



MEMORANDO

Bogotá D.C., jueves, 14 de enero de 2016



Al responder cite este Nro.
20163400004783

OCI

PARA: Dra. Sandra Castiblanco, Coordinadora Grupo de Contratación - GCT

DE: Diego Gustavo Falla Falla - Supervisor Contrato DNP-112-2015

ASUNTO: Informe de Gestión Contractual DNP-112-2015

De manera atenta, obrando en mi calidad de supervisor y de conformidad con lo dispuesto en la actividad 1. "Presentar informe final de gestión contractual o Solicitar liquidación" del subproceso "Liquidación de Contratos – AD-CT-LC" versión 7, remito el Informe de gestión contractual del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **No. DNP-112-2015** celebrado con **JHONNY ENRIQUE LÓPEZ BERNATE** en la vigencia 2015, según se relaciona a continuación:

Objeto: Apoyar a la Oficina de Control Interno en las actividades relacionadas con los procesos de evaluación y seguimiento adelantados por ésta dependencia, en la programación, coordinación y ejecución de las auditorías internas de calidad, el seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones de mejora formuladas así como en los procesos de asesoría sobre temas relacionados con administración de riesgos y fomento de la cultura del control.

Plazo: Once (11) meses y veinticuatro (24) días

Fecha de Inicio: 14 de enero de 2015

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2015



A título general, se desarrollaron las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

1. Concertar con el Jefe de la Oficina de Control Interno el plan de trabajo para el logro del objeto contractual.
2. Apoyar a la OCI en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad y su respectiva presentación ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
3. Apoyar a la OCI en la elaboración y ejecución del plan de capacitación y formación de auditores internos del Departamento y presentar al Jefe de la OCI para su aprobación.
4. Apoyar a la OCI en la coordinación de las auditorías internas de calidad de acuerdo con lo establecido en el plan de acción de la Oficina y el programa de auditorías interna de calidad.
5. Apoyar a la OCI en la realización de las auditorías internas de calidad de acuerdo con lo establecido en y el programa de auditorías interna de calidad.
6. Apoyar a la Oficina de Control Interno en la elaboración del informe de auditorías internas, consolidando los resultados de la auditoría interna de calidad que será presentado al representante de alta dirección para el SGC del DNP.
7. Apoyar la evaluación a la gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2014.
8. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los planes de acción por dependencia vigencia 2015.
9. Apoyar y realizar la auditoría interna denominada "Pago Beneficiario Final SIIF II Nación - 2015", programada por la OCI en los términos establecidos en el plan de trabajo.
10. Apoyar y realizar la auditoría interna denominada "Administración de los Riesgos en el DNP- 2015", programada por la OCI en los términos establecidos en el plan de trabajo.
11. Apoyar a la OCI en la coordinación de las actividades relacionadas con el seguimiento a las Acciones de Mejora, producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
12. Apoyar a la OCI en la coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración del informe de seguimiento a las Acciones de Mejora, producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
13. Apoyar a la OCI en la coordinación de las actividades relacionadas con la revisión de la eficacia de las Acciones de Mejora, producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.



14. Apoyar a la OCI en la coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración del informe de revisión de la eficacia de las Acciones de Mejora, producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
15. Apoyar las actividades programadas por la Oficina de Control Interno para el fomento de la cultura del control en el Departamento.
16. Apoyar a la OCI en el análisis y elaboración de los documentos de trabajo requeridos como soporte en los informes y evaluaciones que adelante esta Oficina durante la vigencia del contrato.
17. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato que la Oficina de Control Interno a través del supervisor del contrato le indique.
18. Llevar a cabo las demás actividades necesarias relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.
19. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

El objeto y actividades del contrato fueron cumplidos a satisfacción durante toda su ejecución y con el desarrollo de los mismos se contribuyó de manera importante con el logro de las actividades definidas para cada uno de los focos estratégicos establecidos en la planeación institucional y con el plan de acción de la OCI.

El balance económico del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor del contrato	\$64.464.462,00
Valor Ejecutado	\$63.371.844,00
Saldo liberado por prorrata	\$1.092.618,00
Saldo a favor del contratista	\$0,00
Saldo liberado	\$0,00

Así mismo, se precisa que el detalle de cada una de las actividades desarrolladas se encuentra en los informes presentados y radicados dentro del término pactado en el Grupo de Archivo y Biblioteca por la Contratista, los cuales reposan físicamente en el expediente del contrato de prestación de



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. **DNP-112-2015**, y en el sistema de gestión documental ORFEO en el expediente No. **201564001401700112E**

Cordialmente,

Preparó: Jhonny Enrique López Bernate
Revisó: Diego Gustavo Falla Falla