

COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Yamile Angélica Medina Walteros
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Janeth Villalba Mahecha
Asesora de Control Interno

Asunto: **Auditoría solicitada contrato CDGCID155-15.**

Por medio de la presente y conforme al correo electrónico remitido en la mañana del día mayo 18 de 2017, se presentan los resultados de la auditoría requerida al Contrato CDGCID 155-15:

Objetivo General de la Auditoría:

Realizar el análisis, evaluación y verificación del cumplimiento de la normatividad legal vigente en etapa precontractual, contractual y poscontractual aplicable a la contratación estatal, manual de contratación y supervisión vigente para la época de los hechos para el Contrato CDGCID 155-15:

Objetivos específicos:

- Presentar un documento de evaluación y seguimiento al contrato requerido, citado en el asunto.
- Evaluar los controles establecidos en el trámite de los procesos de contratación de Metrovivienda.
- Prevenir la ocurrencia de actuaciones inadecuadas u omisiones que puedan conllevar incidencias disciplinarias, fiscales y penales.

Procesos a Auditar:

- Proceso de Gestión Contractual.
- Proceso de Gestión Documental.

Alcance:

Revisión, análisis y verificación de la documentación suministrada por el archivo de la entidad correspondiente al contrato CDGCID155-15.

Insumos:

Carpetas contentivas con la documentación del respectivo contrato que reposan en el archivo de la empresa.

Antecedentes:

La auditoría fue solicitada en el mes de octubre de 2016. Control Interno de Metrovivienda, ahora Empresa de Renovación y Desarrollo de Urbano de Bogotá, D.C., respondió en su momento que, dado los recursos disponibles, dicha auditoría se incluiría en la programación del mes de noviembre de 2016.

Prof. Juan Carlos
19 MAY 2017
11:30a

Vianney
19.05.17

Alcaldía
19/05/17
11:26



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Sin embargo, considerando la implementación del proceso de fusión por absorción ERU-Metrovivienda y los informes que debían ser presentados a la Contraloría, conforme al cierre de la Empresa e igualmente la atención de diferentes requerimientos de entes control que debían ser consistentes y oportunos, se decidió que esta auditoría se efectuara en los tiempos laborales disponibles que no afectarán los temas ya citados.

En consecuencia, esta auditoría se incluyó como parte del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2017, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. para su presentación en el mes de febrero de 2017; programación que fue afectada por la carga laboral del primer semestre del año, por demanda de respuestas a requerimientos de entes de control y atención de la auditoría de regularidad de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Normatividad:

- Ley 80 de 1993 - *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Dispone de las reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades estatales"*.
- Ley 1150 de 2007 - *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único): *"Deberes del servidor público (art. 34.26), prohibiciones (art. 35), faltas gravísimas (art. 48), sujetos disciplinables (art. 53), Inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses (art. 54), medidas preventivas (art. 160)"*.
- Ley 1474 de 2011 - *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Decreto 4170 de 2011, cuyo objeto es *desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*
- Acuerdo No. 086 de 2014, *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de Metrovivienda y se asignan funciones a sus dependencias."* ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.- *Son funciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario las siguientes:*
 7. *Dirigir y coordinar la elaboración y consolidación del Plan de Contratación.*
 8. *Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la Empresa"*.
- Proceso de Gestión Contractual - *Manual de Contratación publicado en la Intranet de Metrovivienda, de fecha 4 de agosto de 2014:*

"Supervisión: Actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por METROVIVIENDA a través de funcionarios de la misma Entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados.

Supervisor: Persona natural que en calidad de funcionario de METROVIVIENDA realiza la actividad de Supervisión. El Supervisor, cuando supervisa la Interventoría de un contrato, no cumple funciones de Interventor y no ejerce una relación directa con los contratistas sino a través del Interventor contratado. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad establecida en el parágrafo tercero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011".



Justificación:

La auditoría se realiza de acuerdo con la solicitud de la Dirección de Gestión Corporativa y CID de Metrovivienda, hoy Subgerencia de Gestión Corporativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., conforme al radicado 20164000017573 de 2016 y según lo informado en radicado 20161100017733 de 2016 (ver Antecedentes), relacionada específicamente con el contrato CDGCID155-15.

Metodología:

- Revisión documental carpetas contractuales físicas.
- Consulta información Sistema de Información – SIIM.
- Análisis soportes documentales y traza de la contratación evaluada.

Resultados.

Contrato CDGCID 155-15

1. Aspectos Generales:

- Tipo de contrato: Selección abreviada de Menor Cuantía.
- Descripción de la necesidad:

Desde la creación de Metrovivienda se han venido generando documentos que se han clasificado y relacionado de acuerdo con las Tablas de Retención Documental-TRD, que en su momento se manejaban. Aunque las unidades documentales del archivo no constituyen un fondo acumulado, se requiere su intervención puesto que el inventario carece de información necesaria (Acuerdo 042 de 2003), y organización; para la aplicación de las TRD o las tablas de valoración Documental- TVD (Ley 594 de 2000, art,11,12,24 y 26; Decreto 2578 de 2012, art,22 y 25; Acuerdo 042, art. 1,4 y 15 de 2013).

Igualmente se toma como base el diagnóstico documental realizado en el año 2003 (nivel aceptable- VER CONCEPTO FOLIO 1261), el cual identifica la necesidad de contar con el inventario documental debidamente diligenciado con la información correspondiente de las unidades documentales que se encuentran en custodia en la empresa Tándem con el fin de poder aplicar las TRD, así mismo forma parte integral del Programa de Gestión Documental para la cual se tiene una meta: la actualización de los inventarios Documentales con la reorganización del Archivo Central y la estructuración y puesta en marcha del PINAR.

Este proceso se da en los documentos que se encuentran en custodia; su intervención se aplica con base en las estructuras orgánico – funcionales, iniciando simultáneamente a una clasificación por años y dependencias acompañado del proceso de depuración y análisis documental.

Por lo anterior, se requiere efectuar un proceso selección que permita contratar la prestación de estos servicios. (información subrayada fuera de texto).

Objeto a Contratar:

Contratar la revisión, clasificación, ordenación, descripción y actualización del inventario de documentos existentes que componen el archivo de Metrovivienda. (bajo las condiciones y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico del proceso y la oferta presentada)



- **Plazo:** 6 meses.
- **Modalidad de contratación:** Selección abreviada de Menor cuantía.
- **Valor:** \$ 223.611.843 Incluido IVA.
- **Supervisión:** Supervisor 1: Reinaldo Ariza Barbosa – Contratista DGCID (rad. 17793 de 21/12/2015).
- **Supervisor 2:** Norma Morely Gaona Guevara – Contratista DGCID.
- **Supervisor 3 – actual:** Yamile Medina Walteros -Subgerente de Gestión Corporativa
- **C.D.P:** 201505 150 por valor de \$ 231.000.000.
- **C.R.P:** 201522 582 por valor de \$ 223.611.843.

2. Desarrollo de la selección

- Se inicia con el pliego de condiciones de septiembre de 2015.
- Observaciones del proceso de selección: Experiencia equivalente.
- Resolución 207 de septiembre 30 de 2015, Ordenamiento de apertura de la selección abreviada de Menor Cuantía MV-SAMC-21-2015 y cronograma.
- Observaciones al pliego de condiciones de octubre 7 de 2015, de la empresa Total Quality Management S.A.
- Adenda 1: sin fecha (folio 46).
- Adenda 2: sin fecha (folio 47).
- Respuesta a observaciones del pliego: Octubre 20 de 2015.
- Adenda 3: sin fecha (folio 56).
- Acta de cierre y apertura de ofertas: Octubre 22 de 2015.
- Documentación presentada por la empresa Document Express Ltda. Folio 59, con anexos en folios del 60 al 287, descritos en el folio 59.
- Documentación presentada por Help File Soluciones Integrales- radicado 56502 de octubre 22 de 2015, folio 306, con anexos en folios 307 al 595, descritos en el folio 306.
- Documentación presentada por la empresa Total Quality Management S.A., radicado 56522 de octubre 22 de 2015, folio 596, con anexos en folio del 597 al 924, descritos en el folio 598.
- Documentación presentada por la empresa Protech- Ingeniería S.A.S, radicado 56542 de octubre 22 de 2015, folio 925 con anexos en folios 926 al folio 1100, descritos en el folio 926.
- Evaluación de experiencia de las propuestas (folio 1104) radicado 14464 del 28 de octubre de 2015.
- Evaluación jurídica de las propuestas (folio 1124) radicado 14453 de octubre 28 de 2015.,
- Respuesta a observaciones de la evaluación jurídica (folio 1133).
- Resolución 323 de noviembre 29 de 2015, adjudicación de selección abreviada V-SAMC-21-2015. Otorgada a la empresa TOTAL QUALITY MANAGEMENT S.A.

3. Glosario ANEXO TÉCNICO

- **FUNCIÓN ARCHIVISTA:** “Conjunto de procesos y procedimientos necesarios para adelantar la gestión de los documentos, su archivo y el manejo de la correspondencia” de acuerdo con el Decreto 514 de 2006. Comprende desde la elaboración del documento hasta la disposición final.
- **SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.



- **PINAR.** Plan Institucional de Archivos.
 - **PLAN:** Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.
 - **FUID:** Formato único del inventario Documental. Formulario establecido a través del acuerdo 042 de 2002 de 31 de octubre, emitido por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, el cual es el instrumento que describe la relación sistemática y detallada de las unidades de un fondo, siguiendo la organización de las series documentales. Puede ser esquemático, General, analítico y preliminar.
 - **TRD:** Tablas de Retención Documental.
 - **UD:** Unidad Documental.
- (Fuente : Anexo Técnico)

4. Obligaciones específicas del Contratista:

1. Ejecutar de manera oportuna y eficiente el objeto del presente contrato, obrando de conformidad con las especificaciones del mismo, de acuerdo al estudio previo y a la propuesta presentada.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramamientos.
4. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y del objeto pactado.
5. Expedir las garantías establecidas para el presente contrato.

5. Pólizas

Presenta póliza de cumplimiento 2596739 de acuerdo con el objeto del contrato CDGCID 155-15, de la Compañía Liberty Seguros S.A, aprobada por Metrovivienda con acta de diciembre 3 de 2015, para el plazo de ejecución de 6 meses (folio 1164 del expediente contractual).

Ampara	Desde	Hasta	Valor	Meses
- Cumplimiento del contrato (por el término y 6 meses mas – 10%)	25/11/2015	25/11/2016	22.361.184	12
- Calidad de servicio (por el término del contrato– 10%)	25/11/2015	25/05/2016	22.361.184	6
- Pago de salarios y prestaciones sociales (por el término y 3 años mas – 5%)	25/11/2015	25/05/2019	11.180.592	3 años 6 m

Cabe anotar que estas pólizas fueron actualizadas y aprobadas conforme a las modificaciones realizadas al contrato, siendo el estado final el siguiente:

Ampara	Desde	Hasta	Valor	Meses
- Cumplimiento del contrato (por el término y 6 meses mas – 10%)	04/01/2016	30/11/2017	22.361.184	22 – 27 días
- Calidad de servicio (por el término del contrato– 10%)	04/01/2016	30/05/2017	22.361.184	16 – 27 días
- Pago de salarios y prestaciones sociales (por el término y 3 años mas – 5%)	04/01/2016	30/05/2020	11.180.592	3 años-10m-27 días



6. Desarrollo del Contrato: CDGCID155-15 - TOTAL QUALITY MANAGEMENT S.A.

- Dentro de la carpeta se encuentra archivado el contrato CDGCID 21-15 suscrito con Javier Ibán¹ Umaña Ramírez, C.C. 7.311.373 el día 30 de enero de 2015, cuyo objeto es "prestar los servicios profesionales de Archivista, para asesorar, orientar y coordinar la implementación del SIGA", el cual fue cedido al señor Reinaldo Ariza Barbosa, el 28 de Noviembre de 2015. Este último fue delegado por la Subdirectora Administrativa y actúa como supervisor del contrato. (folio 1167 y 1173).
- Concepto Técnico de febrero 27 de 2015, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., conforme a lo solicitado por la Empresa Metrovivienda el 24 de octubre de 2014, (folio 1262), en el cual la Empresa remite la tabla de retención documental de la vigencia 2003 para su convalidación. (nivel aceptable – folio 1261).
- Acta de inicio de enero 4 de 2016, duración: 6 meses de enero 4 al 5 de julio de 2016 (folio 1165).
- Requerimiento del contratista 20164200004852 del 27 de enero de 2016, reiterando correos electrónicos del 13 y 18 de enero de 2016, referentes a inconvenientes al revisar la información documental entregada por la Empresa, que presenta varias observaciones (documentación incompleta, mezclada y no por series documentales), solo se han recibido 4.286 unidades del universo de 27.000 establecido; requiriendo entrega de la información en su totalidad en las instalaciones de TQM; falta de insumos necesarios para desarrollar el trabajo contratado lo que causa incumplimiento el cronograma del proyecto, teniendo en cuenta que el acta de inicio es del 4 de enero de 2016; comunicación firmada por Carlos Mario Escobar, representante legal de TQM S.A.
- El 19 de febrero de 2016, se levantó acta de reunión para evaluar el avance en la ejecución del contrato 155-15 por parte de TQM S.A. y planteamiento de estrategias por parte del contratista con respecto a los procesos técnicos archivísticos a adelantar frente a la organización del archivo de Metrovivienda. El contratista informa sobre la pertinencia de disponer de la totalidad de la documentación, objeto de organización, con el propósito adelantar la clasificación de la misma en un primer paso, que garantice asociar de forma integral la totalidad de unidades documentales que conforman de cada expediente de acuerdo a las TRD aplicables; se anota que la empresa TQM S.A. está supeditada a la coordinación de los contratos 55-14 (Custodia de Expedientes) y 162-12 (Cuelgue y descuelgue). por lo que Metrovivienda deberá responder de forma oportuna.
- Por lo anterior se concluye que, a fin de garantizar la calidad del servicio de conformidad con las condiciones pactadas, se acuerda entre las partes, la remisión del informe respectivo por parte del Contratista y la realización de una evaluación de calidad, aplicada a una muestra representativa en las instalaciones de TQM, una vez recibido el informe. Fechas a cumplir: febrero 26 y 4 de marzo de 2016, respectivamente.
- Con memorando radicado 3553 del 22 de febrero de 2016, se designa como nuevo Supervisor del contrato CDGCID 155-15 a Norma Morely Gaona Guevara – Contratista DGCID.
- El día 9 de marzo de 2016, se realiza reunión y se levanta acta para revisión del avance del contrato 155-15, como soporte de la validación de la factura 4276; definición de lineamiento de aplicación al proceso de intervención técnica y gestión de inventario de Metrovivienda, en la cual se cita que el contratista presenta evidencia de organización de 4.758 unidades documentales (UD), cifra que supera la estimada como mínima para autorización de pago (4.500 UD). No se ha iniciado proceso de etiquetado, ya que no se ha entregado el total de la documentación por parte de Metrovivienda y se deben evitar reprocesos, ya que estas entregas pueden alterar el contenido. Se requiere reencarpetado de la serie "Subsidio" (10.000 UD). Solicitud del contratista de evaluar una muestra

¹ Nombre transcrito de la fuente documental utilizada



del 10% de la serie trabajada, la cual será evaluada por Metrovivienda con el archivo Distrital. Hasta tanto, no se debe proceder a re-encarpetar y evitar reprocesos. Se ha identificado información de UD no correspondientes. Por lo anterior se acordó realizar el proceso de encarpetado y etiquetado de las UD organizadas al final del proceso de organización de la totalidad de carpetas correspondientes a la citada serie documental. Terminación de la primera serie en un período no superior a dos (2) meses.

- Entrega total de la documentación el 26 de marzo de 2016, conforme a lo acordado por Metrovivienda con la firma Tandem. Se acepta la ordenación realizada de 4.758UD (con anexos). Sin embargo, a partir de este corte se debe intervenir con ordenación interna de acuerdo con el principio de orden original. El costo de las etiquetas de inventario será cancelado por Metrovivienda independiente del costo del contrato 155-15. Cotización para el 11 de marzo de 2016. El contratista adelantará la revisión de la pertinencia de adquisición de cajas x 300 informando el 15 de marzo de 2016, la cantidad requerida. Las UD a evaluarse por Metrovivienda, previo pago, serán remitidas por el contratista, el 10 de marzo de 2016. Se hace entrega de las TRD 2003- 2008, archivo en Excel con CCD-TRD dispuestos en aplicativo Acapella.
- Información de valoración de calidad del 14 de marzo de 2016, sobre la documentación allegada el 10 de marzo de 2016, sobre 4.758 UD intervenidas. Muestreo de 80UD para nivel de confianza del 95%, con porcentaje de cumplimiento del 40% (folios 1273 1274).
- El día 16 de marzo de 2016, se realiza reunión y se levanta acta para la revisión muestra sobre documentación intervenida, acuerdo de condiciones, devolución de UD revisadas en el muestreo, entrega de FUID documentos para adicionar a UD intervenidas y devolución de préstamos de 2 UD. Se concluye que, socializado el informe de Supervisión, sobre la muestra evaluada se identifica la necesidad de revisar el total del lote intervenido y realizar las correcciones pertinentes. El contratista informa no haber consultado con el interlocutor técnico las condiciones específicas de organización de la serie, aplicando un documento instructivo de organización propuesto por el Contratista sin previo aval de Metrovivienda, según lo manifestado en las evaluaciones de condiciones de calidad de 14 de marzo de 2016. El Contratista se compromete a realizar los ajustes solicitados y remitir la confirmación por medio electrónico al Supervisor, para adelantar un nuevo muestreo que debe resultar exitoso como prerrequisito para avalar el pago de la factura número 4276. Devolución de 80 UD objeto de revisión, entrega de FUID y material documental asociado a la serie objeto de intervención, 60 registros en FUID. Compromisos: Actualización de documentación identificada en diagnóstico y entrega de etiquetas autoadhesivas de inventarios a nivel carpeta.
- El día 22 de marzo de 2016: se efectúa devolución por parte de Metrovivienda de la factura presentada al contratista – oficio 20164000009731 – (folio 1289), al no superar en el muestreo aleatorio el umbral de calidad esperado.
- El día 28 de marzo de 2016 se levanta acta de reunión para revisión de casos específicos organización serie subsidios, estado de envíos de TQM, firma de Instructivo y campos a reportar sobre cada UD. Metrovivienda programa la entrega de las UD restantes para completar las 27.000, el 28 de marzo de 2016. Evaluados los costos cotizados, se decide no aplicar etiquetas adicionales a las contempladas inicialmente en el contrato. Compromisos: Reporte de no recibidos- Coordinador de Proyecto: 30 de marzo de 2016. Envío de archivo esquema para alimentar el inventario de no intervenidas: Metrovivienda: 30 de marzo de 2016.
- El día 7 de abril de 2016, se levanta acta de reunión para la entrega de 113 UD para que sean intervenidas archivísticamente, entregadas por TQM.
- El día 18 de abril de 2016, se levanta acta para la revisión muestra sobre documentación intervenida, Información de valoración de calidad, sobre la documentación allegada el 8 de abril de 2016, de 4.758 registros asociados a UD. Muestreo de 80 UD para nivel de confianza del 95%, con porcentaje



de cumplimiento del 70% - incluye inconsistencias reportadas. La muestra presenta falencias recurrentes en el registro de información FUID. Se requiere corrección y plan de choque para garantizar la calidad del producto (folio 1297).

- El día 20 de abril de 2016 se levanta acta de reunión para evaluar el segundo muestreo del primer lote de organización, avance de productos contractuales actualización TRD, CCD, avance formulación PINAR y compromisos. La Supervisora del contrato 155-15 manifiesta preocupación frente al cumplimiento del objeto contractual, ya que el lote puesto a disposición en el mes de enero de 2016, sigue presentando inconsistencias. Presentación de la primera factura acompañada de productos citados en el acta. (Folio 1306). Se concluye con el acuerdo de la presentación de la primera factura correspondiente al lote objeto de muestreo con los ajustes indicados por la Supervisora y se insta al contratista a presentar un plan de trabajo actualizado con respecto a la gestión adelantada, frente al remanente cronológico del contrato objeto de ejecución. (subrayado fuera de texto).
- El día 24 de abril de 2016, se levanta acta para la revisión de la muestra sobre documentación intervenida; muestreo de 90UD del lote presentado de 4.500UD, para nivel de confianza del 95%, con porcentaje de cumplimiento del 100%. La muestra presenta cumplimiento frente a los criterios objetos de evaluación. (folio 1309). El acta no se encuentra firmada por el supervisor.
- El 2 de mayo de 2016, el contratista presenta factura por valor de \$ 37.268.640, incluido IVA, con soportes de Informe de seguimiento mensual No. 01 de mayo de 2016 y anexa documento del Plan Institucional de archivo PINAR (folio 1312). El certificado de cumplimiento se observa hasta el folio 1371, suscrito por la supervisora.
- Aclaratoria acta de inicio de fecha mayo 16 de 2016: fecha de terminación del contrato 3 de julio de 2016, por error se digitó en el acta de inicio como 5 de julio de 2016 (folio 1357). Póliza ajustada (folios 1361 a 1363) y acta de aprobación de garantía del 27 de mayo de 2016 (folio 1375).
- El día 16 de mayo de 2016, se levanta acta de reunión para la revisión del avance del contrato 155-15. Se concluye con los compromisos de entrega de TRD propuestas, PINAR, revisión avance organización y entrega de pólizas actualizadas. Se plantea revisión a 15 de junio de 2016 para evaluar si se requiere prorroga, por ahora TQM se mantiene en los plazos del contrato. Entrega de TRD y PINAR el 20 de mayo y 23 de mayo de 2016, respectivamente. Entrega de pólizas actualizadas 23 de mayo de 2016.
- En mayo 19 de 2016, se hace entrega de la póliza según anexo modificatorio.
- El contratista, con oficio de fecha 20 de mayo de 2016, radicado 27352, se da alcance al oficio del 2 de mayo de 2016 y se aclara que la factura presentada corresponde al informe de actividades de enero 4 al 3 de febrero de 2016 (factura 4298).
- El 20 de mayo de 2016, se levanta acta de reunión con el siguiente orden del día: Definición de campos/condiciones y etiquetado, observaciones frente al procesos de organización serie contratos, necesidad de cambio cajas/carpetas y socialización del proceso adelantado, efectuando las respectivas observaciones. Compromisos: Cumplimiento de acuerdos adelantados por parte del contratista: Junio 20 de 2016. Gestión y remisión de cajas X-300: Metrovivienda: 10 de junio de 2016.
- El 23 de mayo de 2016, se levanta acta de reunión para evaluación de fichas de la valoración propuesta para la serie de subsidios Distritales de vivienda, actualización de TRD y revisión de informe de supervisión. Se efectúan las observaciones y se adquieren compromisos de ajustes a los temas de debate. Compromisos: Ajustes fichas de subsidios: 25 de mayo de 2016, TRD con ajustes: 30 de mayo de 2016 y Ajuste PINAR: 31 de mayo de 2016.
- En el informe de valoración de calidad de junio 10 de 2016, la supervisora concluye que se requiere ajuste inmediato del instrumento para ser presentado al AB (Archivo de Bogotá) en mesa de trabajo el 15 de junio de 2016.



- El 14 de junio de 2016, se levanta acta de reunión para la evaluación de productos contractuales, compromisos de ajuste y observaciones, evaluación de la ficha documental- Subsidios Distritales de Vivienda. No fueron acogidos en la propuesta del contratista las observaciones previas del supervisor frente a la ficha de valoración documental. En cuanto al producto de las TRD actualizadas tampoco se cumplió el compromiso de mayo 23 de 2016. La propuesta de la TRD de fiducias no adelanta evaluación sobre tipos documentales, lo que impide adelantar la revisión. Referente al producto PINAR, no enfoca el alcance del producto frente a la propuesta. Compromisos: Ajuste de fichas subsidios: 25 de mayo de 2016, TRD con ajustes requeridos por el AB: 30 de mayo de 2016, Ajuste PINAR: 31 de mayo de 2016. Entrega TRD: 25 junio de 2016. Entrega PINAR: 21 de junio de 2016.
- El 4 de junio de 2016, con oficio 20164000026021, la supervisora del contrato, requiere a la firma TQM, que informe sobre el avance del contrato 155-15, citando la póliza 2596739, señalando que el contrato termina el 3 de julio de 2016, expresando que solo se ha avalado el primer lote de unidades documentales, correspondiente a la sexta parte del acervo documental, definido en el marco de la citada contratación y únicamente se ha cancelado la sexta parte del contrato
- En junio 27 de 2016, cuya copia en el expediente no evidencia el sello de radicado, sin embargo, aparece el documento magnético en el SIIM, se remite oficio por parte del contratista, manifestando desequilibrio contractual y solicitando reunión con Metrovivienda para definir de común una alternativa, en el cual se cita entre otros:

"Desde el comienzo del proceso licitatorio los oferentes manifestaron sus inquietudes respecto a dos aspectos importantes y relevantes para la ejecución del proyecto, siendo el primero de ellos, el hecho de que la Entidad no nos haya permitido (por la razón que sea) dar a conocer el estado real de la documentación a procesar y el segundo el planteamiento limitante del personal exigido por la entidad según sus estudios de mercado

Así las cosas, es evidente que la Entidad siquiera estimo en menor grado, la posibilidad de un mínimo error de su estudio de mercado (el cual tampoco se dio a conocer) como tampoco resolvió de fondo la pregunta planteada.

Queremos informar que con la cantidad de recursos presentados en la propuesta económica y aprobados por la entidad, el día 4 de julio de 2016, fecha de vencimiento del contrato, NO es posible la organización técnica del total de las unidades documentales (27.000) indicadas en el contrato y el anexo técnico que hace parte integral del mismo.

Y solicita verificar la ejecución y validar que el personal requerido no era suficiente para procesar lo requerido en el tiempo establecido, Fijar un nuevo término para la culminación del contrato y revalidar el número de personal requerido, ajustes de la ecuación contractual.

Falta de haber previsto la matriz de riesgos se traslada al contratante la carga. Cuyo génesis es el desequilibrio económico."

- El 30 de junio de 2016, se levanta acta de reunión en la cual se expone el análisis jurídico de Metrovivienda, frente a la comunicación del contratista TQM de fecha 27 de junio de 2016 (folios 1396, 1397 1400 y 1401). Se adelanta evaluación de servicios y condiciones frente a la entrega de archivos. El contratista TQM se compromete a presentar balance de costos adicionales y tiempos incurridos de forma adicional para estudiar prórroga del contrato CDGCID 155-15 y que Metrovivienda pueda obtener los productos pactados: días 1 y 5 de julio de 2016, respectivamente. Se anexa informe del estado de avance del contrato por parte de TQM.
- Se evidencia en el expediente la respuesta emitida por Metrovivienda, radicado 20164000028051 del 5 de julio de 2016, argumentando el cumplimiento de la empresa, sin firma de recibido. Sin embargo, consultado el SIIM aparece en este sistema. (folios 1410 a 1412).



- El día 1 de julio de 2016, se suscribe prórroga por 2 meses hasta el 3 de septiembre de 2016, y se anexa la respectiva justificación (folios 1402 a 1404), citando que existen unidades documentales pendientes de intervención equivalentes a 11.808 UD, que incluye la serie contratos, que actualmente está bajo auditoría de la Contraloría y adelantar los procesos técnicos faltantes de las UD no facturadas a la fecha, a fin de entregar el 100% de las UD intervenidas. Presentación de póliza de garantía, aprobada el 13 de julio de 2016 por parte de Metrovivienda. (folios 1406 a 1408).

Ampara	Desde	Hasta	Valor	Meses
- <i>Cumplimiento del contrato</i> (por el término y 6 meses mas – 10%)	04/01/2016	04/03/2017	22.361.184	14
- <i>Calidad de servicio</i> (por el término del contrato– 10%)	04/01/2016	04/09/2016	22.361.184	8
- <i>Pago de salarios y prestaciones sociales</i> (por el término y 3 años mas – 5%)	04/01/2016	04/09/2019	11.180.592	3 años 8 m

- En el memorando Nro. 20164000012042, se evidencia que cita prórroga del contrato 155-15, sin embargo, se hace referencia a la firma TANDEM S.A. y no a la Firma TQM, con quien está suscrito el contrato (folio 1405).
- El 11 de julio de 2016, se radica oficio en el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., a fin de remitir los ajustes solicitados a las TRD 2013, convalidadas en acta de febrero de 2015.
- El día 12 de julio de 2016, se levanta acta de reunión para revisar avances en el proceso de organización de archivos, bajo el contrato 155-15 y solicitud de suministros por parte del contratista. En esta acta se cita como compromiso la entrega de la base de datos para migración de 9.000 registros por parte de TQM el 19 de julio de 2016.
- El 2 de agosto de 2016, se presenta factura número 4361, con cobro de la segunda mensualidad vencida por \$ 37.268.640. incluido el IVA, certificación de pagos de seguridad social e informe de actividades.
- En agosto 17 de 2016, se realiza reunión para evaluar el avance del contrato 155-15 y solicitud de prórroga. Se cita que la revisión finaliza el 19 de agosto y TQM solicita prórroga hasta el 30 de septiembre de 2016, la cual queda para evaluación por parte de la supervisora.
- En agosto 21 de 2016, se presenta un informe de valoración de calidad, se levanta acta para la revisión, la cual se hace sobre el 100% de los productos remitidos - Base de datos FUID y 2.054 registros. Se citan las acciones a ejecutar.
- En el memorando 20164000015093, se evidencia que cita solicitud de prórroga del contrato 155-15 por 27 días calendario, es decir hasta el 30 de septiembre de 2016; sin embargo, se hace referencia la firma TANDEM S.A. y no a la Firma TQM, con quien está suscrito el contrato. (folio 1405).
- Prórroga suscrita hasta el 30 de septiembre de 2016 y se remite póliza modificada que ampara la prórroga, con acta de aprobación de garantías del 3 de septiembre de 2016 (folios 1447 a 1452). Descripción Póliza:

Ampara	Desde	Hasta	Valor	Meses
- <i>Cumplimiento del contrato</i> (por el término y 6 meses mas – 10%)	04/01/2016	30/03/2017	22.361.184	14 – 27 días
- <i>Calidad de servicio</i> (por el término del contrato– 10%)	04/01/2016	30/09/2016	22.361.184	8 – 27 días
- <i>Pago de salarios y prestaciones sociales</i> (por el término y 3 años mas – 5%)	04/01/2016	30/09/2019	11.180.592	3 años-8m-27 días



- En septiembre 5 de 2016, se presenta un informe de valoración de calidad, se levanta acta para la revisión, la cual se hace sobre 103UD de un universo entregado de 2.007. Muestra devuelta para ajustes. Proceso de migración suspendido con el objetivo de disponer de la base de datos actualizada.
- En septiembre 8 de 2016, se presenta un informe de valoración de calidad, se levanta acta para la revisión, la cual se hace sobre 94UD de un universo entregado de 2.044. Muestra devuelta para ajustes. Proceso de migración suspendido con el objetivo de disponer de la base de datos actualizada.
- Informe del contrato 155-15 de la supervisora a la ordenadora del gasto, con corte al 7 de septiembre de 2016, en el cual se evidencian dos pagos efectuados, cada uno por valor de \$ 37.268.400 para un total de \$ 74.537.280 y saldo por ejecutar de \$ 149.074.563.
- El día 14 de septiembre de 2016, se levanta acta de reunión para devolución muestreo 2 – revisión de calidad lote 3 y entrega de muestreo No. 3. Revisión de calidad Lote No. 3, en la cual se cita que evaluadas 94 UD de la muestra, no supera el umbral para avalar la muestra y se hace entrega de otro lote para evaluación, la cual se hará el 16 de septiembre de 2016.
- En septiembre 16 de 2016, se presenta un informe de valoración de calidad, se levanta acta para la revisión, la cual se hace sobre 95 UD de un universo entregado de 2.036 UD. La muestra es devuelta al no cumplir con el umbral de calidad.
- El 8 de septiembre de 2016, la supervisora del contrato 155-15, reitera requerimiento al contratista, a fin de que se informe el plan de entrega de la documentación a Metrovivienda, dado que restan dos semanas para finalizar el contrato y aún no se ha reportado la realización a plenitud de la gestión, así mismo, se requiere informe con ítems específicos (subrayado fuera de texto).
- Se evidencia informe de supervisión de fecha 26 de septiembre de 2016, en el que se cita el estado de los productos esperados y dado que no han sido plenamente atendidos los servicios esperados, se sugiere evaluar la posibilidad de una nueva prórroga (folio 1492).
- Correo electrónico de fecha 26 de septiembre de 2016, en el cual el contratista TQM aduce que no es responsabilidad de la firma efectuar homologaciones y que no es factible realizar (FUID / TRD 2003 y 2013), a la cual da respuesta la supervisora en la misma fecha.
- En septiembre 26 de 2016, se presenta un informe de valoración de calidad, se levanta acta para la revisión, la cual se hace sobre Derechos de Autor, metodologías PINAR, expresando que frente al primero se garantice que siempre se efectúa la debida citación y frente al segundo que se ajuste el instrumento para continuar con el trámite del mismo. (folio 1505).
- Con fecha 29 de septiembre de 2016, la firma TQM radica comunicación 20164200056592, solicitando prórroga de dos (2) meses, es decir hasta octubre 31 de 2016, la cual no se ajusta al tiempo requerido, ya que (2) meses es hasta noviembre 30 de 2016; en la misma comunicación cita los motivos de dicha solicitud (folios 1526 y 1527).
- Con fecha 29 de septiembre de 2016, la supervisora del contrato remite comunicación 20164000040891, dirigida a la firma TQM, en la cual informa varias observaciones frente a la comunicación de esa firma, citada en la viñeta anterior, e indica que remita los soportes de las condiciones de la mencionada prórroga, para ser evaluada técnica y jurídicamente por parte de Metrovivienda o en caso contrario, se podría dar la terminación del contrato y evaluación del cumplimiento, no se observa firma de recibido por parte de TQM en este documento. (folio 1520).
- El día 30 de septiembre de 2016, la supervisora del contrato, mediante comunicación 20164000017323, somete a consideración solicitud de prórroga por dos (2) meses al contrato 155-15, suscrito con TQM, y anexa el soporte respectivo (folios 1521-1522), en el cual expresa que la razón de dicha prórroga obedece a la necesidad de Metrovivienda de recibir los archivos objeto de intervención técnica, debidamente organizados e inventariados de acuerdo con las condiciones del



que los pagos se efectuarán una vez se cumplan los requisitos correspondientes (folios 1547 a 1551 y 1553 a 1557).

- El 22 de noviembre de 2016, se efectúa requerimiento a la firma TQM, mediante oficio 20164000003861, por parte de la Subgerente de Gestión Corporativa de la ERU, con relación al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato CDGCID 155-15, en el cual se cita que se puede evidenciar un presunto incumplimiento frente a las obligaciones, así como en relación con los productos finales que deben ser entregados en virtud de las condiciones establecidas. Y se le requiere un informe detallado de toda la gestión a más tardar el 25 de noviembre de 2016 así como soportes de los pagos de seguridad social y parafiscales correspondiente so pena de dar cumplimiento a las cláusulas undécima y duodécima del contrato y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (folios 1559 y 1560 -doble copia) - (subrayado fuera de texto)
- El 25 de noviembre de 2016, con radicado 20164200006532, la firma TQM cita que dará respuesta el 28 de noviembre de 2016 a lo solicitado por la supervisora y da respuesta al requerimiento 20164000002311 y expresa que "el hecho de que la entidad haya mentido desde los pliegos e insista en endilgar al contratista obligaciones que no pueden estar a su cargo. Y hacen un llamado a la eru a que se evalúe que el contratista se vio afectado por razones no imputables a la firma. (folios 1561 y 1562 copia, folios 1563 y 1564 1566 1567 1568). (subrayado fuera de texto).
- El 28 de noviembre de 2016, la Gerencia de la ERU, designa a la Subgerente de Gestión Corporativa como supervisora del contrato 155-15.
- Se evidencia Modificación contractual No. 4, fechada el 30 de noviembre de 2016, prorrogando el contrato CDGCID 155-15, por seis (6) meses más, es decir hasta el 30 de mayo de 2017 (folio 1570 y 1571), conforme a la solicitud efectuada por la supervisora del contrato, mediante oficio No. 20164000002243 del 30 de noviembre de 2016; cuya justificación se basa en la actualización de las TRD, ya que se deben realizar ajustes atendiendo observaciones del Consejo Distrital de Archivo y que la aprobación de la actualización de las TRD año 2003 depende de un tercero. A folio 1574, con copia en el folio 1575, se observa radicado de la firma TQM No. 20164200007182 del 30 de noviembre de 2016, solicitando prórroga de seis (6) meses más.
- Se remite póliza modificada por parte de la firma TQM, mediante radicado 20164200011022, así como una corrección con radicado 20164200012792 del 30 de diciembre de 2016, con acta de aprobación de garantías, con sello de aprobación del 3 de enero de 2017. Descripción póliza:

Ampara	Desde	Hasta	Valor	Meses
- Cumplimiento del contrato (por el término y 6 meses mas – 10%)	04/01/2016	30/11/2017	22.361.184	22 – 27 días
- Calidad de servicio (por el término del contrato– 10%)	04/01/2016	30/05/2017	22.361.184	16 – 27 días
- Pago de salarios y prestaciones sociales (por el término y 3 años mas – 5%)	04/01/2016	30/05/2020	11.180.592	3 años-10m-27 días

- El 25 de enero de 2017, mediante radicado 20174200004392, la firma TQM efectúa entrega de los productos TRD, CCD, FVD, ACTAS, ENCUESTAS E INFORMES, según relación y observaciones de entregas efectuadas anteriormente, al supervisor del contrato y por medio de correo electrónico, (folios 1591 a 1592). Se observan anexos en la carpeta que aparecen con numero de folios a la izquierda del documento (folios 1593 al 1668). Del folio 1669 al 1696 aparecen soportes de lo entregado.



- Mediante oficio del 31 de enero de 2017, la supervisora del contrato requiere a la firma TQM un avance las obligaciones específicas del contrato 155-15 y reitera un requerimiento de soportes del pago de seguridad social y parafiscales.
- El 31 de enero de 2017, se realiza un acta de reunión a fin de revisar las TRD – Metrovivienda versión 2013, y se pactan compromisos de ambas partes, para TQM para el 16 de febrero y para la ERU el 31 de enero de 2017, respectivamente (folios 1699 y 1700).
- El 7 de febrero de 2017, se realiza un acta de reunión a fin de realizar la entrega de subsidios y libros de contabilidad pertenecientes al lote 3, para revisión de calidad, así como se evalúa el tema de las TRD – Metrovivienda versión 2003 y se pactan compromisos para TQM para el 8 y 16 de febrero de 2017, respectivamente (folios 1702 y 1703).
- El 10 de febrero de 2017, la firma TQM radica mediante comunicación 20174200009722, informe de avance del proyecto, citando las actividades realizadas, así como fechas programadas de entrega. Se anexa pago de seguridad social y parafiscales.
- Al inicio de la carpeta No. 9 del expediente, se encuentran fichas de valoración documental y disposición final, formatos cuadro clasificación documental, formatos actas encuestas documental validación TRD, así como registro de asistencia a la reunión de "Actualización TRD" (folios 1673 a 1689).
- Se evidencia en la carpeta, documento identificado como "instrumento archivístico objeto de revisión" con las Tablas de Retención documental de fecha 22 de junio de 2016, en cuya introducción se cita "Estado del documento" Convalidadas por Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, en acta No. 1 de 27 de febrero de 2015, con observaciones de ajuste remitidas mediante radicado 20154200012092 del 12 de marzo de 2015. Y se describe a continuación los ajustes derivados de las observaciones del Consejo Distrital de Archivos, citando en una columna Observación AB y en la otra, Evaluación y ajuste Adelantado; al final se consignan los ajustes adelantados en el marco del proceso de mejora continua (folios 1690-1696).
- El 30 de enero de 2017, la supervisora del contrato remite comunicación 20174000004651, recibida el 31 de enero de 2017, solicitando informe de cada una de las obligaciones específicas del contrato a partir de la prórroga efectuada y el cronograma presentado por la firma; se reitera radicado 20164000003861 con fecha de 22 de noviembre de 2016, solicitando soportes de pagos de aportes de seguridad social y parafiscales (folio 1697-no corresponde a orden cronológico).
- Con fecha 31 de enero de 2017, se presenta Acta de reunión No. 01, cuyo tema es "Tabla de retención documental – TRD – Metrovivienda 2013", en la cual se evidencia que un contratista de la Empresa da lineamientos para el correcto diligenciamiento del instrumento archivístico –cuadro de caracterización documental; dado el concepto emitido por el Consejo Distrital de Archivo, donde se menciona que Metrovivienda no allegó el instrumento archivístico cuadro de caracterización documental. Como compromisos se establece entregar observaciones indicadas en el contenido de la reunión por parte de TQM para el 16 de febrero de 2017 y la entrega de instrumentos archivísticos en formato Excel (TRD y Cuadro de Clasificación – vigencia 2013) por parte de la ERU el 31 de enero de 2017.
- Con fecha 7 de febrero de 2017, se presenta Acta de reunión No. 03 cuyo tema es "Entrega de subsidios y libros de contabilidad pertenecientes al Lote No. 3 para revisión de calidad". Compromisos TQM: Entrega de base de datos consolidado (formato único de inventarios FUID), que es insumo para la aplicación de TRD y así poder identificar las series y subseries, para el 8 de febrero de 2017 y tabla de retención documental vigencia 2003 para el 16 de febrero de 2017. En el acta se requiere la entrega del inventario documental en el formato definido de las TRD 2003 y 2013 para que la Empresa efectuó la migración al Erudita. Entrega del Lote 3, que sigue presentando inconsistencias, que son los mismos que se presentaron en la entrega anterior del mismo lote. Se



requiere un informe de TQM donde se mencionen las actividades ejecutadas. Frente a las TRD versión 2003 y 2013, el archivista de la firma expresa que se está recolectando la información para efectuar los ajustes establecidos por el Concejo Distrital de Archivos. Se requiere al contratista para que entregue las versiones de las TRD 2003 y 2013 en formato Excel y PDF para la presentación ante el Concejo Distrital de Archivos de Bogotá y radicar las series documentales en el Archivo General de la Nación-AGN. Se hace entrega de un CD el 8 de febrero, con el contenido de las TRD del 2003 (folio 1702).

- El 10 de febrero de 2017, la firma TQM, mediante radicado 20174200009722, presenta informe de avance, enfocado en los siguientes aspectos: Organización 27.000 expedientes, Actualización TRD, Actualización inventario, cuadros de clasificación y Pinar. Así mismo se expresa que se adjunta el certificado de revisoría fiscal por pago de aportes de seguridad social y las planillas correspondientes a los últimos tres meses (folios 1706 a 1712)
- El 15 de febrero de 2017, la supervisora de contrato remite comunicación 20174000008041, en la cual se informa que realizada la revisión de unidades documentales de la entrega 3, se encontró un 30% de inconsistencias en la muestra, equivalente a 27 UD, que supera el 5% establecido en el contrato y se hacen observaciones generales frente a las inconsistencias encontradas (folio 1713).
- El 21 de febrero de 2017 la firma TQM, mediante radicado 20174200013812, hace entrega de las bases de datos consolidadas, conforme al compromiso del 7 de febrero de 2017.
- El 24 de febrero de 2017, la supervisora de contrato remite comunicación 20174000010001, en la cual se informa que realizada la segunda revisión de unidades documentales de la entrega 3, se encontró el 17.78% de inconsistencias, equivalente al 16%, que supera el 5% establecido en el contrato. No se realizaron las correcciones a UD de la muestra anterior. Los expedientes correspondientes a las series contables reflejan errores, en su mayoría en las fechas extremas. Se aclara que es necesario realizar la revisión del lote completo para evitar reprocesos en las dos entidades.
- Con fecha 7 de marzo de 2017, se presenta Acta de reunión No. 01 (*número repetido y no se evidencia en la carpeta el acta 2*) cuyo tema es "Dar asesoría sobre la correcta identificación de fechas extremas". Compromisos: realizar la revisión y corrección de las fechas extremas según las indicaciones dadas: 31 de mayo de 2017. Realizar la entrega del lote 3 con correcciones Marzo 13 de 2017.
- El 10 de marzo de 2017, la supervisora del contrato remite comunicación 20174200005383, en la cual se informan las observaciones producto de revisión aleatoria realizada a las entregas 3 y 4. (folio 1723)
- El 13 de marzo de 2017, la supervisora de contrato remite comunicación 201742000013211, en la cual se presenta un informe de supervisión al contrato CDGCID 155-15, que incluye el análisis del avance técnico de los productos esperados y al final de la misma expresa "...del seguimiento, así como del análisis jurídico y técnico del presente contrato se puede evidenciar un presunto incumplimiento frente a las obligaciones, así como en relación con los productos finales que deben ser entregados en virtud de las condiciones establecidas. Por lo anterior, le informo que copia de este informe será remitido a la Subgerencia Jurídica y a la Compañía asegurador, para que se adelanten las acciones pertinentes...". (folios 1726 a 1731). (subrayado fuera de texto)
- El 17 de marzo de 2017, la supervisora del contrato remite comunicación 20174200005993, en la cual se informa que producto de revisión aleatoria realizada a la entrega 3, este lote es avalado (Series: Subsidios y libros de Contabilidad). Y se resalta que el pago del Lote 6, se encuentra sujeto a la rotulación en la totalidad de la información intervenida, una vez el Consejo Distrital de Archivos emita el concepto de ajuste a las TRD 2003 y 2013.



- El 22 de marzo de 2017, la firma TQM, mediante radicado 20174200022192 presenta ajuste del cronograma establecido para la entrega de productos, que cita: Organización de 27.000 expedientes hasta el 15 de mayo, Actualización TRD 2013: 24 de marzo y actualización completa de TRD del 2003: 14 de abril de 2017. Actualización de inventario: Cargue al final del proyecto. Cuadros de clasificación: ajustes CCD del 2013: 14 de abril de abril de 2017. PINAR: Con ajustes: 24 de marzo. Control de Préstamos: producto con la validación de documentos en préstamo, tanto físico como electrónico: entrega 22 de marzo de 2017 (folios 1734 a 1737).
- Con fecha 23 de marzo de 2017, se presenta Acta de reunión No. 04, cuyo tema es *"Dar alcance al comunicado 20174200022192 emitido por TQM"* y se pide aclaración frente al anexo de la comunicación citada, ya que no se diferencia la información que contiene y adicional, las actividades relacionadas no concuerdan con las obligaciones del contrato; así mismo se enfatiza en el tiempo que queda de vigencia del contrato, es decir hasta el 30 de mayo de 2017. La firma se compromete a la entrega del PINAR el 24 de marzo de 2017 (folios 1738 a 1740).
- El 30 de marzo de 2017 la firma TQM, mediante radicado 20174200024672, hace entrega de los ajustes realizados a las TRD del 2013. Se evidencia el almacenamiento de los medios magnéticos en la carpeta (folio 1742).
- El 31 de marzo de 2017, la firma TQM, mediante radicado 20174200025362 hace entrega de la base de datos correspondiente a la entrega 4 para revisión y aprobación. Se evidencia el almacenamiento del medio magnético en la carpeta (folio 1747).
- Con fecha 31 de marzo de 2017, se presenta Acta de reunión No. 05, cuyo tema es *"Revisión del instrumento de tabla de retención documental entregado por TQM – vigencia 2013"*. Hace referencia a la comunicación 20174200024672 del 30 de marzo de 2017, donde se adjuntan los ajustes de las observaciones realizadas a la tabla de retención de 2013. *Cabe anotar que este último oficio no reposa en la carpeta No. 9 de este expediente.* Compromisos: la firma solicita se le envíe el formato de fichas de valoración documental y listado maestro de documentos a fin de complementar el cuadro de caracterización documental, por parte de la Empresa: 31 de marzo de 2013 y enviar las correcciones de la TRD 2013: por parte de la firma TQM: Abril 4 de 2017. (folio 1749-1751)
- Última actividad en las carpetas del 31 de marzo de 2017 – folio 1751. No se evidencian soportes posteriores a esta fecha en el expediente facilitado por el archivo de la Empresa.

Pagos.

Según el último informe que se evidencia en la carpeta No. 9, presentado por la supervisión en marzo 13 de 2017, se consigna lo siguiente (folio 1727):

- Pago 1. Se realizó pago por valor de \$ 37.268.640 incluido el IVA, conforme certificado de cumplimiento de 23-05-2016 y factura 4298, informe de supervisión y no anexa certificación de pago de seguridad social.
- Pago 2. Se realizó pago por valor de \$ 37.268.640 incluido el IVA, conforme certificado de cumplimiento de 09-08-2016 y factura 4361, informe de supervisión y no anexa certificación de pago de seguridad social.
- Total Pagos: \$ 74.537.280 (33.33 %)
- Saldo por ejecutar: \$ 149.074.563 (66.67 %)
- Valor total del contrato: \$ 223.611.843 (100%).



CONCLUSIONES:

Una vez analizada la trazabilidad del contrato CDGCID 155-15, adjudicado en noviembre de 2015, con acta de inicio de fecha enero 4 de 2016, se concluye que:

- Se dispone de 9 carpetas que conforman el expediente contractual, las cuales están foliadas en su totalidad. Presentan foliaciones que son reemplazadas, que según información obtenida obedecen a reorganización del expediente.
- Se cumple con la disposición de documentos de la parte precontractual y contractual, archivados y los cuales permitan evidenciar la trazabilidad de la ejecución del contrato.
- No se evidencia documentación de soporte del cumplimiento de lo establecido en el Decreto 514 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público." - ARTÍCULO 24: Términos de Referencia: Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referido a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. (subrayado fuera de texto).
- Existe duplicidad en el archivo en algunos documentos, así como otros que no están incluidos en orden cronológico, no presentan fechas; no presenta firma, enunciados de manera detallada en el informe.
- Algunos documentos no cuentan con sello o firma que ratifique el recibido por parte del destinatario, enunciados de manera detallada en el informe.
- Existen documentos cuya foliación se observa al lado izquierdo del mismo, por lo cual no cumplen con la directriz que indica que la foliación debe realizarse en la parte superior derecha en el sentido del texto, enunciados de manera detallada en el informe.
- En cuanto a la anulación de hojas reciclables con el fin de que no se genere confusión con la información, se observó que este lineamiento se aplica.
- Se evidenció ausencia de un (1) documento, enunciado de manera detallada en el informe, así como los soportes de las actuaciones posteriores a 31 de marzo de 2017.
- Durante la ejecución del contrato se ha presentado cambio en tres (3) ocasiones en la supervisión del mismo. Inicialmente la supervisión fue asignada por dos (2) contratistas y luego fue asignada a la Subgerente de Gestión Corporativa.
- Existen soportes de los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato, presentados en las comunicaciones del contratista, así como de las respuestas emitidas por la Empresa.
- Se realizaron reuniones periódicas con el contratista, debidamente documentadas sobre el avance del contrato, por parte de la supervisión.
- La Empresa requirió al contratista y así mismo implementó los mecanismos que consideró favorables y factibles de aplicar en la etapa contractual, conforme a las normas vigentes, a fin de contar con los productos esperados de la ejecución del contrato.
- El contrato estaba planteado para una duración inicial de 6 (seis) meses, siendo su duración final de 16 meses y 27 días. Se efectuaron cuatro (4) prorrogas, es decir, que fue necesario aumentar el tiempo estimado de ejecución en un 183% con el propósito de obtener los productos esperados. Lo anterior de igual manera evidencia la voluntad del contratante de ejecutar acciones orientadas al logro del objetivo del contrato.



- Se evidencia que, para algunas de las prórrogas efectuadas, las actividades inherentes a las mismas se concentran en el último día de vencimiento del contrato; situación que dificulta el análisis de los argumentos presentados por el contratista.
- Las pólizas requeridas fueron presentadas inicialmente y aprobadas. De igual manera, este procedimiento se ejecutó para las pólizas en cuanto a las modificaciones efectuadas y amparando las prórrogas suscritas.
- Evaluados los porcentajes de amparo en las pólizas de calidad y cumplimiento, se considera que los márgenes de garantía no son suficientes para el amparo del riesgo de este tipo de contratos.
- Se observan falencias en la etapa contractual y elaboración de los estudios previos, específicamente en temas de planeación frente a los tiempos de ejecución del contrato y en cuanto a la definición de los riesgos que podrían afectar la ejecución de este contrato; de otra parte se basó en un diagnóstico del año 2003 y no se consideró la intervención de entidades o condiciones externas que suministraban entradas para la realización adecuada del mismo, tal como contar con las TRD del año 2003 y 2013 debidamente aprobadas por el ente que correspondía. De igual manera no se consideró que parte del insumo dependía del suministro de las UD por parte de otro contratista (TANDEM)². En este contexto, no se consideraron los tiempos que estas participaciones requerían y que conforme a sus características documentales deben ser analizadas en un esquema de tiempos detallado a fin de garantizar su adecuada intervención y entrega conforme a lo requerido por las normas de archivística vigentes. De igual manera, no se analizaron las condiciones que afectarían el desarrollo de los demás productos requeridos como el FUID y el PINAR.
- El contratista deja constancias de falencias en el proceso precontractual; sin embargo, presentó su propuesta conforme al pliego de condiciones definitivo y amparada con la póliza de seriedad exigida.
- Analizado el expediente, sólo hasta el mes de octubre de 2016, se observa en una comunicación del contratista que cita lo siguiente: *"...se evidenció, en reunión con el archivo de Bogotá, que las TRD del 2003, no están aprobadas como se menciona en los documentos precontractuales. Actualmente solo están aprobadas las TRD del año 2013 elaboradas bajo la estructura orgánica del 2008. Por esta razón no fue posible aplicar las TRD a varias series del año 2008 hacia atrás"*.
- Es necesario establecer a hoy, mayo 18 de 2017, la cantidad real de las UD entregadas a conformidad del universo real identificado, ya que el Anexo Técnico cita *"aproximadamente 27.000"*. A este momento el universo total de UD a intervenir debe estar plenamente identificado; así mismo, establecer el estado real del avance de los demás productos requeridos. Lo anterior, dado que el contrato vence el 30 de mayo de 2017 y no están disponibles en el expediente, actuaciones posteriores al 31 de marzo de 2017.
- Es necesario considerar, que a pesar de las prórrogas otorgadas se observa que el contratista no ha logrado entregar los productos requeridos. Por lo anterior, sí las causas de estas situaciones permanecen y se evidencia que no se entregarán los productos según lo establecido, se deben adelantar las acciones pertinentes conforme a los mecanismos legales vigentes en este tipo de

² CONTRATO 162 -15: Contratar el cuelgue, descuelgue y transporte de las unidades documentales de la bodega donde se encuentra en custodia el archivo de Metrovivienda, y hacia las instalaciones de la empresa contratista, que desarrolla el proyecto cuyo objeto es: "Revisión, clasificación, ordenación, descripción y actualización del inventario de los documentos existentes que componen el archivo de Metrovivienda, así como la elaboración del Pinar de Metrovivienda".

situaciones, que amparen a la Empresa y los recursos invertidos, no sólo en los pagos efectuados sino en cómo se ha visto afectada la entidad, al no contar con los productos esperados. Para este tema es necesario la intervención de la Subgerencia Jurídica.

RECOMENDACIONES:

- Para todo tipo de contratación, en la etapa de planeación y precontractual, se deben analizar las normas legales vigentes y aplicarlas en su totalidad; en el tema de actividades relacionadas con la gestión documental, la Ley 594 de 2000, Decreto 514 de 2006 y demás normas conexas. Para el caso que nos ocupa, evaluar las consecuencias de no haber aplicado el Artículo 24 del Decreto 514 de 2006.
- Solicitar acompañamiento de los entes rectores en los temas técnicos, para este caso el Archivo de Bogotá y del Archivo General de la Nación, previo a la iniciación de contrataciones relacionadas con la Gestión Documental.
- Para contrataciones de temas relacionados con el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)³, se deben efectuar estudios de mercado, estudios previos y análisis de riesgos, que incluyan todas las condiciones que puedan afectar el desarrollo de estos contratos así como el suministro de los insumos necesarios y demás entradas que se requieren para su ejecución y generación de los productos esperados. En la medida de lo posible, no se deben fragmentar las actividades conexas a realizar en varios contratos a fin de optimizar los tiempos y la transferencia de insumos e información.
- Fortalecer el esquema de planeación en las actividades precontractuales, específicamente en cuanto a la elaboración de los anexos técnicos de temas específicos, que garanticen estimación adecuada de tiempos y condiciones de la ejecución del contrato.
- Fortalecer el estudio y planteamiento de los riesgos en los estudios previos y términos de referencia para la contratación, en primera instancia para evitar la materialización de los mismos y en caso de presentarse, que el impacto sea mínimo para la Empresa.
- Adelantar las acciones correctivas encaminadas a subsanar las diferentes observaciones efectuadas en las conclusiones de este informe, respecto a que los documentos cumplan con las directrices y normas archivísticas, y de igual manera, que en los expedientes se incluyan todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y que los mismos estén debidamente avalados y con los sellos de recibido, excluir documentos que no corresponden al expediente e incluirlos en el que corresponda, más aún en este caso que están relacionados con temas contractuales.
- Evitar la refoliación de los expedientes a fin de garantizar la autenticidad e integridad de los expedientes documentales.
- Establecer un acuerdo de gestión a fin de que existan tiempos definidos para el archivo de los documentos en los expedientes contractuales, con el propósito de disponer de información actualizada y oportuna, en caso de requerirse para su consulta. Así mismo, establecer tiempos límites de envío de los documentos que se generen a la carpeta respectiva, establecer tiempos límites de envío de los documentos que se generen a la carpeta respectiva, para los supervisores, establecer tiempos límites de envío de los documentos que se generen a la carpeta respectiva.
- Asignar la supervisión preferiblemente a personal de planta, el cual debe conocer o estar capacitado para desempeñar este rol y disponer del conocimiento técnico necesario, a fin de garantizar memoria institucional y continuidad de criterios aplicados.

³ Decreto 652 de 2011- Noma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión

- El porcentaje de las diferentes garantías solicitadas al contratista debe amparar de manera equitativa conforme a los posibles riesgos que se puedan presentar, lo cual debe plantearse en un estudio previo y juicioso de los riesgos que afecten cada tipo de contratación. Las pólizas deben ser acordes al respaldo que requiere cada objeto contractual, conforme a los productos esperados, protegiendo los intereses de la Empresa y cualquier afectación en caso de incumplimiento por parte del contratista.
- Establecer tiempos suficientes para análisis por parte de la Empresa en caso de solicitud de prórrogas u otras modificaciones contractuales requeridas por parte del contratista, que permitan efectuar un estudio a fondo de estas situaciones antes de la decisión que se tome al respecto.
- Presentar e incluir en los expedientes contractuales informes periódicos del desarrollo de los contratos, incluyendo el estado de avance de los productos, más aún en fechas próximas a la terminación del plazo de ejecución. En caso de detectar posibles riesgos de incumplimiento o baja calidad informar a las instancias respectivas.
- Adelantar las acciones institucionales de manera oportuna conforme a los mecanismos legales vigentes, en casos de posibles incumplimiento o baja calidad en los productos entregados por el contratista que amparen a la Empresa y los recursos invertidos, no sólo en los pagos efectuados sino en cómo se ve afectada la Empresa al no disponer de los productos esperados.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
 Janeth Villalba Mahecha
 Asesor de Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Aguirre Monroy – Gerente General
 Dra. Luz Elizabeth Caicedo Bello – Subgerente Jurídica
 Dra. Talma Furnieles Galván – Directora de Gestion Contractual

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón Janeth Villalba M	Contratista Asesor	Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Asesora	Oficina Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Asesora	Oficina Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

