	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre los días 13 de agosto y al 24 de septiembre del 2021, se llevó a cabo auditoría al Proceso de Gestión Contractual de la Secretaria General, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado para 2021.

OBJETIVO GENERAL

Establecer la adecuada aplicación de los controles claves a lo largo del proceso de contratación, en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post contractual, con base en la muestra seleccionada de contratos suscritos del 1 de enero al 31 de julio de 2021, así mismo verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable como de los procedimientos internos, entre otros.

ALCANCE

Evaluación mediante una muestra de 13 contratos seleccionados en estado de ejecución suscritos entre el periodo el 1° de enero al 31 de Julio de la vigencia 2021. De igual manera se revisó la gestión de la liquidación de contratos en la vigencia 2021.

EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno - Jorge Gómez Quintero/ Iveth Lorena Herrera Hernández y María Jazmín Gómez Olivari - Profesionales Especializadas.

METODOLOGÍA APLICADA

Para el ejercicio de la auditoría al proceso de Contratación, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, tales como la comprobación, consulta información SECOPII y revisión documental selectiva al cumplimiento de los controles considerados relevantes del proceso.

MARCO NORMATIVO:

- 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: Titulo 1 Contratación Estatal
- Decreto 1510 de 2013 sistema de compras y contratación pública
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y acceso a la información
- Resolución 204 de 2020: Comité de contratación Modificada por la resolución 136 de 2021.
- Circular 011 de 2020 "Por la cual se establece el procedimiento interno para la implementación del banco de hoja de vida talento no palanca, expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría 4231000-MA-011 Vs.5 del 22/06/2018.

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195




- Instructivo para la publicación en el sistema electrónico de contratación pública – SECOP 4231000-IN-057. Vs. 01 del 19/05/2017.
- Guía de buenas prácticas en materia de supervisión e interventoría- 4231000-GS-074 Vs.25/02/2019.
- Caracterización 2211200-PO-021 Versión 11
- Procedimiento liquidación de contratos 2211200-PR-022 Vs.14
- Procedimiento Modificaciones, adiciones, prorrogas del contrato o convenio 2211200-PR-024 Vs.11
- Procedimiento Contratación Directa 2211200 PR-156. Vs.12
- Procedimiento Interventoría y/o supervisión 2211200 PR -195. Vs.13
- Procedimiento mínima cuantía 2211200 PR -284. Vs.7
- Procedimiento Formulación, actualización, publicación y seguimiento al Plan anual de adquisiciones 4231000-PR-330. Vs 2
- Procedimiento Administrativo sancionatorio 4231000-PR-337 Vs.02
- Procedimiento Agregación de demanda (Contratación por acuerdo marco de precios) 4231000-PR338. Vs.05
- Proceso de selección pública de oferentes. 4231000-PR-339 Vs.05
- Procedimiento Gestión de garantías contractuales 4231000-PR-347. Vs. 3
- Guía para elaboración de estudio de mercados 4231000-GS-055 Vs. 1.
- Guía para la estructuración de estudios previos 4231000-GS-081Vs. 1.

CONCLUSIÓN:

Producto de las pruebas practicadas y la evidencia obtenida de acuerdo con los criterios definidos en la planeación del trabajo hacen referencia sólo a los contratos seleccionados, los registros y/o documentos examinados, no se hacen extensibles como conclusión general del estado del funcionamiento de la contratación de la Entidad, teniendo en cuenta que la auditoría es selectiva.

Como resultado de la auditoría adelantada al proceso contractual en sus etapas precontractual, de ejecución y pos contractual para el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2021, se evidenció a través de pruebas efectuadas a los contratos seleccionados, que el proceso de contratación en términos generales se ajusta a las disposiciones normativas legales vigentes y atienden normalmente los procedimientos y controles internos establecidos en las etapas referidas, excepto por algunos aspectos susceptibles de mejora, así:

- ✓ *Plan Anual de Adquisiciones:* Se observó mejora significativa en cuanto a la disminución de la cantidad de modificaciones realizadas al PAA durante el presente año, en comparación con la vigencia anterior, consideramos adecuado continuar con la realización de análisis rigurosos y planeación por parte de las dependencias en lo relacionado con las contrataciones a realizar, con el objeto de continuar disminuyendo las desviaciones entre la planeación inicial y la ejecución, asegurando el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.


 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

Igualmente se recomienda continuar con la adecuada planeación e identificación de necesidades de contratación de la Secretaría General, especialmente por parte de cada una de las dependencias que presentan mayor cantidad de desviaciones entre la planificación y la ejecución, con el fin de disminuir los ajustes al plan y la brecha de las diferencias presentadas.

- ✓ *Comité Asesor de Contratación:* se evidenció cumplimiento de las funciones establecidas para el comité de acuerdo con lo establecido en la Resolución 204 de 2020, artículo 10 y 11, así como la debida protocolización de las respectivas actas y el adecuado registro de las aprobaciones realizadas mediante votación por correo electrónico y su correspondiente archivo.
- ✓ *Etapa precontractual:* Se observó conformidad respecto a la aplicación de controles en esta etapa, sin embargo, de acuerdo con las pruebas realizadas se encontró en un (1) contrato de la muestra seleccionada (13 contratos), equivalente al 8%, presenta inconsistencia entre la información registrada en la plataforma SECOP II versus el documento soporte (póliza), situación que genera imprecisión de la información publicada en relación con el valor amparado, por lo cual, encontramos pertinente continuar fortaleciendo los controles de calidad de la información previa a su publicación.
- ✓ *Etapa de ejecución contractual:* Estimamos necesario continuar trabajando en el fortalecimiento de la labor de supervisión, con el fin de mejorar la gestión frente a cada una de las funciones relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico establecidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente y que permita asegurar la labor sobre el cumplimiento de los contratos.
- ✓ *Etapa Pos contractual:* Para la vigencia 2021, se evidenció la implementación del instrumento de seguimiento y control, denominado “Modelo de seguimiento”, así como, mesas de trabajo trimestrales con las dependencias, en las cuales se presenta el estado de los contratos por liquidar, estrategia que visibiliza y genera alertas preventivas con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento de los términos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, aún se sigue presentando debilidad de control en la liquidación de contratos de las vigencias 2018, 2019 y 2020, pues aunque se implementó el instrumento de seguimiento y control denominado “Reporte liquidación de contratos en línea”, se observa la necesidad que las dependencias respectivas diligencien oportunamente y con calidad la información referente al estado de los contratos a liquidar, así como la estandarización de la información diligenciada en cada campo del reporte, para facilitar los análisis, mantener reportes depurados y debidamente actualizados, con el propósito de tomar medidas rápidas en cumplimiento de las normas en la materia y prevenir pérdida de competencia de algunos de ellos.

- ✓ *Programa Talento No Palanca:* Es necesario generar un instrumento que permita determinar y consolidar el número de solicitudes realizadas por las dependencias de la Secretaría General, con el fin de que la información esté consolidada, disponible y permita determinar cuántas y cuales solicitudes se han tramitado desde las áreas a la Dirección de Talento Humano.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

De acuerdo con la revisión de los contratos suscritos a través de esta estrategia en el periodo objeto de revisión, se observó desactualización del estado de los pagos por parte de los supervisores en la plataforma SECOP II, al evidenciar que algunos pagos se encuentran aún en estado “aprobado”, cuando verificado por esta auditoría, ya fue realizado el pago, por lo anterior, se recomienda, que el proceso de Contratación refuerce a los supervisores de contratos la importancia de realizar las actualizaciones frente a los pagos en tiempo real.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS

Seguidamente, se presentan los aspectos observados y recomendaciones formuladas producto de la evaluación, las cuales tienen como propósito fortalecer el desarrollo del proceso de contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual.


1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021

Se verificó la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de contratación de obras, bienes y servicios de la Secretaría General para la vigencia 2021, a través del Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en la Política de Compras y Contratación Pública establecida en la 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación del Manual Operativo de Planeación y Gestión -MIPG- versión 4 y el procedimiento Formulación, actualización. Publicación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, código 4231000-PR-330, evidenciando que:

El PAA para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor fue publicado el día 6 de enero de 2021, del 1 de enero al 31 de julio del 2021, se han realizado un total de 51 modificaciones que, si bien, es una cifra significativa que indica que en promedio se actualiza 7 veces al mes, es comparativamente inferior en un 51% respecto a los cambios del año 2020, donde se realizaron para la misma época un total de 104 modificaciones.

Al comparar las modificaciones del plan anual de adquisiciones de la versión 1 publicada el 6 de enero del 2021 frente a la versión 51 del 30 de julio del 2021, se observó que existe una variación (aumento) en el número total de contratos proyectados del 18% equivalentes a 160 necesidades contractuales, es decir, en enero se programaron en total 873 procesos contractuales por un valor total estimado de \$105.469.908.830 y en julio se aumentaron a 1.033 correspondientes a un valor total de \$162.696.520.219, es decir, que se aumentó en un 54% (\$57.226.611.389) el valor estimado de la contratación.

Al respecto, las dependencias que tuvieron la mayor porción de las modificaciones realizadas al PAA 2021 tanto en el número de contratos como en el valor estimado de la contratación correspondieron a la Dirección de Talento Humano, Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, Subdirección de Servicios Administrativos, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección Administrativa y Financiera.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL


Es importante que, las dependencias responsables de la contratación realicen un análisis riguroso de las contrataciones a realizar, con el objetivo de minimizar las desviaciones entre la planeación inicial y la ejecución, asegurando que el Plan Anual de Adquisiciones se continúe fortaleciendo en la herramienta de *seguimiento cercano a su planeación y ejecución*, tal y como lo dispone Colombia Compra Eficiente.

- Efectuada la revisión del PAA se evidencia la implementación de la política de Compras y Contratación Pública establecida en la 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación del Manual Operativo de Planeación y Gestión -MIPG- versión 4 y el procedimiento Formulación, actualización. Publicación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, código 4231000-PR-330, así:
 - ✓ **El detalle de los bienes, obras o servicios:** Se evidencia la desagregación de los bienes, obras y servicios y la utilización del Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de acuerdo con lo dispuesto en la dirección electrónica: <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, el cual incluye y define la modalidad de selección, el valor estimado y la fecha estimada de la adquisición.
 - ✓ **Publicación y Actualización:** El PAA fue publicado el 6 de enero de 2021, dentro del término de oportunidad señalado (a más tardar el 31 de enero de cada año) y sus actualizaciones reflejan todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que se han realizado en la vigencia.
 - ✓ **Formato:** El PAA se encuentra en el formato estructurado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, disponible en la dirección electrónica: <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>.
 - ✓ **Seguimiento:** Se evidenció monitoreo y seguimiento permanente por la Dirección de Contratación a la ejecución y actualización del PAA a través de la hoja de cálculo (modelo de seguimiento) que permite mantener actualizada su información y detectar desviaciones o diferencias frente a sus actualizaciones.

2. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN - ACTAS EVALUADAS

Se evidenció cumplimiento de las funciones establecidas para el comité, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 204 de 2020, artículo 10 y 11, así como la debida protocolización de las respectivas actas y el adecuado registro de las aprobaciones realizadas, mediante votación por correo electrónico y su correspondiente archivo.

Revisadas las actas de las sesiones del Comité de Contratación, seleccionadas mediante muestra selectiva se evidenció cumplimiento según lo establecido en la resolución 204 de 2020 que regula el Comité de contratación y su Modificación por la resolución 136 de 2021.

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

Durante el periodo de enero a julio del 2021, se han desarrollado en total 44 sesiones de comité de contratación de manera virtual asincrónica.

De las 44 actas del comité de contratación, se seleccionó una muestra de 8 (18%), para verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan el comité, establecidas en la resolución 204 de 2020 modificada por la resolución 136 de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en relación con el contenido de las actas, respecto a los siguientes aspectos:

1. Se evidenció que en algunos apartes de esta (verificación quorum, terminación de las sesiones) se hace relación a diferentes actos administrativos, sin mencionar sus actos modificatorios, en este sentido, se recomienda que en las actas se incluya las resoluciones con la modificación a las mismas.
2. Establecer un mecanismo de control de asistencia al comité, con el fin de tener registro y trazabilidad tanto de los miembros del comité, como de los invitados a las sesiones del mismo (permanentes y ocasionales), debido a que actualmente solamente se tiene evidencia de la asistencia de los miembros.


3. GESTIÓN CONTRACTUAL

Con el objetivo de verificar la gestión adecuada de las compras y contrataciones públicas de la Secretaría General en la vigencia 2021, a través de las plataformas electrónicas, los lineamientos normativos, los documentos del Sistema Integrado de Gestión, su implementación y aplicación en los procesos de adquisición, mediante selección de las diferentes tipologías fueron objeto de evaluación 13 contratos, que se relacionan a continuación:

# CONTRATO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	MODALIDAD CONTRATACIÓN	VALOR
4120000-667--2021	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	DIRECTA - ARRENDAMIENTO	\$1.177.233.750
4211200-750--2021	HEIDELBERG COLOMBIA S A S	DIRECTA UNICO DISTRIBUIDOR O EXCLUSIVO	\$219.103.255
4130000-840--2021	AGENCIA DE ANALITICA DE DATOS SAS	DIRECTA - IDONEIDAD	\$333.282.768
4130000-785--2021	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	\$500.000.000
4233100-776--2021	UNION TEMPORAL AINLUB	LICITACIÓN PÚBLICA	\$26.690.405.625
4233000-684--2021	2F CONSTRUCCIONES S.A.S	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	\$40.170.000
4120000-730--2021	ORG. DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA OEI.	CONVENIO ORGANISMO INTERNACIONAL	\$1.987.282.321
4140000-8--2021	GUILLERMO AUGUSTO CUELLAR ORTIZ	DIRECTA - IDONEIDAD	\$393.056.279
4140000-877--2021	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP	DIRECTA - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	\$4.788.368.841

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

# CONTRATO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	MODALIDAD CONTRATACIÓN	VALOR
4233100-735--2021	CONSORCIO TRANSPORTES D.C.	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	\$2.153.905.400
4232000-724--2021	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	DIRECTA - IDONEIDAD	\$350.046.370
4232000-805--2021	ASOCIACION ASECCUM	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA / CONCURSO DE MÉRITOS	\$210.647.850
4204000-788--2021	UNION TEMPORAL DELL EMC	SELECCION ABREVIADA / ACUERDO MARCO DE PRECIOS	\$778.511.754
TOTAL			\$39.622.014.213

*Tabla 1. Muestra de procesos contractuales auditoría proceso de contratación 2021

La muestra seleccionada de 13 contratos por valor total de \$39.622.014.213 representa el 30% del total de Informe de Gestión Contractual a corte 31/07/2021.


3.1 ETAPA PRECONTRACTUAL:

Se verificó la aplicación de controles en la etapa de planeación de los 13 contratos de la muestra, en concordancia con los documentos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"; artículo 2.2.1.1.2.1.1, en lo atinente a los documentos que sirven de soporte en la etapa de planeación del contrato, evidenciando su cumplimiento al igual que en las actividades señaladas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, código 4231000-MA-011, versión 5, y los registros generados, observando:

- ✓ La programación de las 13 necesidades contractuales en el Plan Anual de Adquisiciones generado de la plataforma SECOP.
- ✓ Los documentos estudios de sector y de mercado elaborados y radicados por las dependencias responsables de la contratación cumplen con los criterios establecidos en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" de Colombia Compra Eficiente.
- ✓ De igual manera, se evidenciaron los soportes (correos electrónicos de revisión y aprobación) por parte de la Dirección de Contratación y Subdirección Financiera que dan cuenta del cumplimiento de la cadena de revisión y aprobación de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad previo a su publicación, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
- ✓ Para las 13 contrataciones, se observó la solicitud de contratación (memorando de solicitud), con los soportes correspondientes, como son la solicitud de contratación en el formato único.
- ✓ Finalmente, se evidenció la radicación y publicación con la oportunidad señalada en la norma, de los estudios y documentos previos ubicados en las direcciones electrónicas correspondientes en la plataforma transaccional SECOP II, permitiendo a la Secretaria suministrar al público en general información correspondiente. Verificados estos documentos, se observó conformidad frente a los elementos normativos, como son:
 - La descripción de la necesidad que la Secretaria General busca satisfacer con el Proceso de Contratación.

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones requeridas para su ejecución.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

Revisados los 13 contratos en su etapa de planeación en la plataforma transaccional SECOP II, se evidenció que todo el proceso es realizado totalmente en línea, es decir, que el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos, entre otros, se realizan por medio de la plataforma transaccional de SECOP II a través de internet.


# CONTRATO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	MODALIDAD CONTRATACIÓN	VALOR
4233100-776--2021	UNION TEMPORAL AINLUB	LICITACIÓN PÚBLICA	\$26.690.405.625
4233000-684--2021	2F CONSTRUCCIONES S.A.S	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	\$40.170.000
4233100-735--2021	CONSORCIO TRANSPORTES D.C.	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	\$2.153.905.400
4232000-805--2021	ASOCIACION ASECUM	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA / CONCURSO DE MÉRITOS	\$210.647.850
4204000-788--2021	UNION TEMPORAL DELL EMC	SELECCION ABREVIADA / ACUERDO MARCO DE PRECIOS	\$778.511.754
TOTAL			\$ 29.873.640.629

*Tabla 2. Procesos verificados de selección pública de oferentes

Para los 5 procesos de contratación revisados, que corresponden a la modalidad de selección pública de oferentes, (38% de la muestra verificada), que sumados ascienden a un valor total de \$29.873.640.629 (75% del valor total revisado), presentados en la tabla anterior, se evidenció que los proveedores hicieron comentarios a los documentos del proceso, presentaron las ofertas y se desarrolló el proceso de selección totalmente en línea.

A partir de la verificación realizada a los trece procesos en su etapa precontractual, se concluye:

- a) Revisados los documentos soportes de acuerdo con lo establecido en la normatividad y en los documentos internos como es el Manual de Contratación de la Entidad, se concluye conformidad frente a cada una de sus etapas y consistencia en la información publicada.
- b) Acceso a la información en tiempo real, todos los contratos revisados y los documentos soportes de su etapa de planeación pueden ser consultados por los ciudadanos y los órganos de control en tiempo real desde el menú de búsqueda pública sin usuario ni contraseña.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

c) Se evidenció que los procesos, se desarrollaron en su etapa precontractual dando cumplimiento al principio de transparencia en la contratación pública, a partir del desarrollo de los procesos contractuales en línea, generando eficiencia en la gestión permitiendo los tiempos para su desarrollo

De igual forma, se revisaron las garantías contractuales en la planeación de los 13 procesos de Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones de cada uno de los contratos, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Secretaría, evidenciando conformidad, a excepción de un caso:

OPORTUNIDAD DE MEJORA 1. (Dirección de contratación)


Revisada en la plataforma SECOP II, la garantía 18-44-101075240 de responsabilidad extra contractual del contrato 750/2021, suscrito con HEIDELBERG COLOMBIA S .A .S.; se evidenció diferencia en el valor del amparo que presenta registrado \$191,705,200 en la plataforma, link “Detalle”, frente al valor que presenta el documento soporte del registro, denominado “Garantía-HDCOL-JES.pdf” el cual corresponde al valor real amparado \$181,705,200.; observando inconsistencia en la información registrada por el contratista y publicada en la plataforma SECOP II, impactando el sistema de control interno en su cuarto componente: *“Control a la información y la comunicación organizacional”*.

De lo anterior se concluye, debilidad en la aplicación del control detectivo realizado por la Dirección de Contratación, en la revisión y validación de los datos consignados y publicados en la plataforma, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GESTIÓN DE GARANTIAS CONTRACTUALES código 4231000-PR-347, versión 3, previó a la aprobación del documento.

Al respecto, es necesario que por parte del responsable se aprueban las garantías en la plataforma transaccional SECOP II, verifique los contenidos antes de la publicación electrónica con el fin de garantizar la calidad de la información frente a la consistencia de los datos registrados por el contratista.

3.2 ETAPA CONTRACTUAL:

Para los 13 procesos contractuales de la muestra seleccionada, se verificó el cumplimiento de lo establecido en la 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. ARTÍCULO 83.* Supervisión e interventoría contractual, al igual que las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01, y las políticas de operación establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, código 4231000-MA-011, versión 5, evidenciando conformidad de los criterios señalados, a excepción de las siguientes situaciones:

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

✓ **Debilidades de control en la función de los supervisores en la ejecución contractual.**

OPORTUNIDAD DE MEJORA 2. (Supervisión ejercida por la Subdirección de Imprenta Distrital)

Verificado el cumplimiento de las obligaciones del contrato 750/2021, suscrito con HEIDELBERG COLOMBIA S.A.S., se observó que si bien se ha dado cumplimiento con las obligaciones suscritas en el contrato, también es cierto que se evidencia debilidad en el ejercicio de las funciones de Vigilancia técnica por parte del supervisor de acuerdo con lo establecido en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, en lo asociado con *“Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario”*.

En tal sentido, es necesario generar e Implementar instrumentos de planificación, seguimiento y control para cada uno de los servicios prestados por el contratista, que permita determinar el detalle de su gestión y que den cuenta de la ejecución contractual, con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones que permitan garantizar el cumplimiento del objeto y compromisos del contrato.


Lo anterior, en cumplimiento del quinto componente del Sistema de Control Interno: **Actividades de monitoreo**; su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, que permiten valorar: (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos (contratos).

OPORTUNIDAD DE MEJORA 3. (Supervisión ejercida por la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación)

Verificado el cumplimiento de las obligaciones del contrato 667/ 2021 suscrito con SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., se evidenció acta de entrega del inmueble en el marco de la ejecución del contrato 1078 de 2020, también es cierto que en el marco del contrato 667/2021, se estableció la obligación por parte del arrendador de suscribir acta de entrega y recibo del inmueble, por lo cual, se debe atender su cumplimiento en el marco de la ejecución del contrato actual, lo anterior, en cumplimiento de las funciones generales establecidas para el supervisor, en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, *“Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final”*, con el fin de mitigar el riesgo de omisión en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el marco del contrato 667/2021.

RECOMENDACIÓN 1. (Supervisión ejercida por la Oficina Alta Consejería Distrital –ATIC-)

Verificado el cumplimiento de las obligaciones del convenio 785/2021 suscrito con EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A., la dependencia informó que a la fecha no se ha realizado ningún pago, informando que la ETB no ha presentado soporte de cuenta bancaria para el desembolso de los pagos, no obstante, remite la información de los meses junio, julio y agosto de 2021, que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales, informando que *“esta*

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

información no ha sido recibida por SIGA por parte de ETB, con el fin de que hasta que no sea legalizado el tema administrativo no se recibirán todos los documentos requeridos formalmente”.

De acuerdo con la información aportada por la ATICS se evidencian actas de reuniones y mesas de trabajo desarrolladas con el contratista, en las cuales se da seguimiento a la ejecución técnica del convenio y se señalan las causas administrativas y financieras que no han permitido la radicación de las cuentas para el primer desembolso; revisado la documentación que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato no se ha formalizado la entrega de los documentos que dan cuenta del cumplimiento de sus obligaciones, razón por la cual, no se ha generado la publicación en la plataforma transaccional SECOP, situación que impacta los principios de transparencia y control social en la ejecución del contrato.

Dado lo anterior, esta Oficina recomienda en el marco del cumplimiento de las funciones generales establecidas para el supervisor del contrato, en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, “*Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato*”, *gestionar con el contratista* advirtiendo la materialización de un posible riesgo de incumplimiento de los plazos y términos establecidos para la entrega formal de los documentos iniciales del contrato, los cuales son los instrumentos de planificación para la ejecución de las obligaciones contractuales en términos de fechas y responsables, al igual que, el plan de inversiones, instrumento que da cuenta de la programación para la ejecución de los recursos del contrato, y el posible riesgo de incumplimiento de lo establecido para el desembolso del primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato \$250.millones.


RECOMENDACIÓN 2. (Supervisión ejercida por la Oficina Alta Consejería Distrital –TIC-)

Revisados los pagos en el marco de la ejecución del contrato 840/2021, suscrito con AGENCIA DE ANALITICA DE DATOS SAS, los cuales se establecen por mensualidades vencidas, por el servicio efectivamente prestado en el respectivo periodo, previo cumplimiento de requisitos, y teniendo en cuenta que su fecha de inicio fue 2 de julio de 2021, se observó a fecha 21/09/2021 la radicación del primer pago correspondiente al periodo entre el 2 de julio de 2021 y el 1 de agosto de 2021, de lo cual se observa retrasos frente al periodo pagado, teniendo en cuenta que no se ha realizado correspondiente al periodo de agosto, por lo cual, se recomienda revisar y analizar las causas de las demoras en la gestión de los pagos al contratista con el objetivo de minimizar el riesgo de presentar moras de acuerdo con lo establecido en la cláusula TERCERA del contrato: Valor y Forma de Pago.

3.3 ETAPA POS CONTRACTUAL

Liquidación de Contratos

Verificado el estado de las liquidaciones de los contratos de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, a partir de los instrumentos de seguimiento y control denominados “Modelo de seguimiento contractual 2021” y “Reporte liquidación de contratos en línea”, suministrados por la Dirección de Contratación para las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021, se encontró lo siguiente:

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL


1. Frente al desempeño del procedimiento “LIQUIDACIÓN DE CONTRATO/CONVENIO”, código 2211200-PR-022, VERSIÓN 14; se evidenció la implementación por parte de la Dirección de Contratación para la vigencia 2021 del instrumento de seguimiento y control, denominado “Modelo de seguimiento”, pestaña “LIQUIDACIONES”, el cual permite realizar el seguimiento a la trazabilidad de las solicitudes de liquidación, desde el momento en que la dependencia radica el memorando de solicitud de liquidación, hasta la emisión del acta de liquidación y su posterior publicación en la plataforma electrónica SECOP, del instrumento diligenciado en esta vigencia a fecha de corte 20/09/2021, se han radicado un total de 137 solicitudes de liquidación por parte de las dependencias de la Entidad, de las cuales, se han liquidado un total de 126 contratos que corresponde al 92% del total de solicitudes, a esta fecha de corte, se observó que se encuentra en proceso de ajustes por parte de la dependencia solicitante, 1 solicitud, y en proceso de revisión y aprobación 6 solicitudes (5%), las 3 restantes no se tramitaron o el instrumento no presenta la información diligenciada.

Frente a las gestiones realizadas por la Dirección de Contratación, se evidenció como estrategia para dinamizar las liquidaciones de contratos la celebración de mesas de trabajo trimestrales con las dependencias, en las cuales se presenta el estado de los contratos por liquidar, observando que se realizó mesa de trabajo a corte 31 de agosto de 2021, en la cual se socializó con los gerentes públicos (supervisores de contratos) y sus equipos de apoyo a la supervisión, el estado de las liquidación de sus contratos, estrategia que visibiliza y genera alertas preventivas, con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento de los términos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. Ahora bien, frente al estado de las liquidaciones para las vigencias 2018, 2019 y 2020, se observó la implementación por parte de la Dirección de Contratación del instrumento “Reporte liquidación de contratos en línea”, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “LIQUIDACIÓN DE CONTRATO/CONVENIO”, código 2211200-PR-022, Versión 14, realizada la revisión sobre el mismo, se encontró inconsistencia en la información registrada por parte de las dependencias, lo cual impide determinar con certeza el estado actual de algunos contratos; de igual manera se pudo constatar el no diligenciamiento de algunos campos como fecha de inicio y fecha de terminación imposibilitando establecer del plazo máximo de liquidación y por consiguiente determinar el cumplimiento en los plazos para las liquidaciones, situación que se evidenció para las vigencias 2018, 2019 y 2020 generando incertidumbre frente a la pérdida de la competencia para la liquidación de los contratos vigencia 2018 teniendo en cuenta que ya han transcurrido 4 años y aún se presentan contratos por liquidar de esa vigencia.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 4. (Dirección de contratación)

Realizada verificación sobre el cumplimiento al procedimiento “LIQUIDACIÓN DE CONTRATO/CONVENIO”, código 2211200-PR-022, Versión 14, se evidenció debilidad de control en lo referente a la consistencia de la información registrada por las dependencias de la Secretaría General en el instrumento de seguimiento y control “Reporte liquidación de contratos en línea”, por lo anterior, se recomienda a la Dirección de Contratación establecer la estandarización de la información registrada para el diligenciamiento de cada una de las columnas que componen el reporte, la oportunidad del registro y los lineamientos con el fin de garantizar la calidad de la información registrada por parte de los supervisores de los contratos, esto con el fin de realizar el debido monitoreo, seguimiento y

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

depuración de las liquidaciones correspondientes a cada vigencia, con la finalidad de contar con una herramienta adecuada para el control y seguimiento de las liquidaciones en la entidad.

3.4 PROGRAMA “TALENTO NO PALANCA”.

Talento No Palanca – TNP, es una iniciativa para el Distrito que tiene dos propósitos: 1. Ser el canal oficial para que quienes estén interesados en vincularse mediante contratos de prestación de servicios en entidades y organismos distritales, registren su perfil e identifiquen áreas y entidades de interés, según su currículo. 2. Dotar a las entidades y organismos distritales de un repositorio que facilite la búsqueda de talento para atender sus necesidades de vinculación contractual en el marco de sus programas y proyectos institucionales.

De los 92 contratos ejecutados este año, se revisó una muestra de 11 contratos:

NUMERO_CONTRATO	DEPENDENCIA	VR_CONT_INIC
4211000-16--2021	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	\$ 65.134.331
4232000-80--2021	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	\$ 66.614.660
4140000-312--2021	OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES	\$ 47.581.900
4213000-428--2021	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	\$ 47.581.900
4202000-529--2021	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 16.653.666
4120000-672--2021	OFICINA DE ALTA CONSEJERÍA DE PAZ, VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN	\$ 19.825.790
4233100-714--2021	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$ 57.098.277
4213000-765--2021	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	\$ 50.754.024
4233100-771--2021	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$ 18.239.728
4233000-828--2021	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	\$ 56.410.984
4220000-872--2021	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	\$ 39.492.977

*Tabla 3. Muestra de procesos contractuales Talento No Palanca, auditoría proceso de contratación 2021


RECOMENDACIÓN 3.

Verificados los contratos seleccionados, se observa que:

1. Frente a la información suministrada por la Dirección de Talento Humano se recomienda generar un instrumento que permita determinar y consolidar el número de solicitudes realizadas por las dependencias de la Secretaría General, con el fin de que la información esté disponible y permita determinar cuántas y cuales solicitudes se han realizado desde las áreas a la Dirección de Talento Humano.
2. De manera general están bien controlados según lo evidenciado en SECOP II, sin embargo, se recomienda que el proceso de contratación refuerce a las dependencias la importancia de mantener actualizado el estado de los pagos reportados, ya que algunos de los contratos revisados tienen varios pagos con el estado “aprobado”, en vez de “pagado”.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL

PLAN DE MEJORAMIENTO

Producto de la evaluación practicada y resultado del análisis del informe preliminar del proceso de Contratación, la Dirección de Contratación, y los supervisores de contratos de la Oficina Alta Consejería para las Víctimas y la Subdirección de Imprenta Distrital, definieron acciones de mejora dirigidas a gestionar cuatro oportunidades de mejora, que conforman los planes de mejoramiento establecidos que hacen parte del informe final, a efectos de adelantar los respectivos seguimientos por los responsables y la Oficina de Control Interno para su cumplimiento.

Criterios de clasificación de conceptos derivados de la auditoría.

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborado por: Iveth Lorena Herrera Hernández - Profesional Especializado OCI
María Jazmín Gómez Olivar -Profesional Especializado OCI

Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno