Contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera los datos, estructuras, know how, entre otros, que se manejen durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>16. Suministrar por su cuenta y riesgo, todos los materiales, equipos y herramientas que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto del contrato. Los materiales y objetos que se utilicen deben ser conforme a la propuesta presentada.</p> <p>17. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, y garantizar que así lo hagan igualmente, sus subcontratistas.</p> <p>18. El CONTRATISTA, entregara al interventor, Supervisor y a la Entidad Contratante, dentro de los diez (10) días calendario siguiente contado a partir de la fecha del acta de inicio: el Plan de Calidad.</p> <p>19. Suscribir el acta de inicio, así como el acta de liquidación previa terminación del contrato a satisfacción por la supervisión del mismo.</p> <p>20. El CONTRATISTA debe presentar, además de los informes que le solicite expresamente el interventor y/o supervisor, los siguientes informes: a) Informes de avance: Debe contener debidamente aprobados por la Supervisoría el avance de cada una de las actividades programadas con registros fotográficos b) Informe Final.</p> <p>21. Las demás que la Gobernación del Tolima a través de la Secretaría Administrativa considere pertinentes de acuerdo con las necesidades que se deriven del contrato.</p>
ESTAMPILLAS CANCELADAS	<p>Pro Hospital \$424.130</p> <p>Pro electrificación \$212.065</p> <p>Pro Cultura \$424.130</p>
SUPERVISOR	<p>CLAUDIA TERESA SOLANO DE A.: Directora de Gestión Documental y apoyo logístico De la Secretaría Adtva.</p> <p>SORAYA ROJAS CRUZ: Profesional Universitario – Sec. Adtva.</p>

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Certificado de legalización del Contrato por la Oficina de Contratación
- Acta de inicio (2 folios)
- Informe de Supervisión No. 01 del 15 de mayo de 2015 (3 folios)
- Informe detallado de ejecución de actividades (1 folio)
- Factura de venta No. 632 de mayo 15 de 2015 (30%) por valor de \$14'759.726
- Oficio 20-2015-00029 del 15/05/2015 - Acta parcia No. 001 de 2015 con documentos soportes de avance de actividades (43 folios)
- Formato "Solicitud de Adición, Prórroga y/o Modificación al Contrato" de fecha 27 de mayo de 2015; solicitud: modificar requisitos para pago del 90% del vr. del contrato, excluyendo el literal H (3 folios)
- Acta modificatoria No. 001 de 2015 de fecha 02/06/2015 (2 folios)



INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES

Proceso: CF-Control Fiscal

Código: RCF-020


Versión: 01

0913

- Informe de Supervisión No. 02 del 25 de junio de 2015 (4 folios)
- Acta parcia No. 002 de 2015 con documentos soportes (oficio 20-2015-00033 del 25/06/2015) – (71 folios)
- Factura de venta No. 639 del 25/06/2015 por \$14'759.726
- Copia Formato "Solicitud de Adición, Prórroga y/o Modificación al Contrato" de fecha 21 de julio de 2015, Solicitud: Adicionar 60 días (3 folios)
- Acta adicional No. 001 del 28/07/2015 para prorrogar 60 días
- Copia Formato "Solicitud de Adición, Prórroga y/o Modificación al Contrato" de fecha 21 de julio de 2015, Solicitud: Adicionar \$24'592.000 (4 folios)
- CDP No. 3309 del 24/07/2015 por valor de \$24'592.000
- Acta adicional No. 002 por valor de \$24'592.000
- RP. No. 9932 del 8/09/2015 por valor de \$24'592.000
- Ampliación Póliza No. 25-44-101080599
- Estampillas de la adición así: Pro Hospital \$212.000, Pro electrificación \$106.000 y Pro Cultura \$212.000
- Certificado de legalización de adición del Contrato por la Oficina de Contratación
- Acta de Suspensión por 17 días de fecha 01/09/2015 (2 folios)
- Acta de reinicio de fecha 18/09/2015 (2 folios)
- Informe de Supervisión No. 03 del 18 de septiembre de 2015 (4 folios)
- Informe detallado de ejecución de actividades (2 folios)
- Acta Parcial No. 003 de 2015 – avance de actividades de fecha (58 folios)
- Acta de Suspensión de fecha 26/09/2015 por 19 días (2 folios)
- Acta de Suspensión de fecha 01/10/2015 por 17 días (2 folios)
- Acta de reinicio de fecha 15/10/2015 (3 folios)
- Informe de supervisión No. 4 del 28/10/2015 (3 folios)
- Informe detallado de ejecución de actividades (6 folios)
- Factura No. 663 del 28/10/2015 por \$12'296.000
- Oficio No. DGD273-2015 (10 diciembre de 2015), con Informe de supervisión No. 4 del 28/10/2015 – Corregido (5 folios)
- Informe detallado de ejecución de actividades (2 folios)
- Acta de suspensión de fecha 01/02/2018 por 45 días, hasta el 16/03/2018 (2 folio)
- Ampliación Póliza No. 25-44-101080599
- Oficio No. 00866 (16/03/2018) de la Dirección Jurídica, para adelantar proceso para aplicación de garantías o imposición de multas
- Oficio No. 502 (12/03/2018) de Secretaría Administrativa, solicitando apoyo para imposición de multas y/o sanciones al contratista
- Oficio DGD-183-730-2018 (9/03/2018), informe sobre el contrato No. 0477/2015 (7 folios)
- Oficio de ref. 1-2017-09101-10316/3017/SGC-540 (19/02/2018) del Archivo General de la Nación , sobre evaluación y convalidación de tablas de retención documental (6 folios)

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 6 de 40

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

- Oficio 1125 (18/04/2018) a la Dirección de Contratación, trasladando por competencia concepto jurídico (4 folios)

SOPORTES DE PAGO

ORDEN DE PAGO Y FECHA	COMPROBANTE EGRESO Y FECHA	CONCEPTO	VALOR
7838 de 09/06/2015	7302 de 12/06/2015	1er. pago	14'759.726
9860 de 10/07/2015	9246 de 15/07/2015	2º. Pago	14'759.726
15326 de 06/10/2016	15640 de 16/10/2015	3er. Pago	9'836.800
15325 de 06/10/2015	15639 de 16/10/2015	3er. Pago	14'759.726
290 de 25/01/2016	2645 de 03/04/2016	4º. Pago	12'296.000
TOTAL GIRADO			66'411.978

VALOR PENDIENTE DE PAGAR: **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS (\$7'379.110).**


ACTA DE LIQUIDACIÓN: sin liquidar

En cumplimiento de la auditoría, se solicitó acompañamiento técnico de la funcionaria **Ruth Andrea Sánchez Beltrán**, Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística adscrita a la Secretaria General de este Ente de Control, quien el día 27 de septiembre de 2018, realizó visita a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima, con acompañamiento de la doctora Claudia Viviana Álvarez Quintero, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima, el señor Juan Gabriel García Ortégón, Contratista - Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima y Luis Felipe Poveda, líder de la Auditoría; en una mesa de trabajo con el fin de realizar un análisis de los soportes que hacen parte del contrato No. 0477 de 30 de marzo de 2015 y verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, en desarrollo a la Denuncia 016 de 2018; reunión de la cual se elaboró informe técnico por parte de la funcionaria del Ente de Control **Ruth Andrea Sánchez Beltrán**, del cual se extracta las siguientes conclusiones:

DESARROLLO DE LA VISITA:

[...]

"Sobre este contrato, la Dra. Alvares informa que, "El 25 de Septiembre de 2018 estuvimos en las oficinas del Archivo General de la Nación en Bogotá una reunión con el objetivo de aclarar las inquietudes referente a los ajustes solicitados en el concepto sobre las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima, emitido por el Archivo General de la Nación el 09 de agosto de 2018. A ella asistimos en compañía del profesional asesor del contratista, el Señor Hugo Ariel Quevedo, la profesional universitaria de la Gobernación Rosa Stella Espitia Montoya y yo (Dra. Claudia Viviana Álvarez) como representantes de la Gobernación, asistidos por la

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

Profesional Luz Edid Suescun Cárdenas, Evaluadora del Grupo GEDIS del AGN, el contratista COES ha manifestado su disposición de realizar los ajustes y presentarlos en el mes de octubre nuevamente al Archivo General de la Nación para su convalidación..."

En el trabajo de campo no se pudo verificar y cotejar las Tablas de Retención Documental elaboradas por el Contratista COES Consultores Empresariales LTDA, objeto del contrato. Dentro de la información allegada al Ente de Control mediante oficio DGD-183-2605-2018, recibido el 08 de octubre de 2018 con RAD CDT-RE-2018-00004363, se anexa lo siguiente:

- A. *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental, de fecha 09 de agosto de 2018, elaborado por la Profesional Evaluadora del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias del AGN LUZ EDID SUESCUN CARDENAS.*
- B. *Posible Fragmento del Informe de empalme de la Directora saliente (No registra página de inicio o final el archivo adjunto en PDF.)*
- C. *Acta de reunión del Archivo General de la Nación de fecha 25 de septiembre de 2018 y referente a la aclaración de inquietudes y conceptos de las TRD de la Gobernación del Tolima.*
- D. *Oficio DGD-183-2577-2018 de 01 de octubre de 2018, mediante el cual la Gobernación del Tolima remite al AGN las TRD debidamente corregidas para concepto de Evaluación y Convalidación.*

En el análisis de los documentos allegados, se pudo establecer que el procedimiento y la realización de los ajustes se han desarrollado con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013. Lo anterior de acuerdo con las conclusiones emitidas en el Concepto Técnico del 09 de Agosto de 2018 por la profesional evaluadora Luz Edid Suescun en el párrafo de conclusiones: "Las TRD reúnen la mayoría de los requisitos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación para continuar a la siguiente etapa de sustentación ante el pre-comité evaluador de documentos. Por lo tanto, se devuelven para que la entidad adelante los respectivos ajustes y una vez se verifique su realización, se citarán al pre-comité evaluador de Documentos". A su vez, el oficio DGD-183-2577-2018 de 01 de octubre de 2018 da cuenta que los ajustes fueron realizados y remitidos recientemente, según le fue solicitado a la Gobernación. En el acta de reunión de fecha 25 de septiembre soporta el hecho que el contratista COES junto con la Dirección de Gestión Documental están realizando las actividades necesarias para obtener el concepto de evaluación y convalidación que de por concluida la ejecución del contrato.


Referente a los plazos de ejecución del contrato, se puede evidenciar por las prórrogas y suspensiones, que desde la etapa de planeación no se tuvo presente que la ejecución del objeto contratado requería un análisis de los tiempos a emplear en cada uno de las fases de elaboración del instrumento archivístico, así mismo y referente a la evaluación y convalidación no se contempló que el tiempo para dar por ejecutado el contrato a un 100% dependería de un tercero (en este caso el AGN)".

CONCLUSIONES

1. Se considera **válidos y suficientes aquellos conceptos y evaluaciones emitidos por el AGN referente a las TRD de la Gobernación del Tolima.** Ahora bien, dadas las funciones legales y constitucionales otorgadas por la ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Decreto 106 de 2015 al Archivo General de la Nación, como máximo Organismo a nivel nacional en materia Archivística, especialmente a lo referido en el artículo 9o del Decreto 2578 de 2012, el cual establece que **"el Archivo General de la Nación, podrá evaluar las tablas de retención documental y de valoración documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios distritos y departamentos una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad"**

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 8 de 40

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

2. Teniendo en cuenta el concepto de evaluación emitido por el Archivo General de la nación en el que aclara que las TRD cumplen con la mayoría de los requisitos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación y que a nivel de procedimiento los documentos aportados evidencian la realización de los ajustes a las TRD de acuerdo a lo normado en el acuerdo 004 de 2013, no hay argumentos técnicos para establecer un incumplimiento en cuanto al producto objeto de este contrato. Por lo anterior, la Gobernación debe continuar con el seguimiento y las acciones para la obtención de la evaluación y convalidación de las TRD objeto de este contrato.

3. [...]

Así las cosas, este ente de Control expone las observaciones encontradas en la revisión del contrato No. 0477 de 2015, así:


➤ **Hallazgo Administrativo No. 01**

"La Gestión Fiscal debe orientarse al adecuado y correcto manejo e inversión de los recursos en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales." (Artículo 3 de la Ley 610 de 2000)

Igualmente, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y normas relacionadas con seguimiento a la contratación en general, manifiestan ampliamente la función de los interventores y supervisores, especialmente en lo relacionado con el correcto seguimiento a los actos contractuales.

Conforme a lo anterior, y revisada la información que reposa en el expediente contractual, como también el informe técnico presentado por la Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística; se evidencia que el citado contrato se encuentra suspendido desde el 1 de febrero de 2016 por un término de 45 días, suspensión que se acordó de manera bilateral reiniciar en el mes de abril de 2016; evidenciándose igualmente, que las pólizas de seguros (Garantías) tienen vigencia hasta el 3 de diciembre de 2018; además, que se ha realizado pagos por valor de \$66'411.973, quedando un saldo por cancelar de \$7'379.110; situación que para este Ente de Control, presenta inconvenientes, debido a que una suspensión de contrato no debe presentarse de manera indefinida, evidenciando un inadecuado seguimiento de Supervisión al citado contrato.

Ante la situación presentada la Gobernación del Tolima, debe adelantar el proceso para imponer multas o la liquidación del citado contrato, tal como se establece en las cláusulas Decima y Decimotercera del mismo; situación que a la fecha no se evidencia que se haya realizado procedimiento alguno que buscara ese fin.

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

2.2. Contrato de Prestación de Servicios No. 0628 de 2015


Objeto "Contratar la Pre-Organización de 6320 Mts lineales (Aproximados) del Fondo Acumulador de la Gobernación del Tolima, mediante la ejecución de las actividades archivísticas de Pre-Clasificación, Pre-Ordenación, Pre-Descripción, Pre-Inventarios y Pre-Conservación".

Etapa Pre Contractual

- Certificación de viabilidad por el banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental (4 folios)
- Estudios del sector Proceso de mínima Cuantía (30 folios)
- Estudios previos No. 859 (11 folios)
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 5013 del 31/12/2014 \$350´000.000
- Proyecto de pliego de condiciones (40 folios)
- Resolución No. 0157 de 16 marzo de 2015 "Por medio de la cual se ordena la apertura de la Selección Abreviada de menor cuantía No. 045 de 2014" (4 folio)
- Pliego de condiciones definitivo, selección abreviada de menor cuantía No. 045 de 2014- anexo 11 (6 folios de 63)
- Propuesta técnico económica de ECOES Consultorías Empresariales Ltda. de fecha 14/11/2014 (8 folios)
- Propuesta técnico económica de Ludí esperanza Ramírez C. de fecha 14/11/2014 (5 folios)
- Observaciones al proceso de selección (5 folios)
- Respuesta a observaciones al proyecto de pliegos (4 folios)
- Estudios previos No. 293 de 09/03/2015 (6 folios)
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 553 del 06/02/2015 por \$350´000.000
- Listado de oferentes inscritos de fecha 20/03/2015 (1 folio)
- Resolución No. 0122 del 11/03/2015 "Por medio del cual se conforma el Comité Técnico y evaluador dentro del proceso de selección abreviada de menor cuantía"
- Manifestaciones de interés para participar del proceso (9 folio)
- Acta de audiencia de asignación de riesgos del 24/03/2015 (2 folios)
- Observaciones y respuestas al proceso de selección abreviada de menor cuantía (9 folios)
- Adenda 001 (prórroga de plazo para presentar propuestas)
- Respuestas a observaciones (3 folios)
- Adenda No. 002 (modifica punto 2.1 documentos de contenido técnico)
- Acta de audiencia con un solo proponente (ADA S.A) (3 folios)
- Oficio de solicitud a proponente para que dé explicación sobre precio bajo en la propuesta presentada
- Respuesta de justificación de precio bajo del proponente en 2 folios
- Propuesta técnico económica de ADA S.A., de fecha 10/04/2015 (100 folios)

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 10 de 40

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES	
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020

0913

- Acta de Comité Asesor y Evaluador de selección Abreviada No. 045-2015 (5 folio)
- Resolución de Adjudicación No. 0268 del 21/04/2015 (3 folio)
- Registro Presupuestal No. 4991 del 15 de mayo de 2015 por \$280'720.000
- Certificación de legalización del contrato de fecha 12/05/2015
- Póliza de Seguro No. 021742587 de compañía de Seguros ALLIANZ S.A (30 folios)
- Póliza de Seguro No. 65-44-101120656 de compañía Seguros del Estado S.A (2 folios)
- Certificación de legalización del contrato de fecha 15/05/2015

Etapa Contractual

Contrato de Prestación de Servicios	No. 0628 DE 2015
Fecha:	12 de mayo de 2015
Contratista	ADA S.A
Representante Legal	Cesar Augusto Echeverri Pérez CC. 71.704.300 Medellín Dirección: Cra. 67 No. 42-60 Salitre el Greco - Bogotá
Identificación -	NIT. 800167.494-4
Término de Ejecución:	Ciento cincuenta días (150) días a partir de la firma del acta de inicio.
Valor:	DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$280'720.000)
Adición al Contrato	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS \$140'000.000
Objeto:	Contratar la Pre-Organización de 6320 Mts lineales (Aproximados) del Fondo Acumulador de la Gobernación del Tolima, mediante la ejecución de las actividades archivísticas de Pre-Clasificación, Pre-Ordenación, Pre-Descripción, Pre-Inventarios y Pre-Conservación
Forma de Pago:	Anticipo del 30% del valor total del contrato, el cual se desembolsará dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio y certificación del plan de inversión con el Vo. Bo., del ordenador del gasto. El 90% del valor total del contrato mediante presentación de actas parciales.....
Requisitos para el pago	El anticipo será amortizado mediante deducciones del 25% del valor de cada acta de pago, hasta completar el 100%
Acta de inicio:	15 de mayo de 2015
Fecha de finalización	14 de octubre de 2015
Adición	No. 001 de 09/10/2015 - adición \$140'000.000



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES


Proceso: CF-Control Fiscal

Código: RCF-020

Versión: 01

0913

Valor final del contrato	Cuatrocientos veinte millones setecientos veinte pesos (\$420'720.000) Mcte.
Garantías:	<p>Póliza de Seguro No. 021742587 de compañía de Seguros ALLIANZ S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Cumplimiento. Vigencia 30/05/2015 hasta 27/01/2016; (10% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Vigencia 12/05/2015 hasta 12/02/2016; (20% del valor total del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más. - Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo. Vigencia 30/04/2015 hasta 27/01/2016; (100% del Vr. Del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. - Calidad del Servicio. Vigencia 30/04/2015 hasta 27/09/2018; (10% del valor del contrato con vigencia igual a la ejecución del contrato y 4 meses más) - Responsabilidad civil extracontractual: Vigencia 30/04/2015 hasta 12/02/2016; (200 SMMLV, con vigencia igual al plazo de ejecución
Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista cumplirá con las CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y las obligaciones que se desprendan del anexo 1 y el anexo 1.1 ANEXO TÉCNICO del pliego de condiciones y de conformidad con la propuesta presentada. 2. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato en la forma establecida de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta técnica y económica presentada y aceptada <p>[...]</p>
ESTAMPILLAS CANCELADAS	<p>Pro Hospital \$2'420.000</p> <p>Pro electrificación \$1'210.000</p> <p>Pro Cultura \$2'420.000</p>

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

SUPERVISOR	<p>CLAUDIA TERESA SOLANO DE A.: Directora de Gestión Documental y apoyo logístico de la Secretaría Adtva.</p> <p>NESTOR ERNESTO ACUÑA HERNÁNDEZ: Contratista – Secretaria Adtva.</p>
-------------------	--

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Acta de suspensión por problemas de orden social, de fecha 19/05/2015 (Suspensión por 45 días)
- Prórroga del acta de suspensión de fecha 3/07/2015, (suspensión hasta garantizar las instalaciones físicas adecuadas para iniciar ejecución de las actividades)
- Acta de reinicio de fecha 28/07/2015
- Solicitud de adición, Prórroga y/o modificación al contrato de fecha 18/08/2015 (requisitos a presentar para la solicitud del anticipo) (5 folios)
- Acta modificatoria No. 001 del 1/08/2015 – modifica el anticipo (2 folio)
- Oficio No. DGD-180-2015 del 11/08/2015 remite informe supervisión No. 01 del 12/05/2015 (4 folios)
- Acta de reunión del 28 de agosto de 2015 – justificación de adición de \$140´000.000 (5 folios)
- Orden de pago de Anticipo No. 15261 de fecha 06/10/2015 por valor de **\$84´216.000**
- Comprobante de Egreso No. 15664 del 19/10/2015 por concepto de pago Anticipo por valor de \$84´216.000.
- Oficio No. DGD-213-2015 radicado el 13/11/2015 remite informe supervisión No. 02 del 12/11/2015 (24 folios)
- Informe de avance No. 01 de fecha 22/09/2015 preparado por Gerente del proyecto (ADA) (8 folios)
- Factura de venta No. 13803 del 12/11/2015 por valor de \$140´360.000
- Oficio sin fecha para tramite de pago de anticipo por \$72´600.000
- Oficio No. DGD272-2015- remisión Informe de supervisión No. 03 del 24/11/2015 (14 folios)
- Factura de venta No. 13849 del 24/11/2015 por valor de \$112´288.000
- Informe técnico final del contrato de fecha 10/12/2015 (12 folios)
- Oficio DGD 216-2015 del 28/09/2015 – solicitud adición por \$140´000.000
- Solicitud de adición, Prórroga y/o modificación al contrato de fecha 29/09/2015 (modifica la amortización del Anticipo) (6 folios)
- **Acta adicional No. 001 del 09/10/2015 para adición \$140´000.000** (2 folios)
- CDP No. 3915 del 14 de septiembre de 2015 – adición por \$140´000.000

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913


- **Registro Presupuestal No. 11661 del 12 noviembre de 2015 por \$140'000.000**
- Ampliación póliza Seguros del Estado No. 65-4-101120656 (7 folios)
- Certificado de pago estampillas sobre el valor de \$140'000.000
- Informe de supervisión No. 04 del 11/12/2015 (17 folios)
- Factura de venta No. 13916 del 10/12/2015 por valor de \$126'000.000
- Informe técnico final de la adición del contrato de fecha 10/12/2015 (5 folios)
- Acta de visita No. 003 del 23-09-2015 / 24-11-2015 (2 folios)
- Oficio de fecha 03/10/2017 – Derecho de Petición para pago pendiente de facturas del contrato 0628/2015 (3 folios).
- Acta de entrega final de fecha 30 de diciembre de 2015 (12 folios)
- Acta de visita final y recibo a satisfacción sin fecha (6 folios)
- Factura de venta No. 13968 del 18/12/2015 por valor de \$28'072.000
- Factura de venta No. 13973 del 18/12/2015 por valor de \$14'000.000

SOPORTES DE PAGO

ORDEN DE PAGO Y FECHA	VALOR	COMPROBANTE EGRESO Y FECHA	VALOR GIRADO	CONCEPTO
15261 del 6/10/2015	84'216.000	15664 del 19/10/2015	84'216.000	Anticipo del 30%
18117 del 25/11/2015	98'252.000	19246 del 4/12/2015	83'175.400	Pago Acta Parcial 1
TOTAL PAGOS	182'468.000			

ACTA DE LIQUIDACIÓN: De fecha 23 de marzo de 2017

De igual manera, con el acompañamiento técnico de la funcionaria **Ruth Andrea Sánchez Beltrán**, Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística adscrita a la Secretaria General de este Ente de Control, quien en mesa de trabajo el día 27 de septiembre de 2018, se realizó visita a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima, con acompañamiento de la doctora Claudia Viviana Álvarez Quintero, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima, el señor Juan Gabriel García Ortegón, Contratista - Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima y Luis Felipe Poveda, líder de la Auditoría; con el fin de realizar un análisis de los soportes que hacen parte del contrato No. 0628 del 12 de mayo de 2015 y verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, en desarrollo a la Denuncia 016 de 2018; reunión de la cual se elaboró informe técnico por parte de la funcionaria **Sánchez Beltrán**, del cual se extracta las siguientes conclusiones:

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

"DESARROLLO DE LA VISITA:

[...] el 10 de Agosto de 2018, la Dra. Álvarez Quintero liberó oficios DGD-183-2091-2018, dirigidos al Doctor Oscar Iván Arias Buitrago, Ex Secretario Administrativo de la Gobernación del Tolima y DGD-183-1487-2018 del 26 de junio de 2018, a la Dirección del Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos. A la fecha del trabajo de campo se recibió respuesta mediante oficio 1840 de 04 de julio de 2018. La dirección de Gestión Documental manifiesta que continua solicitando apoyo para la liquidación del Contrato, pero que desde el mes de julio no cuenta con el personal de asesoría jurídica de esa dependencia para dar continuidad a la labor.

Frente al Contrato 0628 del 12 de mayo de 2015, indica que este es un contrato suscrito por la anterior administración y que no ha podido liquidar por el incumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de la adición, desconociendo cualquier otro inconveniente con este contrato.


Ahora bien, frente a los productos contratados, informa la Dra. Fanny Ramírez de Torres, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico en oficio DGD-183-1123-2018, presentado a este organismo de control que: **"durante la Visita de Inspección, Vigilancia y Control realizada por el Archivo General de la Nación los días 05, 06, 07, 08 y 09 de Junio de 2017, la entidad inspectora presento a la Gobernación del Tolima informe de la visita el 22 de Junio, en el cual registra inconformidad frente a la Gestión de este contrato, dado que los productos contratados no cumplen con el diligenciamiento de los campos obligatorios del Inventario Único Documental (páginas de la 25 a la 91 del Informe)".** A su vez, este informe deja constancia de un presunto incumplimiento por parte de la Gobernación frente a la suscripción de este contrato toda vez que no demostró la inclusión del Acuerdo 008 de 2014 (Negrilla fuera de texto).

Como resultado de este informe la entidad recibe una medida perentoria otorgándole un plazo para subsanación de las irregularidades encontradas, incluyendo las concernientes a la contratación. El término de la medida perentoria no es claro, en tanto que a pesar de solicitar en el trabajo de campo a la Doctora Claudia Viviana Álvarez el citado informe para ser allegado por correo electrónico, y de forma escrita, mediante oficio SG-3396-2018-140, Radicado de Ventanilla No. CDT-RS-2018-00008363 de 03/10/2018 y radicado en ventanilla de la Gobernación No. 2018E045248UAC de la misma fecha, únicamente se recibió respuesta parcial a lo solicitado que no incluía el informe de la visita del Archivo General de la Nación. Este sin embargo, se tuvo a la vista durante la reunión.

En el trabajo de campo no se pudo determinar cuáles son los inventarios entregados, así como tampoco se detallan en los anexos aportados como soporte de la denuncia, por lo cual no se puede verificar la calidad de los inventarios y de los procesos archivísticos ejecutados, como tampoco si estos corresponden a las cantidades inicialmente contratadas y adicionadas al mismo.

CONCLUSIONES

1. Con la información suministrada en el trabajo de campo y con los soportes allegados a esta denuncia no es posible determinar cuáles fueron los inventarios desarrollados y los procesos archivísticos ejecutados como producto del objeto y las obligaciones del citado contrato, así como tampoco si estos corresponden a las cantidades inicialmente contratadas y adicionadas al mismo; sin embargo y dadas las funciones legales y constitucionales otorgadas por la ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Decreto 106 de 2015 al Archivo General de la Nación, como máxima Organismo a nivel nacional en materia Archivística y con la función específica, entre otras, de ejercer la Inspección, Vigilancia y Control a los archivos de las entidades del estado; se acogen todos aquellos conceptos y análisis emitidos por el Archivo General de la Nación referente a los productos e incumplimientos reportados en el informe.

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

2. *No se evidencia soporte técnico que sustente los términos de referencia iniciales en metros lineales contratados, así como en la solicitud de la adición las cantidades ejecutados y entregados como objeto de este contrato. Por lo cual se requiere realizar una medición de los productos con aplicación de la NTC 5029 – Medición de Archivos, para determinar el volumen real de los archivos intervenidos.*
3. *La Gobernación del Tolima debe dar cumplimiento al Acuerdo 008 de 2014 modificado por el acuerdo 06 de 2015 el cual refiere a esta contratación. Por lo anterior, se requiere, oficiar al Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación, para que profundicen y corroboren su concepto frente al contrato, el cual debe ser allegado a este de control para los fines pertinentes y conducentes.*
4. *Como no se tiene claridad sobre los productos en lo referente a los procesos archivísticos, se denotan presuntas irregularidades frente a la planeación del contrato, así como al seguimiento en su ejecución (supervisión)".*


Así las cosas, este ente de Control expone las observaciones encontradas en la revisión del contrato No. 0628 de 2015, así:

➤ **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 02 CON INCIDENCIA FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL**

"La Gestión Fiscal debe orientarse al adecuado y correcto manejo e inversión de los recursos en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales." (Artículo 3 de la Ley 610 de 2000)

"Se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado" (Artículo 6 de la Ley 610 de 2000).

*"(...) El principio de la planeación, de cara a la gestión contractual del estado, se materializa en que el actuar de las Entidades Públicas sea coordinado —por oposición a lo improvisado—, lo cual se compendia en una serie de disposiciones legales y reglamentarias que imponen un determinado comportamiento a cargo de las Entidades del Estado, concretamente, en lo que tiene que ver, por ejemplo, con la apropiación de los recursos necesarios para el pago de las obligaciones derivadas de un contrato estatal, **la elaboración de estudios previos con la finalidad de determinar con precisión la necesidad pública a satisfacer y el objeto a contratar**, la elaboración de estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto a contratar, así como la elaboración de pliegos de condiciones que contengan reglas claras y objetivas tendientes a lograr la selección de la oferta más favorable para la administración, entre otras (Negrilla fuera de texto).*

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

El cumplimiento al principio de la planeación constituye un deber en cabeza de la administración pública, en tanto y cuanto se corresponde con los deberes que tiene el estado relacionados con una correcta administración de los recursos públicos y el buen desempeño de las funciones públicas" (Sentencia de fecha 3 de diciembre de 2007, expediente No. 24715. C.P. Ruth Stella Correa y Sentencia de fecha 13 de noviembre de 2013, expediente No. 23829, C.P. Hernán Andrade Rincón. Así mismo los artículos 6, 122 y 209 de la constitución política.)

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y normas relacionadas con seguimiento a la contratación en general, manifiestan ampliamente la función de los interventores y supervisores, especialmente en lo relacionado con el correcto seguimiento a los actos contractuales.

De acuerdo a lo anterior y revisada la información que reposa en el expediente contractual, el informe técnico presentado por la Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística de este Ente de Control; como también, la información remitida mediante oficios DTF No. 164-6216 del 9/10/2018 de la Dirección Financiera de Tesorería, relacionando los pagos realizados al citado contrato y el oficio CBS-111 de fecha 16 de octubre de 2018 por la Dirección de Contratación de la Gobernación del Tolima, anexando oficio DGD183-2635-2018 del 11/10/2018; reportando la trazabilidad realizada por la Directora de Gestión Documental del Ente Gubernamental del citado contrato, donde se evidencia que se ha realizado pagos por cuantía de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CUATRIOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS \$182'468.000**; discriminados en el pago del 30% de anticipo por valor de \$84'216.000 y el pago del acta parcial No. 1 por valor de \$98'252.000. Situación que evidencia que la gestión realizada por la Administración Departamental frente a la planeación y ejecución del citado contrato; fue ineficaz, ineficiente y antieconómica, considerando que aun después de estar liquidado, las actividades realizadas no han producido el beneficio para el cual fueron planeadas, incumpliendo con la finalidad del acto contractual.

Así las cosas, se puede establecer que la Gobernación del Tolima, presentó un presunto incumplimiento al momento de la elaboración de los estudios previos, al no incluir el Acuerdo 008 de 2014 **"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"**; Acuerdo que fue modificado por el acuerdo 06 de 2014 **"Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000"**, el cual refiere a esta contratación; como tampoco se evidencia soporte técnico que sustente los términos de referencia iniciales en metros lineales contratados, así como en la solicitud de la adición las cantidades ejecutados y entregados como objeto de este contrato; situación en los informes de supervisión no se evidencia que se haya realizado una medición de los

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

productos con aplicación de la NTC 5029 – Medición de Archivos, para determinar el volumen real de los archivos intervenidos.

De igual manera, revisado el expediente del citado contrato, se verifica que el **Acta adicional No. 001 por medio de la cual se** adicionó \$140'000.000 al valor inicial del contrato de fecha **9 de octubre de 2015**, se encuentra amparado en el **Registro Presupuestal No. 11661 de fecha 12 de noviembre de 2015**; situación que nos lleva a determinar que la mencionada acta adicional se legalizó sin contar con el Registro Presupuestal con anterioridad; situación que se configura presuntamente como la **"Legalización de hechos cumplidos"**; situación que se podría revalidar con lo relacionado por la Dirección de Gestión Documental en oficio DGD183-2635-2015 *"que por directriz de la Dirección de Contratación no se puede cancelar el valor adicional del contrato inicial, puesto que se ejecutó sin el lleno de los requisitos como la legalización del mismo, además que el informe de vigilancia del AGN del 2017 arrojó dentro de los hallazgos errores en la parte precontractual, pos contractual y una mala ejecución del contrato 628 de 2015..."*; por tanto, *no es posible determinar* cuáles fueron los inventarios desarrollados y los procesos archivísticos ejecutados como producto del objeto y las obligaciones del citado contrato, así como tampoco si estos corresponden a las cantidades inicialmente contratadas y adicionadas al mismo; situación que podría generar un presunto incumplimiento de contrato (Negrillas fuera de texto).


Ante la situación presentada la Gobernación del Tolima, debe adelantar el proceso administrativo para imponer multas o sanciones al contratista y/o la liquidación del citado contrato, situación que a la fecha no se evidencia que se haya realizado procedimiento alguno que buscara ese fin.

2.3. Contrato Interadministrativo No. 1005 de 2015

Objeto **"Contratar los servicios para la elaboración de las tablas de valoración documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación"**.

Etapa Pre Contractual

- Certificación de viabilidad por el banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental (7 folios)
- Estudios del sector – Contrato Interadministrativo (33 folios)
- Estudios previos No. 179 con fecha de aprobación 12/06/2015 (7 folios)
- Resolución No. 1338 de 11/06/2015 "Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa" (4 folios)
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 631 del 11/02/2015 \$200'000.000
- Invitación a Servicios Postales Nacionales S.A., a presentar propuesta (1 folio)
- Formato de "Condiciones para Contratar (17 folios)
- Propuesta de Servicios Postales Nacionales S.A. – 472. (90 folios)

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

- Constancia de la Secretaria Administrativa de la Gobernación de fecha 16/06/2015, que la Empresa Servicios Postales Nacionales S.A., cuenta con la Preparación, el Conocimiento, La Capacidad e Idoneidad para el Contrato (1 folio)
- Registro Presupuestal No. 7194 del 23/06/2015 por \$200´000.000.

Etapa Contractual

Contrato Interadministrativo	No. 1005 DE 2015
Fecha:	23 de junio de 2015
Contratista	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
Representante Legal	Adriana María Barragán López CC. 66.830.836 Dirección: DG 25 G 95 A 55 - Bogotá
Identificación -	NIT. 900.062.917-9
Término de Ejecución:	Ciento cincuenta días (150) días a partir de la firma del acta de inicio.
Valor:	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200´000.000)
Objeto:	Contratar los servicios para la elaboración de las tablas de valoración documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación
Acta de inicio:	24 de julio de 2015
Fecha Finalización	20 de Diciembre de 2015
Adición	No. 001 de 09/10/2015 - adición \$140´000.000
Garantías:	<p>Póliza de Seguro No. 25-44-101084095 de Seguros del Estado S.A. (2 Folios)</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Cumplimiento. Vigencia 23/06/2015 hasta 23/03/2016; (10% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Vigencia 23/06/2015 hasta 23/11/2018; (5% del valor total del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más. - Calidad de los Servicios Contratados. Vigencia 23/06/2015 hasta 23/03/2016; (10% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más)



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES

Proceso: CF-Control Fiscal

Código: RCF-020

Versión: 01


0913

Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. 3. Prestar de forma oportuna e idónea el servicio y suministro objeto del contrato. 4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne los supervisores del contrato. 5. Aportar y garantizar la seguridad y custodia de los equipos con medidas de seguridad que no permitan su hurto o afectaciones por hechos vandálicos desde la instalación y prestación del servicio hasta la liquidación del contrato. 6. En todo momento EL CONTRATISTA brindará información y colaboración a los supervisores para el desarrollo de sus funciones. 7. Cumplir con el personal exigido en los estudios previos y propuestos en la propuesta que presente. 8. Si se realiza cambio del personal del contrato se debe solicitar la aprobación por parte del supervisor. 9. Pagar bajo su exclusiva responsabilidad, los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee con base a las normas legales vigentes. 10. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución de la obra, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, este último cuando corresponda. 11. Presentar informes mensuales y parciales a los Supervisores del contrato. 12. El contratista se obliga a mantener indemne al Departamento a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratantes o dependientes. 13. El Contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera los datos, estructuras, know how, entre otros, que se manejen durante el desarrollo del proyecto. 14. Aplicar la normatividad y metodología establecida por el Archivo General de la Nación, tanto en el proceso de tratamiento de la información y de la documentación, como en la elaboración de las Tablas de Valoración Documental. 15. Revisar cuidadosamente los inventarios suministrados por la entidad y confrontarlos con las TVD presentadas, con el fin de asegurar que toda la documentación inventariada esté contemplada en la propuesta de TVD. 16. Atender en forma oportuna, las recomendaciones que realice la entidad, a través de los supervisores del contrato. 17. El Contratista deberá ejecutar el objeto de la invitación, a través del cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:
ESTAMPILLAS CANCELADAS	Exento de pago de estampillas, según artículo 207 de la Ordenanza Departamental No. 018 de 2012
SUPERVISOR	<p>CLAUDIA TERESA SOLANO DE A.: Directora de Gestión Documental y apoyo logístico de la Secretaría Adtva.</p> <p>SORAYA ROJAS CRUZ: Profesional Universitario – Sec. Adtva.</p>

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Informe de supervisión No. 01 del 23/10/2015 (5 folios)
- Acta de reunión de fecha 22/07/2015 (6 folios)
- Informe de avance No. 001 del 27/10/2015; (13 folios)
- Solicitud de adición, Prórroga y/o modificación al contrato de fecha 13/12/2015 (Aclarar valor del IVA incluido)
- Acta modificatoria No. 001 del 14/12/2015 (\$200'000.000 IVA incluido) (2 folios)
- Informe de supervisión No. 02 del 10/12/2015 (5 folios)

Aprobado 15 de mayo de 2013

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913


- Copia de acta de visita No. 002 del 23-08-2015 / 21-09-2015 (2 folios)
- Informe de avance No. 02 de fecha 27 de octubre de 2015 (24 folios)
- Factura de venta No. SPN-04-8523 del 10/12/2015 por valor de \$99'999.999
- Oficio DGD-183-1635-2016 del 8/09/2016; remisión informe supervisión No. 02 de y acta liquidación
- Informe supervisión No. 02 de fecha 13/07/2016 (3 folios)
- Resumen técnico evaluación de cumplimiento obligaciones contractuales – se aceptaron tablas de valoración en fecha 28/12/2015 (1 folio)
- Factura de venta No. SPN-04-8570 del 14/12/2015 por \$20'000.001.
- Acta de liquidación de fecha 26/07/2016
- Resolución 2136 de 8 septiembre de 2016 "por medio de la cual se designa una Supervisión"; dejando como único supervisor al doctor WALTER PULIDO RIOS, Director de Gestión Documental y Apoyo Logístico-Secretaría Administrativa.
- Acta de reunión extraordinaria de Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima de fecha 28/12/2015 – APROBACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (8 folios)

SOPORTES DE PAGO

ORDEN DE PAGO Y FECHA	VALOR	COMPROBANTE EGRESO Y FECHA	VALOR GIRADO	CONCEPTO
10013 del 9/09/2015	120'000.000	14397 del 15/09/2015	118'903.448	Acta de liquidación
19170 del 9/12/2015	80'000.000	20604 del 18/12/2015	78'152.000	Pago Acta Parcial
TOTAL PAGOS	200'000.000			

ACTA DE LIQUIDACIÓN: De fecha 26 de julio de 2016 (4 folios)

Igualmente, el día 27 de septiembre de 2018 se realizó una mesa de trabajo con el acompañamiento técnico de la funcionaria **Ruth Andrea Sánchez Beltrán**, Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística adscrita a la Secretaría General de este Ente de Control, en la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima, con la doctora Claudia Viviana Álvarez Quintero, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima, el señor Juan Gabriel García Ortégón, Contratista - Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima y Luis Felipe Poveda líder de la Auditoría; con el fin de realizar un análisis de los soportes que hacen parte del contrato Interadministrativo No. 1005 del 2015 y verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, en desarrollo a la Denuncia 016 de 2018; reunión de la cual se elaboró informe técnico por parte de la funcionaria **Sánchez Beltrán**, del cual se extrae la siguiente:

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0 9 1 3

"DESARROLLO DE LA VISITA:


De acuerdo con la reunión realizada el 27 de septiembre de 2018 en la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico de la Gobernación del Tolima con la Dra. Claudia Viviana Álvarez, jefe de esa Dirección y el contratista Juan Gabriel García Ortigón, apoyo técnico en gestión documental de la misma dependencia, se procede a preguntar a la Doctora Álvarez acerca de los documentos producto del contrato citado y su estado.

Sobre este convenio, la Dra. Álvarez informa que, *"dada su reciente posesión (22 de junio de 2018) y la imposibilidad de realizar el empalme directo con la anterior Directora, desconoce cuál es el estado de ejecución del citado contrato interadministrativo"*. El profesional Contratista Juan Gabriel García Ortigón manifiesta sobre el estado de este contrato lo siguiente: *"Yo estuve durante la etapa de planeación y ejecución del Convenio suscrito con Servicios Postales Nacionales desvinculado de esta Dirección, al igual que la profesional Rosa Stella Espitia, único profesional al interior de la Gobernación que para la época (2015) contaba con la idoneidad para apoyar estos procesos. En el 2017 y por disposición de la nueva administración se me solicitó apoyar la verificación del estado de las Tablas de Valoración Documental elaboradas como producto del contrato interadministrativo suscrito con 472. La revisión presentó dificultades dado que con la Dra. Teresa Solano, Directora saliente, no fue posible realizar el empalme directo y no existe la claridad sobre la entrega de los expedientes producto de este contrato. Con el Doctor Walter Rengifo, Director de Gestión Documental y apoyo logístico, en el 2017 se realizó un proceso que consistió en recuperar y reconstruir los expedientes producto del contrato. Frente a lo que se logró reconstruir se pudo constatar que el Diagnóstico Integral del Archivo no fue desarrollado por completo, dado que las Tablas de Valoración presentan un vacío desde 1908 hasta 2001. Tampoco existe evidencia de la elaboración de las correspondientes fichas de valoración o de la descripción que permita establecer los criterios tenidos en cuenta para este proceso, elemento este fundamental en la construcción del citado instrumento Archivístico. Tampoco existe evidencia puntual de quienes integraban el equipo interdisciplinar que desarrolló el proceso de elaboración de las Tablas, sus nombres, Hojas de Vida y aquellos soportes que demuestren la idoneidad Técnica requerida. En general, los expedientes no reflejan cual fue la metodología que se utilizó para el desarrollo de estas tablas, por ende no se podría, sin esta información, afirmar que se dio cumplimiento a la Elaboración de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, tal cual como reza textualmente en el objeto del Contrato. La Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico, en cabeza del Dr. Walter Rengifo, por medio de oficios, solicitó al Archivo General de la Nación entre Abril y Mayo de 2017 informar si se habían remitido las Tablas de Valoración Documental para el proceso de convalidación. El Archivo General de la Nación entre agosto y septiembre de 2017 remitió respuesta indicando que efectivamente se habían recibido las TVD de la Gobernación del Tolima, acompañando la información con concepto de evaluación desfavorable."*

En el trabajo de campo no se pudo realizar la verificación de los expedientes señalados por el profesional contratista Juan Gabriel García Ortigón; las Tablas de Valoración Documental de la Gobernación tampoco reposan en el enlace de transparencia y acceso a la información pública de la página web institucional. Mediante oficio SG-3396-2018-140, Radicado de Ventanilla No. CDT-RS-2018-00008363 de 03/10/2018 y radicado en ventanilla de la Gobernación No. 2018E045248UAC de la misma fecha se le solicitó a la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico lo siguiente:

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 22 de 40

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

"4. *Conceptos, solicitudes y evaluaciones emitidas por el Archivo General de la Nación y relacionadas con las Tablas de Valoración Documental de la Gobernación del Tolima. En caso de no existir dicha documentación, indicar el estado actual de este instrumento archivístico*", de lo cual mediante oficio DGD-183-2605-2018, recibido por este organismo de control el 08 de octubre de 2018 con RAD CDT-RE-2018-00004363, anexan los siguientes documentos:

- A. *Correo electrónico de 01 de octubre de 2018, por medio del cual la Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico, Dra. Claudia Viviana Álvarez Quintero solicita a los contactos del Archivo General de la Nación (diego.ortiz@archivogeneral.gov.co; contacto@archivogeneral.gov.co; dparedes@archivogeneral.gov.co) remitir el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Valoración Documental emitido por esa entidad en el año 2017.*
- B. *Copia del Oficio No. 2-2016-09732 emitido por la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Archivo General de la Nación y fechado del 29 de diciembre de 2016, donde se le informa a la Gobernación del Tolima que "...En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el NO. 1-2016-07873 mediante la cual remite las Tablas de Valoración Documental de la Gobernación del Tolima, de manera atenta le informamos que estas inician el proceso de evaluación técnica por parte del Grupo de Evaluación y Transferencias Secundarias..."*


Estos documentos y la información suministrada en el trabajo de campo son elementos insuficientes para determinar la calidad, pertinencia y efectividad de los productos entregados en el desarrollo del Contrato suscrito con 4-72, **se considera entonces que sin el concepto emitido por el Archivo General de la Nación no es posible calificar estos aspectos en las citadas Tablas de Valoración**, por lo que la Contraloría se abstiene de emitir un concepto.

Ahora bien, frente a los productos contratados, la Dra. Fanny Ramírez de Torres, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico, informa mediante oficio DGD-183-1125-2018 presentado a este organismo de control el 27 de Abril de 2018 lo siguiente:

"... Las Tablas de Valoración Documental, las cuales fueron contratadas por el departamento con la empresa Servicios Postales Nacionales 4-72 y ejecutadas en la vigencia 2015 por medio del contrato interadministrativo No. 1005 de 2015... no han sido aprobadas por el Archivo General de la Nación... las mismas han sido devueltas porque no reúnen la totalidad de los requisitos técnicos que establece el AGN..."

"...la Dirección de Gestión Documental de la época se aseguró de requerir al contratista para que realizara las correcciones necesarias, dichos requerimientos fueron atendidos de manera oficiosa, pero de igual manera las correcciones realizadas para esta fecha tampoco fueron aceptadas por el AGN"

"...el día 16 de abril del cursante, Servicios Postales Nacionales allego respuesta al oficio-Convalidación Tablas de Valoración Documental-argumentando en un adjunto que ellos al revisar el alcance y ejecución del Contrato No. 1005-2015, precisaron que en el cuerpo del contrato, en la cláusula Primera: Obligaciones, Obligaciones del contratista, numeral 5. PRESENTACIÓN Y APORVACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD AL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA..."

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES	
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020

0913

"...el día 28 de diciembre de 2015 se llevó a cabo reunión extraordinaria del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima, donde se dejó constancia que las actividades objeto del contrato interadministrativo fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y aprobadas a satisfacción...el mismo fue liquidado mediante acta de liquidación de fecha 09 de julio de 2016 por haber cumplido con el 100% de las actividades contratadas de conformidad con los términos y especificaciones técnicas contenidas dentro del contrato..."

"...Por lo antes expuesto, la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico ni actualmente ni a futuro podrá implementar las Tablas de Valoración Documental que fueron elaboradas por SERVICIOS PORTALES NACIONALES S.A. 4-72 en la vigencia 2015, puesto que las mismas, según el Archivo General de la Nación no cumplen con las Normas Archivísticas y parámetros legales..."


Frente a lo informado por la Dra. Ramírez, se realizó la verificación en los documentos del contrato aportados como anexo a la denuncia. Desde los estudios del sector para el Proceso (folio 8) se estableció el objeto del contrato y la modalidad de la contratación sin una claridad técnica que sustente porque se realizó la suscripción del mismo por contratación Directa y no por otra modalidad de contratación. Sobre el plazo de ejecución no es claro cuál criterio se utilizó para establecer ciento cincuenta días (150) días como plazo suficiente para la construcción de las Tablas de Valoración Documental de una entidad con un fondo documental superior a 7.000 metros lineales de documentos de archivo, una existencia superior a 60 años (el edificio moderno de la Gobernación data de 1958, los términos establecen el análisis de los documentos desde 1948 hasta el 2012.) y una estructura orgánica superior a 25 unidades administrativas (Secretarías, Direcciones y Subdirecciones). Tampoco los parámetros que llevaron a determinar el valor del contrato. En las especificaciones técnicas solicitadas por la Gobernación no contempla la normatividad archivística, específicamente lo concerniente al Acuerdo 008 de 2014 y Acuerdo 004 de 2013 expedidos por el Archivo General de la Nación.

En el folio 285 se anexa como soporte a la liquidación del Contrato el Acta de Reunión extraordinaria del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima realizada el 28 de diciembre de 2015, en el punto tres de la citada Acta, se registra lo siguiente: *"La Dra. Yolanda Corzo Candia pone a consideración la aprobación de las Tablas de Valoración Documental al Comité Interno de Archivo, las cuales fueron APROBADAS por unanimidad"*; reunión con firma y confirmación de asistencia firmada por:

- Presidente del Comité Interno de Archivo, Dra. Yolanda Corzo Candia;
- Secretaria Técnica del Comité y Directora de Gestión Documental de la Gobernación, Dra. Claudia Teresa Solano;
- Delegado del Director de Planeación de la Gobernación del Tolima, (sin precisar quien es puntualmente en el acta);
- Directora de la Secretaria de TICS (sin precisar quien es puntualmente en el acta);
- Representante del Departamento Jurídico (sin precisar quien es puntualmente en el acta);
- Delegado del Departamento de Control Interno (sin precisar quien es puntualmente en el acta); En el registro de Asistencia firman Claudia Teresa Solano, Fabián Zabala/Delegado; Fernando Aguirre/Delegado; Olga Lucia Liévano/Delegado; Calorina Mora/Delegada. Como Invitados la Dra. Nubia Oyuela y Hernando García como representantes de Servicios Postales Nacionales S.A. 4-72 y Ludy Esperanza Ramírez, Profesional Contratista.

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 24 de 40

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES	
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020

0913

Se puede determinar que los firmantes integrantes del comité que asistieron a esta reunión fueron quienes aprobaron el producto objeto del citado contrato, siendo este el sustento para el pago total y la liquidación del mismo (Negrilla fuera de texto).

En concepto técnico consultado en la página del Archivo General de la Nación¹ No. 2-2014-1580, a la pregunta: "1. Un Acta de Comité de Archivo, es válida como un acto administrativo en el que se aprueban las TRD o TVD."; La entidad conceptúa lo siguiente: "El Acuerdo AGN No. 004 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención y valoración documental" establece en el Artículo 8. "Aprobación. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité"; en consecuencia el Acta del Comité de Archivo no se considera como el acto administrativo de aprobación de las TRD o TVD." (Subrayado fuera del texto).

El anterior Argumento es suficientemente claro para inferir que la Gobernación del Tolima suscribió un contrato de carácter técnico bajo la presunta inobservancia de la normatividad archivística desde la fase pre contractual hasta su ejecución, aun cuando el objeto específicamente refiere a "la Elaboración de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación."

CONCLUSIONES

1. Con la información suministrada en el trabajo de campo y con los soportes allegados a esta denuncia no es posible determinar desde el aspecto técnico la calidad, pertinencia y utilidad de las Tablas de Valoración Documental, objeto del contrato No. 1005 de 2015, en tanto que no se tuvieron a la vista para su análisis. Por lo tanto no es posible tampoco determinar si existió un posible incumplimiento desde este aspecto.
2. *Dadas las funciones legales y constitucionales otorgadas por la ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Decreto 106 de 2015 al Archivo General de la Nación, como máximo Organismo a nivel nacional en materia Archivística, especialmente a lo referido en el artículo 9o del Decreto 2578 de 2012, el cual establece que "el Archivo General de la Nación, podrá evaluar las tablas de retención documental y de valoración documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios distritos y departamentos una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad", es posible considerar **válidos y suficientes aquellos conceptos y evaluaciones emitidos por el AGN referente a las TVD de la Gobernación del Tolima, aun cuando a la fecha del trabajo de campo y***

0913

presentación de este informe no fuesen suministrados por la Gobernación del Tolima al organismo de control.

3. En los documentos de los términos y estudios previos que dieron lugar a la contratación no se evidencia soporte técnico suficiente que sustente la modalidad de contratación, valor, tiempo estimado y aquellas especificaciones técnicas que dieron lugar al contrato No. 1005 de 2015. Así mismo se observa en los documentos aportados que la Gobernación del Tolima no dio cumplimiento al Acuerdo 008 de 2014 modificado por el acuerdo 06 de 2015. Por lo anterior, se requiere oficiar al Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación, para que analicen y conceptúen frente al contrato Interadministrativo No. 1005 de 2015, allegando copia del concepto a este organismo de control para los fines pertinentes y conducentes.
4. Como no se tiene claridad sobre los productos en lo referente a los procesos aplicados para la Elaboración de las Tablas de Valoración Documental y dado que la misma Dirección de Gestión Documental de la Gobernación informa que no puede ni podrá hacer uso de las Tablas de Valoración elaboradas por Servicios Portales Nacionales S.A. mediante contrato Interadministrativo No. 1005 de 2015 a pesar de su aprobación por parte del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima (Oficio DGD-183-1125-2018), se denotan presuntas irregularidades frente a la planeación del contrato, así como al seguimiento en su ejecución (supervisión).


Así las cosas, este ente de Control expone las observaciones encontradas en la revisión del contrato Interadministrativo No. 1005 de 2015, así:

➤ **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 03 CON INCIDENCIA FISCAL Y DISCIPLINARIA**

"La Gestión Fiscal debe orientarse al adecuado y correcto manejo e inversión de los recursos en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales." (Artículo 3 de la Ley 610 de 2000)

"Se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado" (Artículo 6 de la Ley 610 de 2000).

"(...) El principio de la planeación, de cara a la gestión contractual del estado, se materializa en que el actuar de las Entidades Públicas sea coordinado —por oposición a lo improvisado—, lo cual se compendia en una serie de disposiciones legales y reglamentarias que imponen un determinado comportamiento a cargo de las Entidades del Estado, concretamente, en lo

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES	
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020

0 9 1 3

*que tiene que ver, por ejemplo, con la apropiación de los recursos necesarios para el pago de las obligaciones derivadas de un contrato estatal, **la elaboración de estudios previos con la finalidad de determinar con precisión la necesidad pública a satisfacer y el objeto a contratar**, la elaboración de estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto a contratar, así como la elaboración de pliegos de condiciones que contengan reglas claras y objetivas tendientes a lograr la selección de la oferta más favorable para la administración, entre otras (Negrilla fuera de texto).*

El cumplimiento al principio de la planeación constituye un deber en cabeza de la administración pública, en tanto y cuanto se corresponde con los deberes que tiene el estado relacionados con una correcta administración de los recursos públicos y el buen desempeño de las funciones públicas" (Sentencia de fecha 3 de diciembre de 2007, expediente No. 24715. C.P. Ruth Stella Correa y Sentencia de fecha 13 de noviembre de 2013, expediente No. 23829, C.P. Hernán Andrade Rincón. Así mismo los artículos 6, 122 y 209 de la constitución política.)

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y normas relacionadas con seguimiento a la contratación en general, manifiestan ampliamente la función de los interventores y supervisores, especialmente en lo relacionado con el correcto seguimiento a los actos contractuales.

Así las cosas, se puede establecer que la Gobernación del Tolima, presentó un presunto incumplimiento al momento de la elaboración de los estudios previos, al no incluir el Acuerdo 008 de 2014 **"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000"**; Acuerdo que fue modificado por el acuerdo 06 de 2014 **"Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000"**, el cual refiere a esta contratación.

Igualmente se revisó la información que reposa en el expediente contractual, el oficio CBS-111 de fecha 16 de octubre de 2018 remitido por la Directora de Contratación de la Gobernación del Tolima, donde anexa el oficio DGD183-2635-2018 del 11/10/2018; reportando la trazabilidad realizada por la Directora de Gestión Documental del Ente Gubernamental del citado contrato y donde relaciona que el contrato ya se encuentra liquidado; de igual manera, se consideró el informe técnico presentado por la Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística de este Ente de Control, en el cual se evidencia que la gestión realizada fue ineficaz, ineficiente y antieconómica, considerando que aun después de más de tres (3) años las actividades realizadas no han producido el beneficio para el cual fueron planeadas, incumpliendo con la

0913

finalidad del citado contrato, situación soportada en la revisión de la ejecución del acto contractual; así:

Según lo establecido por el el profesional Juan Gabriel García Ortegón Contratista de la Dirección de Gestión Documental, quien manifiesta sobre el estado de este contrato lo siguiente:

"[...] En el 2017 y por disposición de la nueva administración se me solicitó apoyar la verificación del estado de las Tablas de Valoración Documental elaboradas como producto del contrato interadministrativo suscrito con 4-72. La revisión presentó dificultades dado que con la Dra. Teresa Solano, Directora saliente, no fue posible realizar el empalme directo y no existe la claridad sobre la entrega de los expedientes producto de este contrato. Con el Doctor Walter Rengifo, Director de Gestión Documental y apoyo logístico, en el 2017 se realizó un proceso que consistió en recuperar y reconstruir los expedientes producto del contrato. Frente a lo que se logró reconstruir se pudo constatar que el Diagnóstico Integral del Archivo no fue desarrollado por completo, dado que las Tablas de Valoración presentan un vacío desde 1908 hasta 2001. Tampoco existe evidencia de la elaboración de las correspondientes fichas de valoración o de la descripción que permita establecer los criterios tenidos en cuenta para este proceso, elemento este fundamental en la construcción del citado instrumento Archivístico. Tampoco existe evidencia puntual de quienes integraban el equipo interdisciplinar que desarrolló el proceso de elaboración de las Tablas, sus nombres, Hojas de Vida y aquellos soportes que demuestren la idoneidad Técnica requerida. En general, los expedientes no reflejan cual fue la metodología que se utilizó para el desarrollo de estas tablas, por ende no se podría, sin esta información, afirmar que se dio cumplimiento a la Elaboración de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, tal cual como reza textualmente en el objeto del Contrato. La Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico, en cabeza del Dr. Walter Rengifo, por medio de oficios, solicitó al Archivo General de la Nación entre Abril y Mayo de 2017 informar si se habían remitido las Tablas de Valoración Documental para el proceso de convalidación. El Archivo General de la Nación entre agosto y septiembre de 2017 remitió respuesta indicando que efectivamente se habían recibido las TVD de la Gobernación del Tolima, acompañando la información con concepto de evaluación desfavorable"(Subrayado y negrilla fuera de texto)


En el trabajo de campo no se pudo realizar la verificación de los expedientes señalados por el profesional contratista Juan Gabriel García Ortegón; las Tablas de Valoración Documental de la Gobernación tampoco reposan en el enlace de transparencia y acceso a la información pública de la página web Institucional."

En este orden de ideas, en fecha 27 de abril de 2018 la doctora Fanny Ramírez de Torres anterior Directora de Gestión Documental y apoyo logístico informó mediante oficio DGD-183-1125-2018 lo siguiente:

"... Las Tablas de Valoración Documental, las cuales fueron contratadas por el departamento con la empresa Servicios Postales Nacionales 4-72 y ejecutadas en la vigencia 2015 por medio del contrato interadministrativo No. 1005 de 2015... no han sido aprobadas por el Archivo General de la Nación... las mismas han sido devueltas porque no reúnen la totalidad de los requisitos técnicos que establece el AGN..."

"...la Dirección de Gestión Documental de la época se aseguró de requerir al contratista para que realizara las correcciones necesarias, dichos requerimientos fueron atendidos de manera oficiosa, pero de igual manera las correcciones realizadas para esta fecha tampoco fueron aceptadas por el AGN..."

Aprobado 15 de mayo de 2013

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

"...el día 16 de abril del cursante, Servicios Postales Nacionales allego respuesta al oficio-Convalidación Tablas de Valoración Documental-argumentando en un adjunto que ellos al revisar el alcance y ejecución del Contrato No. 1005-2015, precisaron que en el cuerpo del contrato, en la cláusula Primera: Obligaciones, Obligaciones del contratista, numeral 5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD AL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO DE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA..."


"...el día 28 de diciembre de 2015 se llevó a cabo reunión extraordinaria del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima, donde se dejó constancia que las actividades objeto del contrato interadministrativo fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y aprobadas a satisfacción...el mismo fue liquidado mediante acta de liquidación de fecha 09 de julio de 2016 por haber cumplido con el 100% de las actividades contratadas de conformidad con los términos y especificaciones técnicas contenidas dentro del contrato..."

"...Por lo antes expuesto, la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico ni actualmente ni a futuro podrá implementar las Tablas de Valoración Documental que fueron elaboradas por SERVICIOS PORTALES NACIONALES S.A. 4-72 en la vigencia 2015, puesto que las mismas, según el Archivo General de la Nación no cumplen con las Normas Archivísticas y parámetros legales..."

Así mismo, esta Auditoría evidenció que mediante acta de reunión extraordinaria del Comité Interno de Archivo de la Gobernación del Tolima de fecha 28 de diciembre de 2015, se aprobó por unanimidad las Tablas de Valoración Documental; siendo este documento el soporte para la liquidación y pago final del citado contrato, y según informe técnico de la Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística de este Ente de Control, donde relacionó lo siguiente:

En concepto técnico consultado en la página del Archivo General de la nación² No. 2-2014-1580, a la pregunta: "1. Un Acta de Comité de Archivo, es válida como un acto administrativo en el que se aprueban las TRD o TVD."; La entidad conceptúa lo siguiente: "El Acuerdo AGN No. 004 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención y valoración documental" establece en el Artículo 8. "Aprobación. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité"; **en consecuencia el Acta del Comité de Archivo no se considera como el acto administrativo de aprobación de las TRD o TVD.**" (Subrayado y negrilla fuera del texto).

El anterior Argumento es suficientemente claro para inferir que la Gobernación del Tolima suscribió un contrato de carácter técnico bajo la presunta inobservancia de la normatividad archivística desde la fase pre contractual hasta su ejecución, aun cuando el objeto específicamente refiere a "la Elaboración de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima, acorde a las normas

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

archivísticas y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación (Subrayado fuera del texto) lo que nos lleva a confirmar un presunto incumplimiento del contrato.

2.4. Contrato No. 2140 de 2017


Objeto "Contratar el servicio de Software denominado Gestor de Procesos BPMS – SGP debidamente licenciado, para 200 usuarios del Departamento, incluyendo los diseños funcionales del sistema de Gestión por Procesos con Parametrización, capacitación y puesta en marcha, así como el almacenamiento de 300 GB para la máquina virtual del SIIAF y su respectiva conectividad canal tipo VRF exclusivo".

Etapa Pre Contractual

- Certificación de viabilidad por el banco de Programas y Proyectos de Inversión (19 folios)
- Estudios del sector para contrato Interadministrativo (12 folios)
- Estudios previos aprobados el 25 de agosto de 2017 (13 folios)
- Resolución No. 3568 del 25 de agosto 2017 "Por medio de la cual se justifica una Contrato Interadministrativo"
- Estudios previos No. 1852 (8 folios)
- Formato con las condiciones para contratar (9 folios), con los siguientes criterios:
- Justificación técnica para contratar los servicios de Datacenter para Hosting de la base de datos del sistema Financiero Administrativo y Contable y los Servicios SAAS (Software como servicio) para Gestión de Documentos Electrónicos (3 folios); sin fecha de emisión.
- Copia de formato de condiciones para contratar (9 folios)
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 4892 del 02/10/2017 \$69'271.732
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 5698 del 09/11/2017 por \$361'996.661.
- Oficio de 9/11/2017, donde se invita a la ETB para presentar propuesta integral; la cual debe ser entregada "antes de las 11 a.m. del día 8 de NOVIEMBRE de 2017".
- Propuesta técnico económica, presentada por la ETB de fecha 9 de noviembre de 2017 (111 folios)
- Constancia de Idoneidad de ETB para contratar, emitida por el Secretario Administrativo y la Secretaria de Planeación y Tic de la Gobernación del Tolima, de fecha 9 de noviembre de 2017 (1 folio).
- Evaluación de la propuesta sin fecha, emitida por el Secretario Administrativo y la Secretaria de Planeación y Tic de la Gobernación del Tolima (1 folio); donde se manifiesta que la propuesta técnica y la económica son admitidas y por lo tanto, se **ACEPTA LA PROPUESTA**. En consecuencia determinan que es **VIALE** realizar la contratación.

Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 30 de 40

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

- Oficio de fecha 9 de noviembre de 2017, con el cual remiten carpeta con soportes para elaborar minuta de contrato.
- Certificación de legalización y perfeccionamiento del contrato, emitido por la Dirección de Contratación de fecha 15 de noviembre de 2017 (1 folio)
- Registro Presupuestal No. 9854 del 10/11/2017 por \$361'996.661
- Registro Presupuestal No. 9855 del 10/11/2017 por \$69'271.732

Etapa Contractual

Contrato Interadministrativo	No. 2140 DE 2015
Fecha:	9 de noviembre de 2017
Contratista	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P
Representante Legal	María de Jesús Blanco Bernal – C.C. 51.863.479 de Bogotá Dirección: Cra. 8 No. 20-56 piso 9 - Bogotá
Identificación -	NIT. 899.999.115-8
Término de Ejecución:	Cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del acta de inicio.
Valor:	CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$431'268.393)
Objeto:	Contratar el servicio de Software denominado Gestor de Procesos BPMS – SGP debidamente licenciado, para 200 usuarios del Departamento, incluyendo los diseños funcionales del sistema de Gestión por Procesos con Parametrización, capacitación y puesta en marcha, así como el almacenamiento de 300 GB para la máquina virtual del SIIAF y su respectiva conectividad canal tipo VRF exclusivo
Forma de Pago:	Un pago a 30 días y un segundo pago al terminar la ejecución
Acta de inicio:	15 de noviembre de 2017
Fecha Finalización	29 de Diciembre de 2017
Acta de Adición	No. 001 de 22/01/2018 - adición 85 días, para un total de 130 días
Garantías:	Póliza de Seguro No. 54493 de CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A. (3 Folios) <ul style="list-style-type: none"> - De Cumplimiento. Vigencia 10/11/2017 hasta 25/06/2018; (10% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y hasta su liquidación). - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Vigencia 10/11/2017 hasta 25/12/2020; (5%



INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES


Proceso: CF-Control Fiscal

Código: RCF-020

Versión: 01

0913

	<p>del valor total del contrato) con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calidad y correcto funcionamiento de los Servicios Contratados. Vigencia 10/11/2017 hasta 25/06/2018; (20% del valor total del contrato), con vigencia igual al plazo de ejecución y hasta su liquidación)
<p>Obligaciones del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar servicio de instalación del motor de la base de datos, la creación de la zona DB y la configuración de la máquina virtual Oracle. 2. Prestar el servicio de espacio en la nube de trescientos (300) Gigabytes. 3. Prestar servicio de parametrización del Módulo de Gestión de Contenido Digital para doscientos (200) usuarios, incluye la creación de la estructura orgánica, creación de usuarios, grupos de usuarios y asignación de perfiles 4. Prestar servicio de instalación y configuración de la conectividad de red MPLS dedicado a 10 Mbps que permite acceder los servicios de forma segura, a través de una VFR exclusiva, creada para el tráfico desde la sede principal de la Gobernación del Tolima hacia la plataforma de ETB 5. Prestar el servicio controlado con la debida diligencia, calidad, oportunidad y recibir en las instalaciones de la Gobernación del Tolima 6. Prestar servicio de software de Gestión Documental (ECM) AZ Digital en la nube de ETB para doscientos (200) usuarios del Dpto., incluyendo el servicio de Codificación (pagar código de barras) de las cajas y carpetas. 7. Prestar servicio de soporte a través de un ingeniero que atiende los requerimientos funcionales y técnicos de la herramienta (creación de flujos, plantillas, formularios, archivos etc...).... <p>[...]</p>
<p>ESTAMPILLAS CANCELADAS</p>	<p>Exento de pago de estampillas, según artículo 207 de la Ordenanza Departamental No. 018 de 2012.</p>
<p>SUPERVISOR</p>	<p>LUIS BERNARDO ROMERO ESTRADA: Profesional Especializado de la Secretaría Adtva.</p>

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913


EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Acta de Suspensión de fecha 14 de diciembre de 2017, por un término de 25 días
- Acta de Reanudación de fecha 9 de enero de 2018
- Solicitud de adición, Prórroga y/o modificación al contrato de fecha 10/01/2018 (adición en plazo – 85 días) (3 folios)
- Acta de Adición No. 001 de 22/01/2018 - adición 85 días, para un total de 130 días
- Formato de plan de capacitación sistema de Gestión Documento Electrónico con planilla de asistencia (15 folios)
- Oficio DCI-102-133 del 13 de marzo de 2018 de la Dirección de Control Interno de la Gobernación del Tolima, para solicitar informe de supervisión referente a inventarios documentales (1 folio)
- Oficio de fecha 14/03/2018, con respuesta a solicitud de informe de supervisión referente a inventarios documentales (2 folios)
- Memorando de Control Interno No. 102-136 del 15/03/2018, con control preventivo
- Acta de recibo a satisfacción del servicio de base de datos como servicio – DBaaS por parte de la Gobernación del Tolima de fecha 10/03/2018 (2 folios)
- Resolución No. 817 del 21/03/2018 "Por medio de la cual se designa un Supervisor de un contrato" – adiciona supervisor (3 folios)
- Oficio de fecha 04/04/2018 de la Secretaría Administrativa, Supervisor del Contrato y Secretaría de Planeación; para solicitar adición y prórroga del contrato 2140-2015 (3 folios)
- Acta de recibo a satisfacción No. 001 de fecha 13/07/2018, de arreglos de estantería del archivo central (calle 26) (5 folios)
- Acta de recibo a satisfacción No. 002 de fecha 13/07/2018, de pruebas de inventario de documentos en estado natural (3 folios)
- Acta de recibo a satisfacción No. 003 de fecha 14/08/2018 (4 folios)
- Oficio de ETB de fecha enero de 2018; solicitando prórroga del contrato
- Prórroga de póliza de seguros No. 54493 de fecha de expedición 12/12/2017 (2 folios)
- Prórroga de póliza de seguros No. 54493 de fecha de expedición 03/01/2018 (2 folios)
- Prórroga de póliza de seguros No. 54493 de fecha de expedición 26/01/2018 (2 folios)

SOPORTES DE PAGO

NO SE HA REALIZADO PAGO ALGUNO

ACTA DE LIQUIDACIÓN: el contrato se encuentra sin liquidar.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

De la misma manera, en la mesa de trabajo realizada el 27 de septiembre de 2018 con el acompañamiento técnico de la funcionaria **Ruth Andrea Sánchez Beltrán**, Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística adscrita a la Secretaría General de este Ente de Control, en la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima, con la doctora Claudia Viviana Álvarez Quintero, Directora de Gestión Documental y Apoyo Logístico – Gobernación del Tolima, el doctor Juan Gabriel García Ortégón, el Ingeniero Luis Bernardo Romero Estrada, Profesional de la Secretaría Administrativa y Supervisor de Contrato, y Luis Felipe Poveda líder de la Auditoría; con el fin de realizar un análisis de los soportes que hacen parte del contrato No. 2140 del 9 de noviembre de 2017 y verificar el cumplimiento de las actividades contratadas; reunión de la cual se elaboró informe técnico por parte de la funcionaria **Sánchez Beltrán**, del cual se extracta las siguientes conclusiones:

"DESARROLLO DE LA VISITA:

[...]

El Ing. Luis Bernardo Romero Estrada nos manifiesta en la visita lo siguiente: "Como resultado de la Visita realizada por la el Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación en Junio de 2017, la Gobernación del Tolima en el informe de la visita recibe la obligación de desarrollar un plan de mejoramiento con orden perentoria, entre algunos aspectos se ordena a la Gobernación realizar el levantamiento de los Inventarios de las Bodegas de la Calle 26, Las Brisas y las oficinas de la Gobernación. Anterior a esta medida, desde el grupo de Sistemas de la Secretaría Administrativa veníamos realizando el análisis de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos SGDE; analizando varias opciones, entre ellas el Aplicativo instalado en el Ministerio de Cultura. De este análisis la Gobernación decidió realizar el proceso de adquisición de ese aplicativo por cumplir con todas las características exigidas por el Ministerio de las TICs. A posterior, el Despacho cotizó el suministro del aplicativo con 3 nuevas empresas, estimando en el estudio una inversión estimada en \$400.000 millones de pesos. Las 3 cotizaciones presentadas incluían el Software, sin embargo ETB además de lo anterior, contaba TICs y Gestión Documental. Para esta etapa no se tenía nada de inventarios, por lo cual se adicionaron a la propuesta por varios factores. La secretaria Administrativa no contaba con la Planeación para el desarrollo de los inventarios dado que esta tarea llevo fuera de la planeación anual como resultado del Plan de Mejoramiento exigido por el AGN en su visita de Junio. En reunión conjunta la Dirección TICs, el Doctor Oscar Iván Arias, Secretario Administrativo y el Dr. Walter Pulido Ríos, Director Gestión Documental y Apoyo Logístico, acordaron incluir el tema de los inventarios. Durante la ejecución del Contrato se presentaron dificultades por la premura del plazo del contrato (45 días hábiles), por lo cual fue necesario Adicionar en tiempo el contrato. Para el mes de Diciembre la empresa contratista ETB trabajo con un equipo de 50 técnicos de Archivo para el levantamiento de los inventarios. En enero de 2018 se presentaron los avances y reportes en lo que refiere a la instalación e Implementación del software. Semanalmente ETB presentaba a la supervisión los reportes de avances del contrato. Frente a los inventarios no estaba calificado para responsabilizarme, por lo cual la supervisión del Contrato se realizó en conjunto con la Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico. Los inventarios fueron recibidos por la Dra. Fanny Ramírez y el Contratista Gabriel García el 14 de febrero, como consta en el Acta anexada con los demás soportes de esta supervisión. (Entrega CD). En algunos momentos del contrato estuve solo como supervisor, dado que se presentó la salida del Doctor Walter Pulido y el posterior ingreso de la Dra. Fanny Ramírez, Directores de Gestión Documental y Apoyo Logístico. A la fecha no se ha pagado un solo peso por el sistema, ya que con la ETB existen inconvenientes para que remitan las facturas; sin embargo el software ya está instalado y en uso en algunas unidades como la ventanilla de radicación. El contrato no incluía realizar los

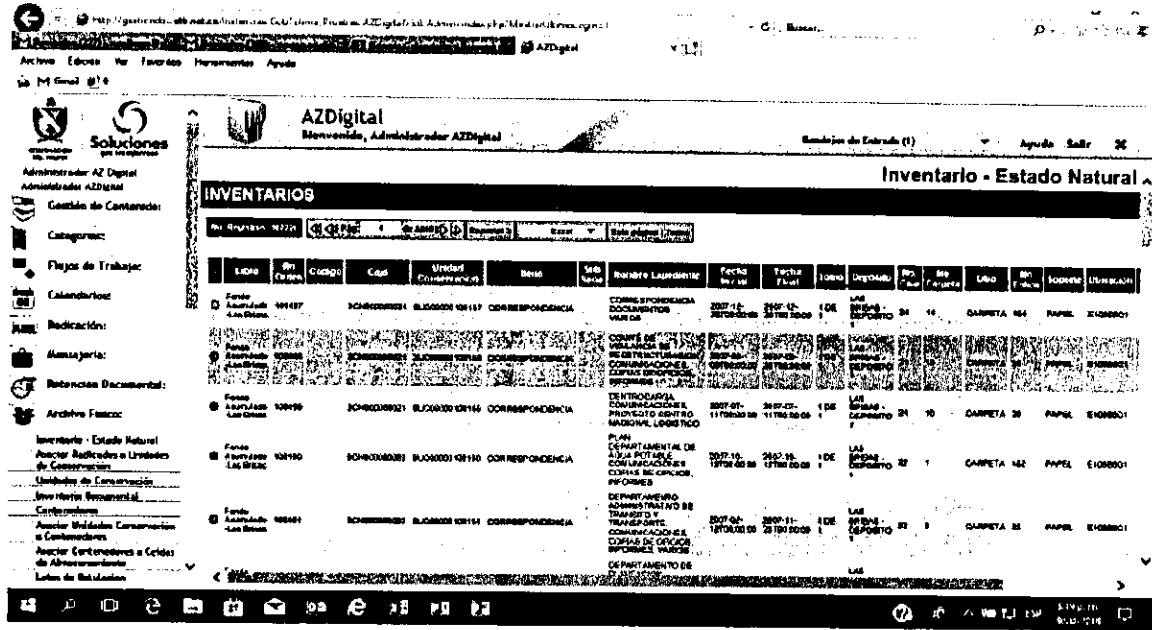
Aprobado 15 de mayo de 2013

Página 34 de 40

0913

ajustes para la personalización del software a las características y particularidades de la entidad, a pesar de ello la ETB acogió nuestras solicitudes sobre este tema y está trabajando en los últimos detalles, el software en general funciona según lo esperado."

En el trabajo de campo se realizó el ingreso al usuario de la Dra. Claudia Viviana Álvarez, donde se observar los módulos y parte de la información que por su rol de usuario, tiene acceso y administración. El Ing. Romero nos mostró los inventarios desde el aplicativo y nos asegura que toda la actividad relacionada con el aplicativo está registrada en el CD que nos aporta con los soportes del seguimiento de la supervisión.



En el análisis de los documentos allegados en el CD, se anexa entre otros soportes, lo siguiente:

- A. Acta de reunión de fecha 14 de febrero de 2018 entre el contratista ETB y los supervisores del Contrato, con el objetivo de verificar en los depósitos las Brisas y Calle 26 la cantidad de metros lineales intervenidos en estado natural para el levantamiento del inventario documental.
- B. Acta de reunión entre el contratista ETB y los supervisores del Contrato de fecha 13 julio de 2018 donde se protocoliza por parte del contratista la entrega a satisfacción las pruebas de los inventarios documentales levantados en estado natural.
- C. Carpeta comprimida con 42 archivos es Excel, denominada INV_DEFINITIVO_BRISAS y una segunda carpeta comprimida con 73 archivos en Excel, denominada INVENTARIOS FINALES LA 26.

Frente a estos documentos, se puede determinar que los firmantes de estas actas aprobaron el producto objeto del citado contrato.

Con relación al traslado a este organismo por parte de la Contraloría General de la Republica, del oficio remitido por la Doctora Lucely de Jesús Delgado Sánchez – directora del Sistema Nacional de Archivos SNA sobre los

0913

hallazgos relacionados con presuntas irregularidades encontradas frente a Contrato 2140 de 09 de noviembre de 2017, el grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General indica:

"Conclusiones frente al análisis del Contrato 2140 de 2017:

Respecto de análisis del contrato 2140 de 2017, se observaron varias situaciones que se resumen a continuación:

- 1.) *No se evidencia la entrega de productos, pese a que el término de ejecución del contrato se encuentra finalizado.*
- 2.) *Conforme al ítem señalado en el contrato a pagina 5 y 6 del mismo: "Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se comprometía a (...) Especificaciones técnicas mínimas exigidas al contratista: Licenciamiento de servicios de software de Gestión Documental Gestor Documental ECM-AZDigital® y Gestor de Procesos BPMS-SGP® para 200 usuarios con los siguientes Módulos (...). Cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos y normativos (...), el contratista debía realizar el levantamiento de información y digitación en el sistema de información adquirido, en una primera fase que se debió haber ejecutado en el año 2017, la cual consistía en realizar el inventario en estado natural de las siguientes bodegas, metros lineales y carpetas, así:*
 - a) *Archivo Central-Deposito Documental Calle 26*
 - b) *Archivo Fondo Acumulado bodega Las Brisas.*


A la fecha no se tiene evidencia del producto anterior.

- 3.) *El contrato fue suscrito el 09 de noviembre de 2017, y con posterioridad a ello, se tiene la ocurrencia de los siguientes eventos:*
 - *Acta de inicio suscrita el 15 de noviembre de 2017, en la cual quedo registrada como fecha de terminación del contrato 29 de diciembre de 2017 (...)*
 - *(...) el contrato fue suspendido mediante acta de suspensión del 14 de diciembre de 2017(...) por un término de 25 días.*
 - *Posteriormente se emitió el Acta adicional No. 001 de fecha 22 de enero de 2018, en la cual se señala...(...)CLAUSULA PRIMERA: ADICIONAR EL PLAZO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 2140 DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2017, en OCHENTA Y CINCO (85) días calendario contados a partir del acta de inicio(...)*

*Así las cosas, teniendo en cuenta que los ciento treinta (130) días se cuentan a partir del acta de inicio, esto es, 15 de noviembre de 2017, el término anteriormente ampliado venció el pasado **24 de marzo de la presente anualidad (...)**"*

En el oficio principal de remisión de los hallazgos la subdirección del Sistema Nacional de Archivos SNA, indica que "(...) Por lo expuesto se tiene que el contrato No. 2140 de 2017 se encuentra vencido y no obra la entrega del producto en lo pertinente al tema archivístico, ni tampoco obra certificación de cumplimiento alguna; además los tiempos establecidos denotan presuntas vulneraciones al principio de transparencia y planeación en materia de contratación estatal (...)" ; argumento con plena validez técnica, dado que el Archivo General de la Nación es la máxima entidad en materia archivística en Colombia, anexando como soporte el análisis realizado por el GIV y determinando con ello los hallazgos referentes a los productos de este contrato.

Aprobado 15 de mayo de 2013

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

CONCLUSIONES

1. En cuanto a la planeación del contrato, es necesario que la Gobernación aclare si los productos archivísticos y específicamente el levantamiento de inventarios en estado natural al aplicativo corresponde a documentación diferente a los productos contratados mediante el contrato No. 0628 de 12 de mayo de 2015 con ADA S.A. NIT. 800.167.494-4, y cuál fue la razón para incluir nuevamente un trabajo similar en este nuevo contrato.
2. Con relación al concepto emitido por el Archivo General de la nación y trasladado a este organismo de control, la Gobernación debe remitir al grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación los documentos que soporten la subsanación de los Hallazgos referentes al Contrato No. 2140 de 09 de noviembre de 2017, para que este organismo sea quien certifique la calidad e idoneidad de los mismos, allegando copia del concepto final de calidad a la Contraloría Departamental del Tolima.
3. Frente a los tiempos y términos legales para su ejecución, no se cuenta con la idoneidad para hacer referencia sobre ese particular, sin embargo los eventos detallados en el oficio del GIV del AGN denota las presuntas vulneraciones al principio de transparencia y planeación en materia de contratación estatal


Así las cosas, este ente de Control expone las observaciones encontradas en la revisión del contrato No. 2140 de 2017, así:

➤ **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 04 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA**

"La Gestión Fiscal debe orientarse al adecuado y correcto manejo e inversión de los recursos en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales." (Artículo 3 de la Ley 610 de 2000)

"Se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado" (Artículo 6 de la Ley 610 de 2000).

*"(...) El principio de la planeación, de cara a la gestión contractual del estado, se materializa en que el actuar de las Entidades Públicas sea coordinado —por oposición a lo improvisado—, lo cual se compendia en una serie de disposiciones legales y reglamentarias que imponen un determinado comportamiento a cargo de las Entidades del Estado, concretamente, en lo que tiene que ver, por ejemplo, con la apropiación de los recursos necesarios para el pago de las obligaciones derivadas de un contrato estatal, **la elaboración de estudios previos con la finalidad de determinar con precisión la necesidad pública a satisfacer y el objeto a contratar**, la elaboración de estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto a contratar, así como la elaboración de pliegos de condiciones que*

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913


contengan reglas claras y objetivas tendientes a lograr la selección de la oferta más favorable para la administración, entre otras (Negrilla fuera de texto).

El cumplimiento al principio de la planeación constituye un deber en cabeza de la administración pública, en tanto y cuanto se corresponde con los deberes que tiene el estado relacionados con una correcta administración de los recursos públicos y el buen desempeño de las funciones públicas" (Sentencia de fecha 3 de diciembre de 2007, expediente No. 24715. C.P. Ruth Stella Correa y Sentencia de fecha 13 de noviembre de 2013, expediente No. 23829, C.P. Hernán Andrade Rincón. Así mismo los artículos 6, 122 y 209 de la constitución política.)

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y normas relacionadas con seguimiento a la contratación en general, manifiestan ampliamente la función de los interventores y supervisores, especialmente en lo relacionado con el correcto seguimiento a los actos contractuales.

Revisada la información que reposa en el expediente contractual, se puede observar que los soportes de la etapa pre-contractual, como son, el CDP No. 5698 de fecha 09/11/2017, el oficio de fecha 9/11/2017, donde se invita a la ETB para presentar propuesta integral; en el cual se solicita que la propuesta debe ser entregada **"antes de las 11 a.m. del día 8 de noviembre de 2017"** (Al parecer se presentó error de digitación, porque la solicitud se exigía para el 09/11/2017), la propuesta técnico económica, presentada por la ETB de fecha 9 de noviembre de 2017 (111 folios), la constancia de Idoneidad de ETB para contratar, emitida por el Secretario Administrativo y la Secretaria de Planeación y Tic de la Gobernación del Tolima, de fecha 9 de noviembre de 2017, la evaluación de la propuesta sin fecha, emitida por el Secretario Administrativo y la Secretaria de Planeación y Tic de la Gobernación del Tolima; donde admiten la propuesta técnica y la económica, manifestando que se **ACEPTA LA PROPUESTA**. En consecuencia determinan que es **VIABLE** realizar la contratación; de igual manera, el oficio de fecha 9 de noviembre de 2017, con el cual remiten carpeta con soportes para elaborar minuta de contrato y los R.P. No. 9854 del 10/11/2017 y el No. 9855 del 10/11/2017. Por lo que se puede observar que todo el proceso Pre contractual se realizó en un día, lo que deja en evidencia la improvisación con que la administración departamental adelantó el proceso de contratación; circunstancia que nos lleva a pensar que presuntamente la etapa Pre contractual se legalizó con anterioridad a las fechas señaladas en los actos referenciados; lo que se podría configurar como la **"Legalización de hechos cumplidos"** (Subrayado y negrilla fuera de texto).

En este orden, el Ente de Control puede determinar que dentro del proceso contractual en estudio, la administración Departamental no contó con el tiempo necesario y suficiente para determinar las necesidades, analizando mecanismos idóneos para satisfacerlos y las

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

condiciones en las cuales se realizara la contratación dentro del marco legal. Situación está que no fue advertida por la Administración Departamental del Tolima.


Así las cosas, se puede establecer, según el AGN que la Gobernación del Tolima, presentó presuntas vulneraciones al principio de transparencia y planeación en materia de contratación estatal; también por lo argüido por el Supervisor del contrato cuando manifiesta que *"Para esta etapa no se tenía nada de inventarios, por lo cual se adicionaron a la propuesta por varios factores. La secretaria Administrativa no contaba con la Planeación para el desarrollo de los inventarios dado que esta tarea llevo fuera de la planeación anual como resultado del Plan de Mejoramiento exigido por el AGN en su visita de Junio. En reunión conjunta la Dirección TICS, el Doctor Oscar Iván Arias, Secretario Administrativo y el Dr. Walter Pulido Ríos, Director Gestión Documental y Apoyo Logístico, acordaron incluir el tema de los inventarios. Durante la ejecución del Contrato se presentaron dificultades por la premura del plazo del contrato (45 días), por lo cual fue necesario Adicionar en tiempo el contrato"*. Igualmente, se podría presentar un presunto incumplimiento al no evidenciarse certificación de cumplimiento de las actividades relacionadas como entregables en el citado contrato, teniendo en cuenta que el término de ejecución se encuentra vencido y como la manifestó el Supervisor, a la fecha no se ha pagado un solo peso por el sistema, ya que con la ETB existen inconvenientes para que remita las facturas; situación está por la cual el contrato no ha sido liquidado ni cancelado.

De igual manera, a pesar que en el trabajo de campo se realizó la prueba ingresando al usuario de la Dra. Claudia Viviana Álvarez, donde se observan los módulos y parte de la información que por su rol de usuario tiene acceso y administración; así mismo el Supervisor del contrato nos mostró los inventarios desde el aplicativo y nos asegura que toda la actividad relacionada con el aplicativo está registrada en el CD que aportó al Ente de Control con los soportes del seguimiento de la supervisión.

En este orden de ideas, se debe tener en cuenta que dentro de las competencias asignadas a la Contraloría Departamental, está la de ejercer control posterior y selectivo de las actividades, operaciones y procesos ejecutados por los sujetos de control y de los resultados obtenidos por los mismos conforme las estipulaciones señaladas en la Ley 42 de 1993 y normas concordantes.

CUADRO DE HALLAZGOS

No.	Incidencia de las Observaciones							
	Administra tiva	Beneficio Auditoria	Sanciona -torio	Fiscal	Valor	Disciplinario	Penal	Pág.
1	X							
2	X			X	182'468.000	X	X	
3	X			X	200'000.000	X		
4	X					X		
Total	4			2	\$382'468.000	3	1	

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0913

De ésta manera se atendió la denuncia 016 de 2018 de acuerdo a directrices impartidas por el despacho del señor Contralor Departamental a través de la Directora de Control fiscal y medio ambiente.

De conformidad con la **Resolución No. 351 del 22 de octubre de 2009**, por medio de la cual se reglamenta los Planes de Mejoramiento, la Entidad auditada debe diligenciar inicialmente el Formato respectivo de acuerdo con la descripción de los Hallazgos Administrativos y su correspondiente codificación relacionados en documento anexo, que se encuentra colgada en la Página www.contraloriatolima.gov.co; así como el Formato de "Seguimiento a la Ejecución de los Planes de Mejoramiento", el cual se deberá remitir en las fechas establecidas en la referida Resolución.

El Plan debe enviarse a la ventanilla Única de la Contraloría Departamental del Tolima, ubicada en el Piso 7º de la Gobernación del Tolima, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del presente oficio.

Atentamente,


EDILBERTO PAVA CEBALLOS
 Contralor Departamental del Tolima


Aprobó: ANDREA MARCELA MOLINA ARAMÉNDIZ
 Directora de Control Fiscal y Medio Ambiente


Elaboró: Luis Felipe Roveda
 Profesional Universitario - GRI