

## INFORME EJECUTIVO

### AUDITORÍA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

- 1. Objetivo General:** Evaluar la eficacia de los controles definidos en el Proceso de Contratación de la Entidad en todas sus etapas y el cumplimiento de las directrices normativas internas y externas aplicables. Así como de los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015.
- 2. Alcance:** Verificación de la aplicación y efectividad de los controles definidos, mediante inspección de registros y revisión de una muestra de procesos contractuales para el periodo comprendido entre el 1° enero de 2018 al 31 de marzo de 2019 y seguimiento al estado de la liquidación de los contratos para las vigencias desde 2016 al 31 de marzo de 2019.
- 3. Principales criterios**
  - Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015
  - Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
  - Ley 1150 de 2007: (liquidación de contratos, artículo 11).
  - Decreto 1082 de 2015: Título 1 Contratación Estatal
  - Decreto 1081 de 2015: Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos
  - Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y acceso a la información
  - Decreto 103 de 2015: Reglamenta la ley 1712 de 2014
  - Resolución del MINTIC 3564 de 2015: Lineamientos Técnicos Ley Transparencia.
  - Resolución de la Secretaría General No. 206 de 2017. Delegación de temas contractuales.
  - Acuerdo 522 de 2013. Contratación a la vista
  - Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría 4231000-MA-011 V.5
- 4. Conclusiones y Recomendaciones:** Se determino una efectividad parcial de los controles aplicados a la Gestión de Contratación orientados a asegurar el funcionamiento y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y garantizar una gestión transparente, eficiente y oportuna.

Se observo como fortaleza del proceso que el Plan Anual de Adquisiciones se construye de forma participativa con las Dependencias previéndose las necesidades desde finales de la vigencia anterior y su publicación se realizó el 2 de Enero de 2019; las actas de comité de contratación se encuentran debidamente formalizadas y conservadas lo cual permite su fácil consulta y trazabilidad; los estudios previos son presentados con un control preventivo al Comité Asesor de Contratación y las observaciones y/o aprobaciones a los mismo quedan documentadas en las actas; el uso de la plataforma SECOP II como mecanismos de publicación, transparencia y participación plural de oferentes.

No obstante, lo anterior, los controles aplicados en las siguientes etapas del proceso contratación deben fortalecerse:

- En la etapa precontractual: i) Registro del acta y fecha de aprobación de la necesidad de contratación en los estudios previos como mecanismo de control, ii) Descripción apropiada de la necesidad de contratación frente a los criterios de selección y/o perfil requerido, iii) registro de la revisión de los estudios previos por parte de la Dirección de Contratación, iv) adecuada

planeación de la contratación en términos de plazo y recursos frente a las obligaciones específicas.

- En la etapa contractual: i) debilidades en la supervisión de los contratos al no exigir en los términos señalados en las obligaciones específicas los soportes que den cuenta de la ejecución efectiva de las actividades ii) Revisión de los soportes que respaldan las cuentas de cobro, iii) Designación de supervisor según lo normado en el Manual de Supervisión y iv) publicación en la plataforma SECOP II la información relativa sobre la ejecución de contratos referente a las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor
- En la etapa precontractual: i) Seguimiento y control a las liquidaciones según los términos señalados en los contratos y los dispuestos en la ley.

Como resultado de las conclusiones y observaciones obtenidas, las principales recomendaciones son:

- Incluir en los expedientes contractuales el registro de aprobación del comité como fin de fortalecer el control preventivo.
- Fortalecer las competencias de las personas que estructuran los estudios previos para garantizar que la justificación de la necesidad, frente a los criterios de selección y/o perfil exigido sean coherentes, así mismo que desde la planeación de la contratación el plazo y los recursos sean coherentes y pertinentes frente a las obligaciones específicas exigidas en el contrato.
- Fortalecer el control de revisión de los estudios previos por parte de la Dirección de Contratación y el respectivo registro de dicho control.
- Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento a los contratos especialmente en la Subdirección de la Imprenta Distrital utilizados para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y disposiciones contractuales conforme a la ley
- Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C versión 5 del 22/06/2018 frente a la designación de supervisores que sean servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- En la página web de la Secretaría General crear un vínculo al sistema electrónico SECOP II para la contratación pública a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, según lo establecido en el artículo 10° de la Ley 1712 de 2014 y de esta forma disminuir el riesgo de desactualización o falta de publicación de información.
- Dar prioridad a los contratos pendientes de liquidación que se encuentren con términos vencidos según lo establecido en el mismo contrato y los que se encuentren próximos a vencer de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 artículo 11 y de esta forma evitar la pérdida de competencia y posibles hallazgos fiscales por recursos no ejecutados y/o pasivos exigibles.

**Elaborado por:** Sandra Liliana Montes Sánchez – Profesional Universitario  
Dámaris Sánchez Salamanca – Profesional Especializado  
Diana Constanza Ramírez Ardila – Profesional Especializado

**Revisado por:** Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Control Interno (E)